



## Cahier Spécial des Charges BXL-12696

Marché de Services relatif à «l'appui et l'exécution d'activités RH en matière d'assessment center et de development center»

Procédure Ouverte

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>5</b>
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	Confidentialité	7
1.6.1	Obligations déontologiques	8
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents	8
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lots	10
2.4	Durée du marché	10
2.5	Variantes - options	11
2.6	Quantité	11
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.2.1	Publicité officielle	12
3.2.2	Publication Enabel	12
3.3	Information	12
3.4	Offre	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2	Délai d'engagement	13
3.4.3	Détermination des prix	13
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	13
3.4.4	Droit d'Introduction et ouverture des offres	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	17
3.4.6	Ouverture des offres	17
3.4.7	Sélection des soumissionnaires	17
3.4.7.1	Motifs d'exclusion	17
3.4.7.2	Critères de sélection	19

3.4.8	Régularité des offres et critères d'attribution .....	21
3.4.8.1	Régularité des prix .....	21
3.4.8.2	Régularité des offres .....	21
3.4.8.3	Critères d'attribution .....	21
3.4.8.4	Attribution du marché .....	23
3.4.9	Conclusion du marché.....	23
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles et administratives particulières.....</b>	<b>24</b>
4.1	Définitions (art. 2) .....	24
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (art. 10).....	24
4.3	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	24
4.4	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	25
4.5	Assurances .....	25
4.6	Confidentialité (art. 18) et RGPD .....	25
4.7	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	26
4.8	Cautionnement (art.25 à 33).....	26
4.9	Conformité de l'exécution (art. 34).....	28
4.10	Modifications du marché – clauses de réexamen(art. 37 à 38/19) .....	28
4.10.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	28
4.10.2	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	28
4.11	Réception technique préalable (art. 42) .....	29
4.12	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	29
4.12.1	Délais et clauses (art. 147) .....	29
4.12.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	29
4.13	Vérification des services (art. 150).....	29
4.14	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	30
4.15	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	30
4.15.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	30
4.15.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	31
4.15.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	31
4.16	Fin du marché .....	31
4.16.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	31
4.16.2	Frais de réception .....	32
4.16.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	32
4.17	Litiges (art. 73) .....	32
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>33</b>

5.1	Généralités.....	33
5.2	Spécificités .....	33
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>36</b>
6.1	Instructions pour l'établissement de l'offre.....	36
6.2	Formulaires d'identification.....	37
6.3	Formulaire d'offre – Prix .....	38
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	39
6.5	Sous-traitants.....	41
6.6	Tableau des services similaires .....	42
6.7	DUME .....	43
6.8	Récapitulatif des documents à remettre .....	43
6.9	Annexe I .....	44

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives 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 CSC, il n'est pas dérogé aux articles des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 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 ce marché, Enabel est valablement représentée par Monsieur Jean Van Wetter, Directeur général et Monsieur Danny Verspreet, membre du comité de direction.

## 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<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- 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 2003, 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

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (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 publics<sup>5</sup> ;
- 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 services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- 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](http://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 ;

---

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

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 ;

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 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 et des concessions de travaux 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 ;

Le litige : l'action en justice.

## **1.6 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>

### **1.6.1 Obligations 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 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. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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.

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.

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.

### **1.6.2 Droit applicable 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.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de services, conformément aux conditions du présent CSC.

Services relatifs à l'appui et l'exécution d'activités RH en matière d'assessment center et de development center de candidat.e.s internes ou externes dans le cadre d'une sélection, d'une réorientation, ou du développement. Ces assessments doivent de même pouvoir être réalisés en présentiel et à distance.

### 2.3 Lots

Le marché se compose d'un seul lot. En effet, eu égard aux prestations sollicitées, l'allotissement est impossible sur le plan technique. La coexistence de plusieurs opérateurs économiques distincts s'avèrerait un non-sens et compliquerait de manière disproportionnée l'exécution du marché (difficultés de coordination).

La description est reprise dans la partie 2 du présent CSC.

Enabel entend autant que possible tenir compte de l'expertise et des spécialisations présentes sur le marché afin de choisir le meilleur prestataire de services possible pour un service déterminé.

La réalisation d'assessment centers pour cartographier les compétences de candidat(e)s internes et externes dans le cadre d'une sélection et de development centers pour cartographier les compétences et le potentiel de candidat(e)s internes dans le cadre d'une réorientation ou du développement.

Étant donné le caractère international d'Enabel, ces assessment et development centers doivent aussi pouvoir être réalisées à distance.

Quantités indicatives par année : 110 assessment ou development centers

### 2.4 Durée du marché<sup>9</sup>

Le marché débute à la notification de l'attribution, et ce, pour une durée de 4 ans.

Le présent marché est résiliable par le pouvoir adjudicateur chaque année par lettre recommandée à envoyer au minimum 3 mois avant la date d'anniversaire du contrat. Dans ce cas, l'adjudicataire ne pourra réclamer de dommages et intérêts.

Endéans un délai de trois ans à compter de la conclusion du présent marché et conformément à l'article 42, § 1er, 2° de la Loi du 17 juin 2016, le marché pourra être élargi à des services nouveaux consistant dans la répétition des services similaires.

