



Financé par
l'Union européenne

Cahier spécial des charges ENABEL
MRT22001-10082

Marché de services

**Marché de services relatif au recrutement de
quatre (4) techniciens pour l'appui à la
Fédérations Régionales du Trarza (FRAT)
dans les zones d'intervention du projet
SECURALIM en Mauritanie**

Procédure négociée sans publication préalable

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Traitement des données à caractère personnel	7
1.7	Confidentialité	8
1.8	Clauses déontologiques	8
1.9	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lot	10
2.4	Postes	10
2.5	Durée du marché	10
2.6	Variantes	10
2.7	Options	11
2.8	Quantités	11
3	Objet et portée du marché	12
3.1.1	Mode de passation	12
3.1.2	Publication	12
3.1.3	Informations	12
3.1.4	Offre	12
3.1.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.1.4.2	Durée de validité de l'offre	12
3.1.4.3	Détermination des prix de l'offre	12
3.1.4.4	Éléments inclus dans les prix de l'offre	13
3.1.5	Introduction des offres	13
3.1.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.1.7	Ouverture des offres	14
3.1.8	Sélection des soumissionnaires	14
3.1.8.1	Motifs d'exclusion	14

3.1.8.2	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet ».....	15
3.1.8.3	Critère de sélection	15
3.1.9	Evaluation des offres.....	16
3.1.9.1	Aperçu de la procédure.....	16
3.1.9.2	Critères d'attribution	16
3.1.10	Conclusion du marché.....	18
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.3	Confidentialité (art. 18).....	19
4.4	Protection des données personnelles.....	20
4.4.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur	20
4.4.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	20
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	21
4.6	Assurances (art.24)	21
4.7	Cautionnement (art.25 à 33)	21
4.8	Documents du marché (art. 34-36).....	21
4.9	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.9.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.9.2	Révision des prix (art. 38/7)	22
4.9.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	22
4.9.4	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	22
4.9.5	Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise des restrictions sanitaires liées à la pandémie COVID 19	23
4.9.6	Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert exécutant la mission	23
4.9.7	Clause de réexamen (art.38) : Ajout d'un profil non prévu initialement.....	23
4.10	Réception technique (art. 41, 3°).....	23
4.11	Modalités en matière de sécurité.....	24
4.12	Modalités d'exécution (art. 145 es)	24
4.12.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	24
4.12.2	Délais d'exécution (art. 147)	24
4.12.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	25
4.13	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	25
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	25
4.14.2	Pénalités (art.45).....	26

4.14.3	Amendes pour retard (art. 46-154).....	26
4.14.4	Mesures d’office (art. 47 et 155)	26
4.15	Fin du marché	26
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	26
4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	27
4.16	Litiges (art. 73)	28
5	Termes de référence	29
5.1	Contexte et justifications.....	29
5.2	Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 1	29
5.3	Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 2.....	30
5.4	Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 3.....	31
5.5	Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 4.....	32
6	Formulaire	35
6.1	Fiches d’identification.....	35
1.1.1	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	35
1.1.2	Personne physique	36
6.2	Formulaire d’offre – Prix – Lot 1	2
6.3	Formulaire d’offre – Prix – Lot 2	3
6.4	Formulaire d’offre – Prix – Lot 3	4
6.5	Formulaire d’offre – Prix – Lot 4	5
6.6	Modèle de curriculum vitae.....	2
6.7	Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires	5
6.8	Déclaration sur l’honneur – Motifs d’exclusion	7
6.9	Fiche signalétique financière	9
6.10	Récapitulatif des documents à remettre	11

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4 « Dispositions contractuelles particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.8 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour le présent marché public, Enabel est valablement représentée par Rosine Moko, CSM.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public¹ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel: citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003², ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail³ consacrant en particulier le droit à la liberté

¹ M.B. du 1er juillet 1999.

² M.B. du 18 novembre 2008.

³ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Termes de Références /Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix;

Les règles générales d'exécution (RGE): les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus

grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.7 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

1.8 Clauses déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire à d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais

commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.9 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cf <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.17 Litiges).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

L'objet du présent marché consiste en le recrutement de quatre (4) techniciens pour l'appui à la Fédération Régionale du Trarza (FRAT) dans les zones d'intervention du projet SECURALIM en Mauritanie conformément aux dispositions du présent CSC.

2.3 Lot

Le présent marché est composé De quatre (4) lots comme suit :

- Lot 1 : Expertise dans le maraichage ;
- Lot 2 : Expertise dans les cultures fourragères;
- Lot 3 : Expertise dans la mécanisation agricole ;
- Lot 4 : Expertise dans l'assistance Administrative et comptable ;

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, deux , trois ou les quatre lots.

Le soumissionnaire ne peut être attributaire que ***d'un seul lot au maximum.***

2.4 Postes

Les différents postes sont renseignés dans le formulaire d'offre de prix.