---

<sup>9</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

## **2.5 Variantes - options**

Les variantes sont interdites.

Les options sont interdites.

## **2.6 Quantité**

Les quantités reprises au point 2.3 Lots sont fournies à titre indicatif afin de pouvoir estimer les volumes de prestation attendus pour l'attribution du marché.

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande selon les modalités définies au point 4.12

L'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité si les quantités mentionnées n'étaient pas atteintes.

Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de ce marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réaliser lui-même une mission individuelle ou de lancer une procédure distincte. Il n'y a aucune garantie d'exclusivité.

## **3 Objet et portée du marché**

### **3.1 Mode de passation**

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

### **3.2 Publication**

#### **3.2.1 Publicité officielle**

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

#### **3.2.2 Publication Enabel**

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

L'avis de ce marché est publié sur le site web de l'OCDE.

### **3.3 Information**

L'attribution de ce marché est coordonnée par le service Logistique et Achats (L&A). 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 ce service / 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 CSC.

Jusqu'au 10 jours calendriers avant la date ultime de remise des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Mme Florence Seeuws ; [florence.seeuws@enabel.be](mailto:florence.seeuws@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.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Journal officiel de l'Union européenne et/ou au Bulletin des Adjudications

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### **3.4 Offre**

#### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. 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 ou en néerlandais.

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.

### **3.4.2 Délai d'engagement**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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 les prix unitaires mentionnés 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.

#### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services 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, le transport, à l'exception des frais repris ci-dessous et d'assurance ;

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 ;

Les frais de réception.

**Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires proposés :**

**Dans le cadre des prestations effectuées dans l'un des pays partenaires d'Enabel, les frais suivants seront pris en charge par Enabel :**

- **Transports internationaux :** Les billets d'avion et/ou de train internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation (pays partenaire) sont organisés et pris en charge par le service Voyage Enabel (billet en classe Economy

du trajet le plus avantageux économiquement entre les différents lieux de prestation).

Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre :

- 1) le meilleur itinéraire acceptable;
- 2) le tarif applicable le meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes ;
- 3) les dates de voyage demandées.

L'achat de billet se fait uniquement auprès de compagnies aériennes IATA.

- **Frais de déplacement domicile-aéroport** : Pour ce qui est du trajet vers et au départ de l'aéroport ou d'une gare de liaison vers un aéroport (Bruxelles-Midi, par exemple), divers frais peuvent être récupérés :

- 1) Moyen de transport personnel : dans ce cas précis, c'est l'indemnité kilométrique appliquée par l'État fédéral (indexable annuellement au 30 juin) qui est payée tant au départ qu'à l'arrivée pour le trajet le plus rapide (aller-retour). Veillez à toujours annexer une copie de l'itinéraire emprunté si vous voyagez par vos propres moyens (grâce au logiciel de cartographie Mappy.com, par exemple).

Les frais encourus pour laisser le véhicule au parking durant la mission ne sont PAS remboursés. Les éventuels frais de parking encourus lorsqu'on vient déposer ou rechercher l'expert ne sont pas non plus remboursés; ces frais sont en effet compris dans l'indemnité kilométrique forfaitaire.

- 2) Transports en commun : le billet de train en direction de l'aéroport (ou au départ d'une gare de liaison vers un aéroport) est remboursé.
- 3) Navettes de taxis : il est autorisé de prendre un taxi pour parcourir une partie ou la totalité du trajet (en combinaison avec les transports en commun) vers et/ou au départ de l'aéroport (ou de la gare de liaison vers un aéroport). Le montant par trajet est plafonné à 37 euros, avec un maximum de deux trajets (trajet aller et retour par mission). Ce plafond de 37 euros ne peut être dépassé que lorsque les heures de check-in (deux heures avant le départ prévu de l'avion) et d'arrivée tombent en dehors des heures de travail de Enabel. À titre de justificatif, les notes de taxi et la réservation de son billet ou son itinéraire (ou tout autre document confirmant l'heure de départ et d'arrivée) doivent être jointes à la facture.

- **Transports dans le pays partenaire** : le cas échéant, les transports dans le pays partenaire sont organisés et pris en charge par Enabel.
- **Les per diems** : le per diem (indemnité journalière) est un montant forfaitaire couvrant tous les frais supplémentaires encourus à titre professionnel (pas à titre privé donc) et consécutifs à la mission : tels que les repas, les boissons, les petits trajets locaux (le cas échéant) et les autres petites dépenses (toutes les conversations téléphoniques, internet, les friandises, les pourboires...).

Les indemnités journalières ne sont accordées que pour les prestations dans les pays partenaires. Elles concernent uniquement la durée effective de la mission, y compris les jours de week-ends et les jours fériés.

Pour les jours de voyage, le montant du per diem est calculé comme suit : si le départ (heure du décollage de l'avion à l'aéroport national ou le départ du Thalys) a lieu après 15 h et le retour avant 17 h, le plafond des per diems est fixé à 50% du maximum de l'indemnité journalière. Par contre, si le départ a lieu avant 15 h ou le retour a lieu après 17 h, le per diem reste entier.