2.5 Durée du marché

Pour chaque lot, le marché débute à la notification de l'attribution et se termine à la réception définitive.

La durée d'exécution sera de **18 mois** à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

Le présent marché peut être reconduit par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 57 de la loi du 17 juin 2016.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges et de l'offre initiale et sera notifiée par e-mail à l'adjudicataire.

En cas de non reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

2.6 Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre par lot. Les variantes sont interdites.

2.7 Options

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

2.8 Quantités

Les quantités sont mentionnées dans le formulaire d'offre de prix doivent être comprises comme des quantités présumées. Ces quantités pourront être revue à la hausse ou à la baisse sans que le prestataire pourra exiger des dommages et intérêts si les quantités sont modifiées. En cas de commande de quantités en plus ou en moins à celles indiquées, le prestataire sera tenu au respect de ses prix unitaires et ne pourra réclamer aucune indemnité.

Sans préjudice de l'application des articles 37 à 38/19 des RGE, le montant total des prestations durant la durée initiale et durant l'éventuelle reconduction ne pourra être supérieur au seuil de la procédure négociée sans publication préalable précisé à l'art. 42 §1er 1° a) de la Loi du 17 juin 2016.

3 Objet et portée du marché

3.1.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué via une procédure négociée sans publication préalable, en application de l'article de l'article 42 § 1er 1° a) de la loi du 17 juin 2016.

3.1.2 Publication

Le présent CSC sera envoyé à une short list et sera publié également sur le site Enabel , la publication sur le site Enabel constitue une invitation à soumettre offre.

Un avis de publication sera publié sur les sites www.rimtic.com et www.beta.mr .

3.1.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule de marchés publics . Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Jusque 5 jours avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions seront posées par écrit à procurement.mrt@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

3.1.4 Offre

3.1.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires de la partie 6 et joints en annexe en format WORD. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français. Tout document annexe à l'offre émis dans une autre langue que le français devra être accompagné de sa traduction en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

3.1.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

3.1.4.3 Détermination des prix de l'offre

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en MRU.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant le prix unitaire mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

3.1.4.4 Eléments inclus dans les prix de l'offre

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement et le transport;
- l'assurance;
- les honoraires, per diem et frais de visa ;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- **la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non résidents en Mauritanie et 2.5% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie).**

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.1.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire de l'offre est transmis par email sous forme d'un ou plusieurs fichiers PDF exclusivement à l'adresse email suivante : procurement.mrt@enabel.be .

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 12 décembre 2024 à 10h00 heure de Nouakchott.**

Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception, il est de sa responsabilité de s'assurer que son offre est bien parvenue

à Enabel. **Il est vivement conseiller au soumissionnaire, de ne pas attendre le dernier moment pour introduire son offre.**

Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter **une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre.**

3.1.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Le retrait ou la modification de l'offre est communiqué selon les mêmes modalités que pour l'introduction de l'offre et au plus tard à la date et l'heure limite fixées pour la réception des offres.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

3.1.7 Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.1.8 Sélection des soumissionnaires

3.1.8.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés la déclaration sur l'honneur du point 6.6 du présent cahier spécial des charges.

En outre, le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1) un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus à la demande de l'adjudicateur dans les plus brefs délais.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire. Le Pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 2, 3 et 4.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le soumissionnaire, doit disposer d'un statut officiel et légal lui permettant d'exercer son activité professionnelle pour participer au marché. Il appartient au soumissionnaire d'apporter la preuve de l'existence de son statut légal à exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple), au plus tard au moment du dépôt de son offre.

3.1.8.2 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

3.1.8.3 Critère de sélection

Le consultant doit avoir la qualification suivante pour :

- Lot 1 : Expertise dans le maraîchage (1 personne H/F):

- **Diplôme** : - Être titulaire d'au moins d'un diplôme d'ingénieur agronome ou équivalent
- Maîtrise des outils informatiques (word , excel) ,
- Maîtrise de l'arabe et du français (orale et écrite).

- Lot 2 : Expertise dans les cultures fourragères (1 personne H/F):

- **Diplôme** : - Être titulaire d'au moins d'un diplôme d'ingénieur agronome, en production ou protection végétale ou équivalent ;
- Maîtrise des outils informatiques (word , excel) ,
- Maîtrise de l'arabe et du français (orale et écrite).

- Lot 3 : Expertise dans la mécanisation agricole et l'irrigation (1 personne H/F):

- **Diplôme** : Être titulaire d'au moins un Baccalauréat scientifique ou technique appliquée ;
- Maîtrise de l'arabe et du français (orale et écrite).

- Lot 4 : Expertise dans l'assistance Administrative et comptable (1 personne H/F):

- **Diplôme** :Être titulaire d'un diplôme d'études au moins égal niveau BAC ou équivalent (en comptabilité, en économie, en administration , gestion ou spécialités similaires)
- Maîtrise des outils informatiques (suite Office, logiciels de gestion-comptabilité) ;
- Maîtrise de l'arabe et du français (orale et écrite).

La maîtrise du français/Arabe est démontrée de l'une des manières suivantes : (i) le français/arabe est la langue des études supérieures et/ou (ii) une expérience de travail d'au moins 5 ans dans un environnement professionnel francophone/arabe et/ou (iii) un certificat/diplôme d'un organisme de formation en langue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la maîtrise de la langue via un entretien (téléphone ou autre moyen à distance).

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Pour l'évaluation de ce critère le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé les documents suivants :

- CV détaillé de chaque consultant proposé conforme au modèle en annexe du Cahier spécial des charges ;
- le diplôme

3.1.9 Evaluation des offres

3.1.9.1 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.1.9.2 Critères d'attribution

Critère 1 : le prix total – 30% pour chaque lot

Le montant pris en compte pour l'évaluation de ce critère est le montant total de l'offre.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant le maximum des points :

$$\text{Cotation offre A} = \frac{\text{montant offre la plus base}}{\text{Montant offre A}} \times 30$$

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

Critère 2 : la qualité de l'expertise proposée – 70% pour chaque lot :

Pour chaque lot le soumissionnaire proposera un technicien :

- Lot 1 : Expertise dans le maraichage (1 personne H/F):

- o Expérience dans les techniques de production maraîchère, - **25 points** ;
- o Expérience dans la vulgarisation agricole surtout en appui conseil dans le domaine du maraichage ; - **20 points** ;
- o Expérience dans le développement rural au sein de communautés villageoises ; - **15 points** ;
- o Au moins une maîtrise d'une des langues nationales (Arabe, pular,soninké et wolof) – **10 points** ;

- Lot 2 : Expertise dans les cultures fourragères (1 personne H/F):

- o Expérience en production et protection de cultures fourragères - **25 points** ;
- o Expériences dans la vulgarisation agricole surtout en appui conseil dans le domaine des cultures fourragères ; - **20 points**
- o Expérience dans le développement rural au sein de communautés villageoises – **15 points**
- o Au moins une maîtrise d'une des langues nationales (Arabe, pular,soninké et wolof) – **10 points**

- Lot 3 : Expertise dans la mécanisation agricole (1 personne H/F):

- o Expérience dans la mécanisation agricole ; – **25 points**
- o Expérience dans les systèmes d'irrigation adaptés et nouvelles technologies agricoles ; – **10 points**
- o Expérience dans la conduite d'activités d'encadrement / formation / vulgarisation technique agricole ; **10 points**
- o Expérience dans le développement rural au sein de communautés villageoises – **15 points**
- o Au moins une maîtrise d'une des langues nationales (Arabe, pular,soninké et wolof) – **10 points**

- Lot 4 : Expertise dans l'assistance Administrative et comptable (1 personne H/F):

- o Expérience d'appui à la gestion comptable et administrative des organisations paysannes - **60 points**

- Au moins une maîtrise d'une des langues nationales (Arabe, pular, soninké et wolof) – **10 points**

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Pour l'évaluation de ce critère le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé les documents suivants :

- CV détaillé de chaque consultant proposé conforme au modèle en annexe du Cahier spécial des charges ;
- La preuve de maîtrise des langues nationales (Attestation , Certificat ,....)

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées pour obtenir la cote totale.

3.1.10 Conclusion du marché

Le marché sera conclu avec le soumissionnaire ayant proposé l'offre ou la BAFO régulière, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, les motifs d'exclusion.

Le marché se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur de conclure l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion du marché, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Les documents qui régissent le marché sont :

- le présent CSC et ses annexes ;
- l'offre ou la BAFO approuvée et toutes ses annexes ;
- la lettre portant notification de la décision de la conclusion du marché envoyée par mail ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Hamza Taleb Abeydi , hamzataleb.abeydi@enabel.be , CR - Securalim.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf dans les cas prévus au point 4.10. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

4.3 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution

des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement

européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

4.6 Assurances (art.24)

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Il veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont il doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre l'intervention d'une assurance légale éventuelle, la totalité des frais médicaux et des frais de rapatriement.

Sous son entière responsabilité et sans préjudice de l'obligation de souscrire toute assurance couvrant ses obligations en vertu du présent accord, l'adjudicataire veillera à ce que soient souscrites toutes les assurances obligatoires dans le respect et l'application des lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel les prestations sont exécutées.

4.7 Cautionnement (art.25 à 33)

Pas de cautionnement pour ce marché.

4.8 Documents du marché (art. 34-36)

Les prestations doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait

nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

4.9 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)

4.9.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie déjà exécutée du marché.