Lorsque les frais de logement comprennent également certains repas (par ex., le petit déjeuner) ou que certains repas sont pris en charge par Enabel, les per diems doivent être, sur base journalière, et selon le cas, diminués de :

- 15% de l'indemnité de séjour forfaitaire journalière, pour le petit déjeuner ;
- 35% de l'indemnité de séjour forfaitaire journalière, pour le repas de midi ;
- 45% de l'indemnité de séjour forfaitaire journalière, pour le repas du soir.

Le montant de l'indemnité journalière est celle fixée par le SPF Affaires étrangères.

- **Les indemnités de logement** : seul le montant réellement payé est remboursé, en tenant compte de la dernière indemnité de logement maximale en vigueur par nuit conformément à la liste du SPF Affaires étrangères. La facture acquittée sera jointe à la demande de remboursement ou à la facture.
- **Les frais de visa** sont remboursés. Par contre, les frais d'obtention du passeport ne sont pas remboursés.
- **Frais de vaccination**: sont remboursés: les vaccinations prévues selon les normes appliquées par l'OMS ou l'IMT (y compris, éventuellement, une vaccination contre l'encéphalite japonaise), en fonction du (des) pays dans le(s)quel(s) le collaborateur se rend. Par contre, les vaccinations non nécessaires (non comprises dès lors dans le « package » recommandé) sont à charge du prestataire de services.

Attention :

- Le prix journalier est payé pour tous les jours de travail effectif même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié. Le planning de travail sera joint à la facture.
- Pour les jours de voyage internationaux, 50 % du prix journalier sont payés par jour de voyage.

Le cas échéant, les frais suivants seront pris en charge par Enabel :

- les frais liés à l'organisation des formations et/ou des ateliers :  
salle de formation, collations, reproduction des supports de formation à destination des participants, blocs-notes et stylos à destination des participants, matériel didactique nécessaire tels que rétroprojecteur, tableau et papier flipchart ;
- frais de publication afférents aux procédures de recrutement

#### 3.4.4 Droit d'Introduction et ouverture des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre.

L'adjudicateur applique au présent marché, la procédure de soumission et d'échange d'informations électronique prévue à l'**article 14 de la Loi du 17 juin 2016**. L'envoi d'une offre par courriel ou l'introduction d'une offre au format papier ne répondent donc pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ces moyens. Toute offre remise par un autre moyen sera considérée comme étant affectée d'une **irrégularité substantielle et sera déclarée nulle** (article 76, §1, 2° AR).

Le soumissionnaire est donc invité à soumettre son **offre électronique via e-Tendering**, accessible sur la plateforme **e-Procurement** en suivant le lien suivant : <https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>

Le soumissionnaire complète le formulaire de soumission électronique prévu à cet effet et charge tous les fichiers faisant partie de l'offre – formulaire d'offre, ses annexes et le DUME - via le dossier « *Mon offre/demande de participation* » après avoir confirmé sa participation en cliquant sur « *Confirmer ma participation* ».

Pour l'aider dans ses démarches, un manuel et une checklist sont à la disposition du soumissionnaire sur la plateforme **e-Procurement**, dont voici les liens :

- **Manuel e-Tendering à destination des Entreprises :**  
[https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/man\\_eten\\_supplier\\_fr\\_20180423\\_100.pdf](https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/man_eten_supplier_fr_20180423_100.pdf)
- **Checklist e-Tendering à destination des Entreprises :**  
[https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/chl\\_eten\\_submittender\\_fr\\_20180320\\_100.pdf](https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/chl_eten_submittender_fr_20180320_100.pdf)

Le soumissionnaire dispose aussi de la possibilité de contacter le helpdesk du service e-Procurement via le numéro de téléphone : +32 (0)2 740 80 00.

Par le seul fait de présenter une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Le rapport de dépôt est signé de manière électronique **par la personne compétente ou habilitée à engager le soumissionnaire**, selon l'une des trois possibilités prévues pour signer une offre électroniquement :

- Méthode e-ID avec carte d'identité électronique belge
- Méthode eToken avec un jeton QuoVadis
- Méthode 3rd Party avec un certificat et un logiciel de signature externe

Dans l'hypothèse où l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, les règles rappelées ci-dessus en matière de signature doivent **également** être respectées. Tous les membres du groupement doivent donc **SOIT** apposer leur signature électronique qualifiée via la plateforme E-tendering (par le biais de la gestion des « droits de soumission » de la plateforme), **SOIT** désigner valablement un mandataire unique chargé de procéder, en leur nom, à la signature électronique de l'offre (dans ce cas, la preuve du mandat, valablement adopté, est jointe à l'offre).

Concernant les **signatures**, une attention particulière est également apportée à la vérification du fait que le(s) signataire(s) dispose(nt) effectivement de la compétence pour engager la société, sur base de ses statuts. Le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration. Cette procuration doit impérativement émaner de la (des) personne(s) qui détiennent le pouvoir d'engager le soumissionnaire à l'égard des tiers, en vertu de ses statuts.