4.9.2 Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

4.9.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

4.9.4 Conditions d'introduction (art. 38/14)

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la

date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

4.9.5 Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise des restrictions sanitaires liées à la pandémie COVID 19

Si pour des raisons liées à la pandémie COVID 19 ou d'autres raisons similaires, les prestations telles prévues dans les présents termes de références, les éléments suivants pourront faire l'objet de modification : les modalités des prestations pourront être revues et un appui à distance pourra être envisagé, le délai d'exécution pourra être suspendu pendant la durée où les prestations seraient impossibles, le délai d'exécution des prestations pourrait être allongé.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.9.6 Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert exécutant la mission

En cas d'indisponibilité d'un des experts pour cause de maladie ou démission, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'expert en respectant les conditions et modalités suivantes.

Le remplacement peut être temporaire ou définitif.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre le CV de l'expert proposé en remplacement et l'accord de l'expert de prêter pour le compte de l'adjudicataire.

L'expert proposé doit disposer des compétences similaires et conformes aux exigences des critères d'attribution. Lorsque le remplacement est temporaire, le pouvoir adjudicateur peut accepter un profil moins expérimenté mais alors pour un prix revu à la baisse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le nouvel expert.

Dans le cadre d'une demande il peut proposer maximum 2 experts différents.

L'adjudicataire peut demander le remplacement définitif de maximum un des deux experts.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.9.7 Clause de réexamen (art.38) : Ajout d'un profil non prévu initialement

Si avant la conclusion ou en cours d'exécution du marché, les prestations à réaliser requièrent le recours à un ou des experts non initialement prévus, il sera possible d'ajouter le ou les profil(s) requis suite à une négociation avec le prestataire.

La modification fera l'objet d'un avenant.

4.10 Réception technique (art. 41, 3°)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

4.11 Modalités en matière de sécurité

1. Le prestataire est responsable des mesures de sécurité de son personnel.

Le prestataire met en place pour son personnel des mesures de sécurité proportionnelles au danger physique auquel il pourrait être exposé dans le pays où il travaille. Le prestataire est tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel est exposé son personnel et de tenir Enabel informée de la situation. Si Enabel ou le prestataire prend connaissance d'une menace imminente pour la vie ou la santé de l'un ou l'autre des membres du personnel du prestataire, ce dernier prend immédiatement des mesures d'urgence en vue de mettre en sécurité les personnes concernées. Si le prestataire prend de telles mesures, il en informe immédiatement Enabel.

2. Selon les règles en vigueur en Mauritanie, la prise en charge de l'escorte en zone rouge est assurée par l'Etat.
3. Résiliation anticipée - Cas de force majeure en cas de dégradation de la situation sécuritaire

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché, sous réserve des présentes dispositions, en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'adjudicataire.

Le cas de résiliation du présent article concerne également les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue après la date de notification de l'attribution du marché.

Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution du marché est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, par écrit, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire par le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire continue à exécuter le marché dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter.

Si un cas de force majeure s'est produit, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié.

Dans ce cas, conformément à l'article 63 des RGE, le pouvoir adjudicateur prévoit la liquidation du marché dans l'état où il se trouve, en tenant compte après réception de la valeur des services effectués, à l'exclusion de dommages et intérêts.

4.12 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.12.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

4.12.2 Délais d'exécution (art. 147)

Le délai d'exécution commencera à courir à compter de l'ordre de service de démarrage du marché.

4.12.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)

Pour chaque lot , le poste est basé à Rosso au siège de la FRAT avec des déplacements dans la wilaya du Trarza. Le montant de la prestation inclut un forfait déplacement (donc à la charge du prestataire). Un programme de travail est convenu mensuellement entre la FRAT et l'expert.

4.13 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché:

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de

défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

4.14.2 Pénalités (art.45)

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 §2 des RGE.

4.14.3 Amendes pour retard (art. 46-154)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

4.14.4 Mesures d'office (art. 47 et 155)

Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

Les mesures d'office sont:

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.15 Fin du marché

4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en

même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

4.15.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) avec une copie du PV de réception des prestations justifiant le paiement à l'adresse suivante :

A l'attention du contrôleur de gestion de SECURALIM

Projet SECURALIM
ilot K , lot 216

Nouakchott, Mauritanie

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter de la fin des vérifications. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

Le paiement s'effectuera suivant les différentes tranches prévues ci-dessous et après réception et acceptation par Enabel des différents livrables afférents à chaque tranche de paiement pour chaque lot :

Livrable	Echéance remise livrables
<u>Rapport de démarrage</u> : un rapport de démarrage présentant le programme global d'activités convenu avec la FRAT	1 mois calendaire après la date de démarrage effectif de la prestation fixés dans la lettre de notification ou à défaut un ordre de service ultérieur. Tranche payée : 1H.M de travail (1 mois au prorata des jours travaillés)
<u>Rapport mensuel</u> : Rapport mensuel d'activité validé par la FRAT (contenu à définir avec la FRAT et en tenant compte des besoins de suivi-évaluation du projet SECURALIM)	max 10 jours après fin de mois. Le paiement de la facture est subordonné à l'acceptation du rapport. Tranche payée : 1H.M de travail (1 mois au prorata des jours travaillés)
<u>Rapport de fin de mission</u>	max 10 jours après fin du dernier mois Tranche payée : 1H.M de travail (1 mois au prorata des jours travaillés)

Une feuille de temps signée par la FRAT sera transmise mensuellement au SECURALIM et constituera un justificatif de paiement en plus du livrable.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

4.16 Litiges (art. 73)

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Enabel – Agence belge de développement

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles, Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte et justifications

Enabel (Agence belge de développement) a été chargée par l'Union Européenne de la mise en œuvre du Projet intitulé « Vers la souveraineté alimentaire ! Renforcement de la production alimentaire et de la résilience des systèmes alimentaires durables » (SECURALIM) du secteur de concentration SANAD (Sécurité Alimentaire Nutritionnelle et Agriculture Durable) du 11ème FED.

SECURALIM, dans sa démarche d'amélioration de l'environnement de la production et des filières met en œuvre une approche de **renforcement technique et organisationnelle des organisations socio-professionnelles** afin de développer leurs capacités de conseil agricole à leurs membres.

C'est dans ce cadre que la **Fédération des Agriculteurs du Trarza (FRAT)** qui joue un rôle déterminant dans le développement du secteur agricole de la région est appuyée, à sa demande et sur la base d'une analyse préalable. La FRAT souhaite renforcer les capacités de ses membres par le recrutement d'expertise conformément au présent cahier spécial des charges comme suit :

- Lot 1 : **Expertise dans le maraîchage ;**
- Lot 2 : **Expertise dans les cultures fourragères ;**
- Lot 3 : **Expertise dans la mécanisation agricole ;**
- Lot 4 : **Expertise dans l'assistance Administrative et comptable ;**

Cette prestation de services contribuera à l'atteinte du **résultat 3** de SECURALIM « l'accès des exploitations agropastorales professionnelles locales (à base familiale) aux services de proximité clés qui leur sont nécessaires est amélioré ».

5.2 Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 1

L'expert en maraîchage aura pour mission de **conseiller** et accompagner les **membres de la FRAT** dans l'adoption de pratiques agricoles modernes et durables, afin d'accroître leurs revenus et améliorer leurs systèmes productifs pour une contribution significative dans le renforcement de la sécurité alimentaire au niveau de la Wilaya du Trarza.

L'objectif de cette prestation de service est de renforcer la FRAT dans sa mission d'**accompagnement technique** (« appui conseil ») à ses membres pour l'adoption de **pratiques maraîchères modernes et durables**, afin d'accroître leurs revenus et améliorer leurs systèmes productifs .

Résultats attendus :

- Les compétences techniques de la FRAT sont renforcées durablement pour exécuter avec plus d'efficacité son mandat d'appui conseil à ses membres dans le domaine du maraîchage, selon le type d'exploitation agricole et de spéculation/marché ciblé
- Les compétences des membres de la FRAT (promoteurs individuels et coopératives) bénéficiant de l'appui de la FRAT sont renforcée et leur permettent d'améliorer durablement leur productivité et leur adaptation aux besoins du marché.

Méthodologie, tâches et responsabilités : sous la direction de la FRAT, l'expert contribuera à,

- **Améliorer les connaissances techniques** des agriculteurs en maraîchage ;
- **Développer des systèmes de production maraîchère** durables et adaptés au contexte local ;
- **Accroître la productivité et la rentabilité** des exploitations maraîchères ;
- **Renforcer les capacités de la FRAT** en matière de développement du maraîchage ;
- A l'atteinte des **objectifs** de la **FRAT** et du projet **SECURALIM**

La mise en œuvre de ces activités se fera comme suit (non exhaustif et à adapter en fonction des besoins de la FRAT) :

- **Formation et appui technique** : dispenser des formations, réaliser des démonstrations pratiques, élaborer des documents de vulgarisation.
- **Contribution au développement de projets** : identifier les besoins, élaborer des projets, rechercher des financements.
- **Commercialisation** : aider les agriculteurs à trouver des débouchés pour leurs produits.
- **Suivi et évaluation** : mettre en place un système de suivi, collecter des données, rédiger des rapports visant à diffuser les données collectées
- **Collaboration avec le projet SECURALIM** : participer aux réunions de projet, contribuer à la rédaction des rapports, assurer le suivi des indicateurs, suivre des formations prises en charge par le projet (notamment dans le domaine de l'agroécologie).