Toute offre doit parvenir **avant la date et l'heure ultime de dépôt**( voir point Ouverture des offres). Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### **3.4.5 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 de l'article 43 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être inconditionnel.

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'avis de marché. L'ouverture des offres se réalisant de manière électronique, la séance se tiendra à huis clos

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME) complété et signé, le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

- qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion et repris dans le DUME annexé au présent cahier spécial des charges ;
- qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur et qui sont mentionnés au point 3.4.8.

Le DUME est téléchargeable sur le site <https://uea.publicprocurement.be/filtre?lang=fr>

Le DUME doit être complété par :

Le soumissionnaire ;

En cas de groupement : chaque membre du groupement ;

Chaque sous-traitant(s) pressenti(s) ;

Chaque tiers auquel (auxquels) le soumissionnaire fait appel pour répondre aux conditions de sélection qualitative reprises au point 2.7 du présent cahier des charges.

En conclusion, chaque opérateur doit, au nom de sa société ou en son nom (s'il agit comme personne physique), compléter un DUME qui lui est propre. Le soumissionnaire doit donc joindre à son offre autant de DUME qu'il y a d'opérateurs économiques.

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans le DUME en annexe du présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire joindra en annexe du DUME les documents suivants :

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- 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 ;
- 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 ;
- 4) le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**, 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 ;

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.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre :

- Le DUME dans lequel il indiquera à la partie III – Motifs d'exclusion, s'il se trouve (ou non) dans une des situations d'exclusions précitées (voy. supra la marche à suivre pour compléter correctement le DUME) ;
- Et s'il fait l'objet d'une cause d'exclusion, il précisera les mesures correctrices qu'il aurait éventuellement prises.

Modalités de vérification :

- a) Les dettes fiscales et sociales (article 68 LOI)

Cette vérification est réalisée dans le chef de tous les soumissionnaires, dans les 20 Jours suivant la date ultime d'introduction des offres et ce via la consultation de l'application TELEMARC, pour les soumissionnaires belges ou employant du personnel assujetti à l'ONSS ou, pour les autres soumissionnaires, de toute autre banque de données similaire référencée dans leur DUME.

Si la consultation de ces banques de données et applications ne permet pas de déterminer de manière certaine si le soumissionnaire satisfait à ses obligations, celui-ci transmet, à la première demande de l'adjudicateur et dans un délai de 5 jours ouvrables, l'attestation visée aux [articles 62 et/ou 63 de l'AR](#). S'il apparaît de ces consultations ou documents qu'il existe une dette supérieure à 3.000 euros, l'adjudicateur prendra contact, par email, avec le soumissionnaire concerné pour vérifier s'il est ou non en situation d'exclusion et, le cas échéant, pour l'inviter à régulariser la situation.

- b) Les autres motifs d'exclusion (article 67 relatif à l'exclusion obligatoire en cas de condamnation judiciaire) et article 69 LOI relatif à l'exclusion facultative en cas de présence de certaines infractions)

Cette vérification est réalisée uniquement dans le chef de l'adjudicataire pressenti du marché, c'est-à-dire le soumissionnaire titulaire de l'offre régulière économiquement la plus avantageuse, sans préjudice du droit pour l'adjudicateur de procéder à des vérifications à tout moment de la procédure pour en assurer le bon déroulement.

Dans le cadre de ces vérifications, le soumissionnaire concerné transmet à l'adjudicateur, à sa première demande, et dans un délai de 5 jours ouvrables à partir

de la demande, les documents justificatifs visés à [l'article 72 § 2 de l'AR](#), sauf s'ils sont disponibles via des banques de données gratuitement accessibles suivant les informations données dans le DUME.

S'agissant de l'extrait de casier judiciaire ou du document assimilé pour les soumissionnaires étrangers, celui-ci devra être fourni :

- Pour le soumissionnaire (personne physique ou société), ainsi que pour la(les) personnes(s) qui détient(détiennent) en son sein, un pouvoir de représentation et qui engage(nt) juridiquement le soumissionnaire, sauf si un tel document n'existe pas dans son pays d'origine ;
- En cas de groupement, pour chacun de ses membres, sous la même réserve ;
- Pour le(s) sous-traitants pressentis ou les tiers à la capacité duquel(desquels) il est fait appel, sous la même réserve.

Aucune attestation ne doit dès lors être jointe à l'offre. Elle ne devra être délivrée que sur demande de l'adjudicateur.

c) Le caractère suffisant des mesures correctrices (article 70 LOI)

L'adjudicateur vérifie dans le chef de tous les soumissionnaires, les mesures correctrices qui auront été indiquées le cas échéant, dans son DUME.

Comme indiqué supra dans le cas où le soumissionnaire se trouverait dans une situation d'exclusion, celui-ci doit joindre d'initiative à son offre, toutes les preuves et éléments qui permettent d'établir qu'il a bien entrepris correctement des mesures correctrices.

L'adjudicateur peut également se renseigner par tous moyens qu'il juge utiles de la situation du soumissionnaire et notamment, en cas de doute, il peut s'adresser aux autorités belges ou étrangères compétentes ([article 59 de L'AR](#)).

L'adjudicateur se réserve également le droit de procéder à des vérifications à tout moment de la procédure pour en assurer le bon déroulement.

**Conflits d'intérêts-Tourniquet** (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

**3.4.7.2 Critères de sélection**

Article 71 de la Loi et art. 65-74 de l'AR du 18 avril 2017

Le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il dispose de la capacité économique/financière et technique/professionnelle pour mener à bien le présent marché public.

#### 1. Exigences de capacité économique/financière

Pour démontrer sa capacité financière et économique à exécuter le présent marché, le soumissionnaire doit pouvoir justifier que son chiffre d'affaires global annuel réalisé durant les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de sa création ou du début de ses activités, est de **1.600.000 € HTVA minimum**.

#### Documents à joindre à l'offre :

Le soumissionnaire doit joindre à son offre le DUME dans lequel il doit, à la partie IV – sélection, faire la déclaration globale selon laquelle il satisfait, ou non, à tous les critères de sélection, y compris celui-ci.

#### Modalités de vérification :

L'adjudicateur procède à la vérification des conditions précitées, uniquement dans le chef de l'adjudicataire pressenti du marché.

À cet effet, le pouvoir adjudicateur vérifie, via l'application TELEMARC, que le chiffre d'affaires global annuel réalisé durant les trois derniers exercices disponibles correspond bien au montant minimum requis. Pour les soumissionnaires étrangers, ainsi que si la consultation sur TELEMARC ne permet pas de déterminer de manière certaine si le soumissionnaire belge satisfait à l'exigence de capacité financière et économique, le pouvoir adjudicateur demandera de lui transmettre, à première demande, une copie de la (des) page(s) adéquate(s) de son compte de résultat des trois derniers comptes annuels disponibles, en fonction de la date de sa création ou du début de ses activités, démontrant que le chiffre d'affaires global annuel atteint le minimum requis.

Aucun autre document ne doit être joint à l'offre.

#### 2. Exigences de capacité technique/professionnelle

Pour justifier sa capacité technique et professionnelle, le soumissionnaire doit disposer d'une expérience dans les prestations de service dont l'objet correspond à celui du présent marché. Pour justifier cette expérience, le soumissionnaire doit pouvoir disposer des références suivantes de services exécutés, qui ont été effectués au cours des trois dernières années.

- réalisation d'assessment centers et de development centers d'au moins 50 candidats, dont au moins 10 % dans un contexte international (c'est-à-dire : pour des fonctions basées dans des pays non européens et avec des candidat.e.s non européens).

#### Documents à joindre à l'offre :

Le soumissionnaire doit joindre à son offre le DUME dans lequel il doit, à la partie IV – sélection, faire la déclaration globale selon laquelle il satisfait, ou non, à tous les critères de sélection, y compris celui-ci.

Aucun autre document ne doit être joint à l'offre.

#### Modalités de vérification :

L'adjudicateur procède à la vérification des conditions précitées, uniquement dans le chef de l'adjudicataire pressenti du marché.

### **3.4.8 Régularité des offres et critères d'attribution**

#### **3.4.8.1 Régularité des prix**

En application de l'article 35 de l'AR, le pouvoir adjudicateur procède à la vérification des prix des offres introduites. Sur simple demande écrite du pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires fournissent toutes les indications permettant cette vérification.

L'adjudicateur vérifiera si le montant de l'offre ne rend pas les prix anormaux au sens de l'article 36 de l'AR, auquel cas il appliquera la procédure prévue à son §2.

#### **3.4.8.2 Régularité des offres**

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC et des éventuelles annexes.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

#### **3.4.8.3 Critères d'attribution**

Article 81-82 de la loi du 17 juin 2016

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché à l'offre régulière qu'il juge la plus économiquement avantageuse, en tenant compte des critères et sous-critères d'attribution suivants:

## **Critère 1 : délais et qualité et possibilité d'évaluation à distance : 35 %**

### **Sous-critère d'attribution : Délais : 10 %**

Le soumissionnaire décrira comment il s'organise et le temps nécessaire pour répondre à une demande d'Assessment Center et de Development Center à compter de la date de réception du bon de commande, sachant qu'Enabel a des demandes (peu fréquentes) à réaliser dans la semaine et des demandes (plus fréquentes) à réaliser endéans les trois semaines maximum.

### **Sous-critère d'attribution : Approche méthodologique : 25 %**

Le soumissionnaire joindra à son offre son approche méthodologique et un aperçu des instruments qui pourront être déployés par type de fonctions (les fonctions principales pouvant faire l'objet d'une épreuve se trouvent en annexe. Cette liste n'est pas exhaustive). Les éléments suivants doivent être prévus :

- Nom de l'instrument
- Groupe cible pour lequel l'instrument peut être déployé
- Description de l'instrument
- Objectif de mesure de l'instrument
- Valeur scientifique de l'instrument (par ex., sa validité, sa fiabilité...)