Rôle de la FRAT : l'expert recruté par SECURALIM sera mis à disposition de la FRAT qui assurera la **responsabilité de la programmation de ses activités et de son suivi**. La FRAT validera ses feuilles de temps et ses rapports d'activité mensuels avant transmission à Enabel.

Parallèlement, la FRAT s'engage à,

- (1) Mettre en place un système adapté de prise en charge du coût de l'appui-conseil à ses membres dans une perspective de pérennisation de ce type de service ;
- (2) Fournir à SECURALIM les données de suivi des activités en lien avec l'appui réalisé, sur une base qui sera convenue avec le projet

5.3 Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 2

L'objectif de cette prestation de service est de renforcer la FRAT dans sa mission d'**accompagnement technique** (« appui conseil ») à ses membres pour l'adoption de **pratiques de production fourragère modernes et durables**, afin d'accroître leurs revenus et améliorer leurs systèmes productifs .

Résultats attendus :

- Les compétences techniques de la FRAT sont renforcées durablement pour exécuter avec plus d'efficacité son mandat d'appui conseil à ses membres dans le domaine de la culture fourragère, selon le type d'exploitation agricole et de spéculation/marché ciblé
- Les compétences des membres de la FRAT (promoteurs individuels et coopératives) bénéficiant de l'appui de la FRAT sont renforcée et leur permettent d'améliorer durablement leur productivité et leur adaptation aux besoins du marché.

Méthodologie, tâches et responsabilités : sous la direction de la FRAT, l'expert contribuera à,

- **Développer une filière fourragère locale** : favoriser la production locale de fourrages, réduire la dépendance aux importations et créer des emplois.

- **Améliorer la productivité des élevages** : accroître la production de viande, de lait et d'autres produits d'origine animale grâce à une meilleure alimentation du bétail.
- **Renforcer la résilience des systèmes de production** : aider les éleveurs à faire face aux contraintes climatiques et à améliorer leur adaptation aux changements climatiques.
- A l'atteinte des **objectifs** de la **FRAT** et du projet **SECURALIM**.

La mise en œuvre de ces activités se fera comme suit (non exhaustif et à adapter en fonction des besoins de la FRAT) :

- **Diagnostic des besoins** : évaluer les besoins en fourrage des éleveurs de la région du Trarza, identifier les contraintes liées à la production de fourrage et les opportunités d'amélioration.
- **Formation et appui technique** : dispenser des formations pratiques sur les techniques de production de fourrages adaptées aux conditions du Trarza (choix des espèces, fertilisation, irrigation, conservation).
- **Développement de démonstrations** : mettre en place des parcelles de démonstration pour illustrer les bonnes pratiques de production de fourrage et favoriser l'adoption de nouvelles techniques par les producteurs.
- **Encouragement de la création de groupements de producteurs** : faciliter la mise en place de groupements de producteurs pour améliorer la négociation, l'accès aux intrants et la commercialisation des produits.
- **Collaboration avec le projet SECURALIM** : participer aux réunions de projet, contribuer à la rédaction des rapports, assurer le suivi des indicateurs, suivre des formations prises en charge par le projet (notamment forte coordination avec l'appui conseil « production fourragère »).

Rôle de la FRAT : l'expert recruté par SECURALIM sera mis à disposition de la FRAT qui assurera la **responsabilité de la programmation de ses activités et de son suivi**. La FRAT validera ses feuilles de temps et ses rapports d'activité mensuels avant transmission à Enabel.

Parallèlement, la FRAT s'engage à,

- (3) Mettre en place un système adapté de prise en charge du coût de l'appui-conseil à ses membres dans une perspective de pérennisation de ce type de service ;
- (4) Fournir à SECURALIM les données de suivi des activités en lien avec l'appui réalisé, sur une base qui sera convenue avec le projet

5.4 Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 3

L'objectif de cette prestation de service est de renforcer la FRAT dans sa mission d'**accompagnement technique** (« appui conseil ») à ses membres pour l'introduction de nouvelles **technologies mécaniques** et de **systèmes d'irrigation** adaptés .

Résultats attendus :

- Les compétences techniques de la FRAT sont renforcées durablement pour exécuter avec plus d'efficacité son mandat d'appui conseil à ses membres dans le domaine de la mécanisation agricole et de l'irrigation adapté, selon le type d'exploitation agricole et de spéculation ciblée
- Les compétences des membres de la FRAT (promoteurs individuels et coopératives) bénéficiant de l'appui de la FRAT sont renforcée et leur permettent d'améliorer durablement leur productivité et leur adaptation aux besoins du marché

Méthodologie, tâches et responsabilités : sous la direction de la FRAT, le technicien,

- Assurera le suivi technique des dispositifs mécaniques identifiés par la fédération ;

- Identifiera et assistera des sites pilotes ayant une technologie mécanique adaptée ;
- Identifiera et assistera des sites pilotes ayant des systèmes d'irrigations adaptées ;
- Fera la promotion de technologie agricole et l'introduction des systèmes d'irrigation adaptés ;
- Assurera l'assistance des membres de la FRAT dans le choix des technologies et mécanisation adaptées ;
- Organisera des réunions de sensibilisation et de renforcement de capacités des membres de la FRAT.

La mise en œuvre de ces activités se fera comme suit (non exhaustif et à adapter en fonction des besoins de la FRAT) :

- Dispenser des formations et réaliser des démonstrations pratiques.
- Aider les agriculteurs à choisir les technologies mécaniques et les systèmes d'irrigation adaptés à leurs besoins spécifiques.
- Organiser des séances de sensibilisation et de formation pratique sur le suivi et la maintenance mécanique dans le champ.
- Mettre en place un système de suivi, collecter des données, rédiger des rapports visant à diffuser les données collectées.
- Collaboration avec le projet SECURALIM : participer aux réunions de projet, contribuer à la rédaction des rapports, assurer le suivi des indicateurs.

Rôle de la FRAT : le technicien recruté par SECURALIM sera mis à disposition de la FRAT qui assurera la **responsabilité de la programmation de ses activités et de son suivi**. La FRAT validera ses feuilles de temps et ses rapports d'activité mensuels avant transmission à Enabel.

Parallèlement, la FRAT s'engage à,

- (5) Mettre en place un système adapté de prise en charge du coût de l'appui-conseil à ses membres dans une perspective de pérennisation de ce type de service ;
- (6) Fournir à SECURALIM les données de suivi des activités en lien avec l'appui réalisé, sur une base qui sera convenue avec le projet

5.5 Objectif, Résultats et Méthodologie attendus de la prestation – Lot 4

Cette prestation de services contribuera à l'activité A.03 de SECURALIM « Appui au renforcement des capacités de service et de gestion des organisations spécialisées (productions maraîchères, semences, aliment de bétail, etc.) et de leurs membres ».

L'objectif de cette prestation de service est d'assurer une assistance administrative et comptable à la FRAT afin de **contribuer à son bon fonctionnement et de renforcer ses capacités dans ce domaine**.

Résultats attendus :

- (1) le suivi administratif, et logistique de la FRAT est assuré, ce qui inclut
 - La gestion des archives et la documentation ;
 - La relation avec les membres et les partenaires ;
 - Une contribuer à l'organisation des réunions et des événements ;
 - L'appui à la mise en œuvre les projets de développement de la fédération.
 - Et l'exécution d'autres tâches demandées par le président de la FRAT en conformité avec les taches du profil
- (2) la mise en œuvre des règles de gestion comptables de la FRAT
- (3) le suivi comptable de la FRAT dans le cadre de ses opérations courantes

Méthodologie, tâches et responsabilités : sous la direction de la FRAT,

- **Gestion administrative :**

- Rédiger et mettre en forme différents types de documents (courriers, rapports, procès-verbaux, etc.) ;
- Tenir à jour les fichiers des adhérents et mettre en plan de suivi adapté aux engagements
- Assurer le classement et l'archivage des documents ;
- Gérer l'agenda et organiser les réunions ;
- Assurer le suivi des décisions prises en réunion ;
- Préparer les dossiers pour les Assemblées Générales et les conseils du bureau Régional.
- Veiller à la collecte des recettes et cotisations de la FRAT.
- Produire des notes et procédures administratives internes
- Tenir un registre à jour et traçable de l'ensemble des opérations administratives.
- Assurer le suivi administratif et planifier les congés des employés et prestataires.

- **Gestion logistique :**

- Organiser les déplacements des membres et des partenaires ;
- Gérer les commandes de fournitures de bureau ;
- Assurer le suivi de l'entretien des locaux ;
- Assurer la gestion opérationnelle des moyens généraux de la FRAT.

- **Relation avec les membres et partenaires :**

- Accueillir et renseigner les membres et les partenaires ;
- Assurer le suivi des adhésions ;
- Participer à la mise en place d'actions de communication.
- Sur demande du Président ou SG, représenter la FRAT dans les réunions des partenaires.

- **Suivi des projets :**

- Assurer le suivi administratif et financier des projets de la FRAT;
- Rédiger les rapports d'activité des projets.

- **Gestion comptable – Suivi de la comptabilité :**

- Mise en œuvre de règles de gestion adaptées aux exigences comptables pour ce type d'organisation
- Vérification, saisie et classement des pièces comptables en lien avec les activités de la FRAT
- Suivi de la trésorerie de la FRAT
- Organisation et gestion de l'échéancier des règlements
- Suivi des comptes bancaires
- Organisation et suivi de la gestion des stocks et matériels de la FRAT

Rôle de la FRAT : l'assistant administratif et comptable par SECURALIM sera mis à disposition de la FRAT qui assurera la **responsabilité de la programmation de ses activités et de son suivi**. La FRAT validera ses feuilles de temps et ses rapports d'activité mensuels avant transmission à Enabel.