## **Critère 2 : Qualité du profil des consultant.e.s : 25 %**

Le soumissionnaire joindra un aperçu des consultants mobilisables, en renseignant les éléments suivants :

- Formation
- Langue maternelle et langues maîtrisées professionnellement, sachant que les épreuves devront être réalisées en français ou en néerlandais ou en anglais.
- Nombre d'années d'expérience dans les assessment centers et development centers
- Domaine d'expertise
- Références d'assessment centers, réalisés en qualité d'assesseur.se principal.se

## **Critère 3 : Prix : 40 %**

Le montant pris en compte pour la comparaison des offres est le prix unitaire :

- d'un assessment center
- d'un development center
- d'une épreuve complémentaire pour des candidat.e.s ayant déjà passé un assessment center ou un development center pour une autre fonction au sein d'Enabel

L'offre qui proposera le montant total TVAC le plus faible reçoit le maximum de points, soit 40 pourcents.

Les autres offres obtiennent un nombre de points déterminés comme suit :

$$\text{Pourcents de l'offre évaluée} = \frac{\text{Montant total de l'offre la plus basse}}{\text{Montant total de l'offre analysée}} \times 40$$

### **Évaluation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de ses déclarations dans son DUME.

#### **3.4.8.4 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. 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 d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché et/ou de refaire la procédure au besoin suivant un autre mode de passation en application de l'art. 58 §1, 3<sup>ème</sup> paragraphe de la loi du 17 juin 2016.

#### **3.4.9 Conclusion du marché**

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, la conclusion du marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée sur les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par télécopieur et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément :

- au présent CSC et à ses annexes;
- à l'offre approuvée et toutes ses annexes ;
- à la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, aux documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties;

## 4 Dispositions contractuelles et administratives 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.

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé aux articles des RGE.

### 4.1 Définitions (art. 2)

Dans le cadre du présent marché, il faut comprendre par :

- *fonctionnaire dirigeant* : le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché;
- cautionnement : garantie financière donnée par l'adjudicataire de ses obligations jusqu'à complète et bonne exécution du marché ;
- réception : constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- acompte : paiement d'une partie du marché après service fait et accepté;
- avance : paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté;
- avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables.

### 4.2 Correspondance avec le prestataire de services (art. 10)

Les notifications du pouvoir adjudicateur sont adressées au domicile ou au siège social mentionné dans l'offre, sauf si le CSC fait obligation au prestataire de services, après la conclusion du marché, d'élire domicile en un autre lieu.

### 4.3 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La direction et le contrôle de l'exécution du marché sont confiés à Madame Sabine Jennes, Human Capital Manager.

Une fois le marché conclu, 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 ( voir notamment « Paiement » ci-après)

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. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.



Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité 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.

#### **4.4 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 soumissionnaire indique dans son DUME et dans son formulaire d'offre : les noms + coordonnées de son(ses) sous-traitants pressentis, ainsi que de ses représentants légaux. À défaut pour lui de connaître son(ses) sous-traitants au moment du dépôt de son offre, l'adjudicataire communiquera ces informations avant le début de l'exécution du marché, pour approbation par le pouvoir adjudicateur.

Tout sous-traitant quel qu'il soit ne peut se trouver dans une des situations d'exclusion prévues aux [articles 67 et 68 de la Loi du 17 juin 2016](#). Le sous-traitant doit également répondre aux conditions d'expérience prévues au point 2.7.3 du présent cahier des charges, proportionnellement à la partie du marché qu'il s'est engagé à exécuter.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. 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.

#### **4.5 Assurances**

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

Dans un délai de trente jours calendrier à compter de la conclusion du marché, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité couverte.

À tout moment durant l'exécution du marché, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours calendrier à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

#### **4.6 Confidentialité (art. 18) et RGPD**

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toutes les informations communiquées par ENABEL à l'adjudicataire pour les besoins de la passation ou de l'exécution du présent marché, ou dont il prend connaissance dans ce cadre, et qui ne sont pas publiquement accessibles par ailleurs, ainsi que les résultats de ses prestations, sont à considérer comme étant de nature confidentielle.

L'adjudicataire s'engage à :

- Garder confidentielles ces informations et à ne pas en informer un tiers sans accord préalable et écrit de ENABEL ;
- N'utiliser ces informations que pour l'exécution du marché et à ne les communiquer ou y donner accès qu'aux membres de son personnel qui doivent en disposer pour l'exécution du marché ;
- Supprimer les données à caractère personnel relatives aux membres du personnel de ENABEL qui lui auraient été communiquées, le cas échéant, de tout support dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution du marché ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel (en particulier la [loi du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel](#) et le [Règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27/04/2016 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 \(le règlement général sur la protection des données\)](#)) ;
- Prendre des mesures adéquates pour préserver la confidentialité des informations ;
- A ne copier les informations qu'en cas d'absolue nécessité ;
- Renvoyer ces informations et toutes leurs copies éventuelles sur simple demande de l'adjudicateur ;
- Se porter fort du respect de cette obligation de confidentialité par ses préposés, son personnel, ses mandataires ou sous-traitants, le cas échéant ;
- A informer immédiatement l'adjudicateur en cas de constatation ou de présomption de divulgation des informations à des personnes non autorisées.

Cette obligation de confidentialité court pendant toute la durée du marché et se poursuit pendant une période de dix ans à compter de l'échéance de celui-ci.