Parallèlement, la FRAT s'engage à fournir à SECURALIM les données de suivi des activités en lien avec l'appui réalisé, sur une base qui sera convenue d'un commun accord avec le projet.

Pour chaque lot, la prestation est suivie par le fonctionnaire dirigeant cependant L'expert travaillera sous la supervision directe du président de la FRAT. Il sera chargé de rendre compte régulièrement de l'avancement de ses activités et de solliciter son avis sur les orientations à prendre. Il travaillera également en étroite synergie avec le dispositif du projet SECURALIM, notamment avec l'équipe technique d'ENABEL et les autres experts impliqués dans le projet.

6 Formulaires

6.1 Fiches d'identification

Lorsque le soumissionnaire est une personne morale, celui-ci doit remplir la fiche 1.1.1. Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, celui-ci doit remplir la fiche 1.1.2.

1.1.1 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL ⁸					
NOM COMMERCIAL (si différent)					
ABRÉVIATION					
FORME JURIDIQUE					
TYPE		A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION		SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁹	OUI NON	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹⁰					
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)					
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE		PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL					
		JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA					
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL					
CODE POSTAL		BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS			TÉLÉPHONE		
COURRIEL					
DATE		CACHET			
NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ					
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ					

⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁹ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁰ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

1.1.2 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹¹			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ¹²	AUTRE ¹³
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁴			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁵	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.			
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
	NUMÉRO DE TVA		
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT		
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS		
DATE	SIGNATURE		

¹¹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

¹³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁵ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.2 Formulaire d'offre – Prix – Lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MRT22001-10082**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en Mru et hors TVA :

Poste / Expertise	Unité	Quantités (Mois)	Prix unitaire htva en Mru	Prix total htva en Mru
Lot 1 : Expertise dans le maraichage ;	Mois (à raison de 22 jours de travail par mois)	24		

Pourcentage TVA :%.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point « Récapitulatif des documents à remettre » doivent être joints à l'offre.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.3 Formulaire d'offre – Prix – Lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MRT22001-10082**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci .

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en Mru et hors TVA :

Poste / Expertise	Unité	Quantités (Mois)	Prix unitaire htva en Mru	Prix total htva en Mru
Lot 2 : Expertise dans les cultures fourragères;	Mois (à raison de 22 jours de travail par mois)	24		

Pourcentage TVA :%.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point « Récapitulatif des documents à remettre » doivent être joints à l'offre.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.4 Formulaire d'offre – Prix – Lot 3

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MRT22001-10082**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci .

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en Mru et hors TVA :

Poste / Expertise	Unité	Quantités (Mois)	Prix unitaire htva en Mru	Prix total htva en Mru
Lot 3 : Expertise dans la mécanisation agricole;	Mois (à raison de 22 jours de travail par mois)	24		

Pourcentage TVA :%.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point « Récapitulatif des documents à remettre » doivent être joints à l'offre.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.5 Formulaire d'offre – Prix – Lot 4

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MRT22001-10082**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci .

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en Mru et hors TVA :

Poste / Expertise	Unité	Quantités (Mois)	Prix unitaire htva en Mru	Prix total htva en Mru
Lot 4 : Expertise dans l'aassistance Administrative et comptable;	Mois (à raison de 22 jours de travail par mois)	24		

Pourcentage TVA :%.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point « Récapitulatif des documents à remettre » doivent être joints à l'offre.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.6 Modèle de curriculum vitae

Pour chacune des personnes mentionnées dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

8. Compétences linguistiques :

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...

11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...
13. Qualifications principales : ...
14. Expérience professionnelle :

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

15. Autres : ...
16. Publications et séminaires : ...
17. Références : ...

Signature :

Date :

6.7 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel – l'agence belge de développement,

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel – l'agence belge de développement.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec de Enabel – l'agence belge de développement (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de Enabel – l'agence belge de développement sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : *“Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus”*.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel – l'agence belge de développement, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel – l'agence belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel – l'agence belge de développement se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de

la fonction:

.....

Lieu, date

6.8 Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une organisation **criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement du **terrorisme**;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un

contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

9. Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante;

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Signature

6.9 Fiche signalétique financière

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE		TELEFAX	
E - MAIL			

<u>BANQUE (2)</u>			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE			
IBAN (3)			
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION	

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

6.10 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Formulaire d'identification
2. Formulaire d'offre **complété et signé**
3. Procuration ou autre document autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire ;
4. Extrait du casier judiciaire
5. Attestation relative à la sécurité sociale
6. Attestation des impôts et taxes
7. CV détaillés de l'expert
8. Déclaration d'intégrité signée
9. Déclaration sur l'honneur motifs d'exclusion signée
10. Registre de commerce
11. Fiche signalétique financière et RIB

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.