L'adjudicateur sollicitera de l'adjudicataire la conclusion d'un contrat de sous-traitance au sens du RGPD pour prendre en compte les obligations légales l'incombant en application du règlement général sur la protection des données. L'adjudicataire s'engage à accepter la conclusion d'un tel contrat et en négocier les termes de bonne foi.

#### **4.7 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.

#### **4.8 Cautionnement (art.25 à 33)**

Le cautionnement est fixé à 5% du montant mensuel estimé (hors TVA) du marché multiplié par six. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au

prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes:

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur:

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

**La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive et son acceptation tient lieu de demande de libération du cautionnement.**

## **4.9 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les services 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.

## **4.10 Modifications du marché – clauses de réexamen(art. 37 à 38/19)**

### **4.10.1 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 déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Si l'adjudicateur marque son accord, 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 restante du marché.

### **4.10.2 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

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.

## **4.11 Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission 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...).>>

## **4.12 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

### **4.12.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai tel que défini dans l'offre ou dans le bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (\*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

### **4.12.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés à l'adresse suivante:

Soit au siège d'Enabel : Rue Haute 147, 1000 Bruxelles

Soit, dans des cas exceptionnels, dans les pays partenaires d' Enabel, voir le site web : [www.enabel.be](http://www.enabel.be)

Soit dans les bureaux du prestataire de services

## **4.13 Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi

électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

#### **4.14 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

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.

#### **4.15 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.

##### **4.15.1 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.

#### **4.15.2 Amendes pour retard (art. 46 et 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.

#### **4.15.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 1 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 au paragraphe 2.

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.

§ 2 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.

### **4.16 Fin du marché**

#### **4.16.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

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

Pour chaque bon de commande, les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves écrites.

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.



À la fin de l'ensemble des prestations d'un lot, il est dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive du marché.

#### **4.16.2 Frais de réception**

Pas de frais de réception à charge du prestataire.

#### **4.16.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante:

Sabine Jennes,  
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles

La facturation se fera sous forme de tranches :

- un tiers du montant total au moment du lancement du recrutement ;
- un tiers du montant total après présentation de la shortlist ;
- le montant restant lors de l'engagement d'un candidat.

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 la fin des vérifications. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en euros

#### **4.17 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

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 Généralités

Dans la préparation de son offre et lors de l'exécution des prestations, le soumissionnaire tiendra compte des éléments suivants :

- Le prestataire veillera à ce que l'appui, les conseils, les critères de sélection/profils de compétences et le rapportage correspondent aux systèmes existants et à développer chez Enabel en termes de 'classification de fonction', 'gestion des prestations' et 'gestion des compétences' et qu'ils soient conformes au cadre institutionnel spécifique dans lequel opère Enabel.
- Enabel dispose d'une classification de fonctions et d'un système de gestion des compétences basés sur le système «Compass 5+1» de Hudson.
- Enabel attache de l'importance à l'engagement efficace de l'expertise, aux processus transparents, au suivi proactif et au travail en équipe. Pour chacune des tâches décrites infra, les prestataires de services seront attentifs à étayer de manière scientifique les instruments déployés, à savoir, la validité évidente (*face validity*), l'objectivité et la fiabilité, ainsi qu'à la déontologie et la crédibilité des consultant.e.s.
- Les prestataires de services tiendront compte du caractère international et spécifique d'Enabel et de son personnel (contexte *non-profit* et secteur de la coopération au développement), et aligneront dès lors les instruments et l'organisation pratique des tâches en fonction.
- Vu le caractère international d'Enabel et des candidat(e)s, les **méthodologies, approches et instruments du prestataire de services utilisés à distance** sont applicables et exécutables.
- Les prestations doivent être réalisées au sein d'un environnement multilingue : les consultant(e)s en charge de la prestation des services seront francophones, néerlandophones ou en mesure de s'exprimer de manière professionnelle en anglais en fonction du/de la candidat/e à évaluer.
- Le prestataire veillera à ce que les consultant(e)s en charge des prestations soient informé(e)s des procédures et spécificités d'Enabel.

Une personne unique désignée par le prestataire de services assure les contacts avec Enabel et participe aux réunions de suivi du marché

Le marché sera exécuté dans le respect du Règlement 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 (en abrégé « RGPD »).

### 5.2 Spécificités

- Réalisation d'assessment centers de candidat(e)s (internes ou externes) et de development centers de collaborateurs/trices.

Il s'agit de la réalisation d'évaluations des compétences des candidats en relation avec la valeur ajoutée qu'on attend d'eux dans la fonction visée et des potentialités de candidat(e)s ou de collaborateurs/trices dans une optique d'encadrement de leur trajet d'évolution, et ce, sous forme d'assessment centers ou de development centers dans le cadre de procédures de sélection en cours par l'équipe en charge des recrutements au sein d'Enabel. Ce type de prestation consiste en une description des résultats par compétence, des points forts et points d'amélioration. Lors de la rédaction d'un rapport portant sur les candidat(e)s le prestataire de services se conformera au système applicable chez Enabel en matière de gestion des compétences et formulera un avis clair et solidement étayé. Le prestataire de services donnera un feedback aux candidats qui en formulent la demande et mettra le

rapport (dans la langue du candidat) à la disposition d'Enabel, qui pourra, le communiquer aux candidat.e.s qui en font la demande.

Les assessment centers ou development centers sont :

- Des évaluations complètes pour des candidat.e.s n'ayant pas encore passé d'épreuves antérieures.
- Des évaluations complémentaires pour des candidat.e.s ayant déjà passé une épreuve antérieure dans le cadre d'une autre fonction. Dans ce cas, il est important que le complément proposé porte spécifiquement sur les compétences discriminantes entre la nouvelle fonction et la fonction pour laquelle une épreuve a déjà été effectuée.

Dans la préparation de son offre et lors de l'exécution des prestations, il y aura lieu de tenir compte des éléments suivants :

- les parties de l'assessment center et du development center devront avoir une face validity pour les candidats issus du secteur du développement international. Une fois par an, une revue et, le cas échéant, une adaptation des scénarios utilisés seront organisées en coordination avec l'équipe Talent Acquisition d'Enabel ;
- la transparence de la procédure vis-à-vis des candidat.e.s ;
- les aspects comportementaux doivent pouvoir être évalués quant à leur impact sur les résultats visés que la fonction doit pouvoir atteindre dans le contexte organisationnel ;
- au moins deux assessseurs.euses impliqué.e.s dans l'évaluation des candidats ;
- une base scientifique des outils utilisés ;
- toutes les compétences sélectionnées sont couvertes par l'assessment center et le development center, avec intégration des différentes techniques d'évaluation ;
- la crédibilité et la déontologie des assessseurs.euses ;
- le devoir de motivation ;
- la possibilité d'exécuter à distance les instruments. Il se peut que, pour une même procédure d'évaluation, des assessment centers ou development centers doivent être réalisés à distance pour certains candidat.e.s, alors que pour d'autres, l'assessment center ou le development center puisse se faire en présentiel.

Les évaluations en présentiel seront organisées dans les locaux du prestataire. L'équipe Talent Acquisition d'Enabel informe le prestataire des évaluations à réaliser en présentiel et de celles à réaliser à distance.

Ses bureaux devront être facilement accessibles en transports en commun au départ du siège d'Enabel à Bruxelles.

Le prestataire de services devra, le cas échéant exceptionnellement, effectuer des missions dans le cadre des activités d'Enabel dans les pays partenaires d'Enabel.

## 6 Formulaires

### 6.1 Instructions pour l'établissement de l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint. À 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 seront rédigées en français ou en néerlandais.

Les différentes parties et annexes de l'offre doivent être numérotées.

Tous les prix sont indiqués en euros (€) et seront précisés jusqu'à deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, ils peuvent être précisés jusqu'à quatre chiffres après la virgule.

Les ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives dans les formulaires d'offre doivent être accompagnées d'une signature à côté de la rature, surcharge, mention complémentaire ou modificative en question.

Ceci vaut également pour les ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives qui ont été apportées à l'aide d'un ruban ou de liquide correcteur.

## 6.2 Formulaire d'identification

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription ONSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de	

Nom, prénom du soumissionnaire :	
Domicile :	
Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

Le soumissionnaire joint à son offre la preuve que le/les signataires de l'offre est/sont bien habilité(s) à le faire. Les modes de preuve sont : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.

### 6.3 Formulaire d'offre – Prix

En déposant une offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC Bxl 1650, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions générales de vente.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du présent CSC, aux prix suivants exprimés en euros (hors TVA) :

Type	Prix unitaire (HTVA)	Quantité présumée	Prix total (HTVA)
Assessment center		85	
Development center		15	
Assessment center - complément (en complément à une mission antérieure d'assessment center réalisée dans le cadre d'une sélection pour une autre fonction)		10	

% TVA applicable : .....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

Bxl 1650

À l'attention d' Enabel,

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 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 Enabel (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 d' Enabel 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 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 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 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



## 6.5 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / Siège social	Objet

## 6.6 Tableau des services similaires

Pour le lot .....

Date de début (jj/mm/aaaa) – Date de fin (jj/mm/aaaa)	Lieu	Client	Personne de contact chez le client (nom + téléphone ou courriel)	Description des services

## 6.7 DUME

Le Document Unique de Marché Européen (DUME), en format PDF, est un document distinct du présent cahier spécial des charges.

## 6.8 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

- 1) DUME
- 2) Documents exigés relatifs aux motifs d'exclusion
- 3) Documents exigés relatifs aux critères de sélection
- 4) Documents exigés relatifs aux critères d'attribution et le formulaire d'offre de prix
- 5) Déclaration d'intégrité.
- 6) Information sur les sous-traitants, le cas échéant
- 7) La **preuve de la capacité du signataire** à engager juridiquement la société : statuts, actes de société, mandat ou procuration le cas échéant

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

## 6.9 Annexe I

Intervention managers

Lead experts

Responsables financiers

Responsables procurement

Portfolio managers

Représentants résidents

Directeurs.trices

Autres fonctions de gestion d'équipe

Autres fonctions pour lesquelles une évaluation spécifique est nécessaire