



Dossier d'Appel D'offres (DAO)

Marché public de services ayant pour objet la réalisation d'études techniques et le contrôle de travaux relatifs à la réhabilitation et la construction d'infrastructures

Procédure simplifiée « PS »

CAF19005-10187

Table des matières

A.	INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	1
A.1	Services à fournir.....	1
A.2	Calendrier.....	2
A.3	Participation, experts et sous-traitance.....	2
A.4	Contenu des offres.....	3
A.4.1	Offre technique.....	4
A.4.2	Offre financière.....	5
A.4.3	Exemption des taxes.....	5
A.5	Variantes.....	6
A.6	Période de validité des offres.....	6
A.7	Informations complémentaires avant la date de soumission des offres.....	6
A.8	Soumission des offres.....	6
A.9	Modification ou retrait des offres.....	7
A.10	Frais inhérents à la préparation des offres.....	7
A.11	Propriété des offres.....	7
A.12	Evaluation des offres.....	7
A.12.1	Evaluation technique.....	7
A.12.2	Entretiens.....	8
A.12.3	Evaluation des offres financières.....	8
A.12.4	Choix du soumissionnaire retenu.....	8
A.12.5	Confidentialité.....	8
A.13	Clauses déontologiques et Code éthique.....	8
A.13.1	Droits de l’Homme.....	8
A.13.2	Exploitation et abus sexuels.....	9
A.13.3	Intégrité.....	9
A.14	Signature du (des) contrats.....	9
A.14.1	Notification de l’attribution.....	9
A.14.2	Signature du (des) contrats.....	9
A.15	Annulation de l’Appel d’Offres.....	10
A.16	Voies de recours.....	10
A.17	Traitement des données à caractère personnel.....	10
B.	CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES, TERMES DE RÉFÉRENCE, ANNEXES ET PROJET DE CONTRAT	12
B.1	Conditions particulières.....	12
B.1.1	Article 1: Définitions.....	12
B.1.2	Article 2: Communications.....	13

B.1.3	Article 4: sous-traitance	13
B.1.4	Article 19: Période de mise œuvre et délai.....	13
B.1.5	Article 26: Rapport intérimaire et rapport final.....	14
B.1.6	Article 27: Approbation des rapports et documents	14
B.1.7	Article 29: Paiements et intérêts pour retard de paiements	14
B.1.8	Article 30: Garanties financières	16
B.1.9	Article 32: Révision des prix	16
B.1.10	Article 34: défaut d'exécution.....	16
B.1.11	Article 40: Règlement des différends.....	16
B.1.12	Article 41: Loi applicable	16
B.2	Termes de références	17
B.2.1	Informations générales	17
B.2.1.1	Pays partenaire	17
B.2.1.2	Pouvoir adjudicateur	17
B.2.1.3	Informations utiles concernant le projet	17
B.2.1.4	Situation actuelle dans le secteur concerné – contexte	17
B.2.2	Objectifs et produits attendus	18
B.2.2.1	Objectif général.....	18
B.2.2.2	Produits attendus de la part du contractant.....	18
B.2.3	Champs d'intervention.....	18
B.2.3.1	Description de la mission	18
B.2.3.2	Activités spécifiques.....	19
B.2.4	Logistique et calendrier.....	37
B.2.4.1	Lieu d'exécution	37
B.2.4.2	Date de commencement et période de mise en œuvre.....	37
B.2.5	Exigences.....	39
B.2.5.1	Personnel.....	39
B.2.5.2	Equipements	40
B.2.6	Rapports (ou livrables)	40
B.2.6.1	Exigences en matière de rapports (ou livrables).....	40
B.2.6.2	Présentation et approbation des rapports (ou livrables).....	40
B.2.7	Suivi et évaluation	40
B.3	Organisation et méthodologie	42
B.3.1	Justification	42
B.3.2	Stratégie	42
B.3.3	Calendrier des activités	42
B.4	Experts principaux.....	43
B.4.1	Modèle de la liste des principaux experts.....	43

B.4.2	Curriculum Vitae.....	44
B.5	Budget « prix forfaitaire ».....	47
B.6	Formulaires et autres documents.....	51
B.6.1	Formulaire « entité légale » (personnes physiques).....	51
B.6.2	Formulaire « entité légale » (sociétés privées).....	51
B.6.3	Formulaire « entité légale » (organismes publics).....	51
B.6.4	Sous-traitants/Entités pourvoyeuses de capacité.....	51
B.6.5	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	52
B.6.6	Déclaration intégrité soumissionnaires.....	55
B.6.7	Fiche signalétique financière.....	56
B.7	Projet de contrat	56
C.	AUTRES INFORMATIONS	59
C.1	Grilles de conformité administrative.....	59
C.2	Grille d'évaluation (pour chaque lot séparément).....	60
D.	FORMULAIRE DE SOUMISSION	61

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Lorsqu'ils soumettent leur offre, les soumissionnaires sont tenus de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, termes de référence, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Ils déclarent également renoncer à leurs propres conditions générales de vente. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourront voir leur offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte ; toute réserve peut donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions définissent les règles de soumission et de sélection des offres ainsi que les règles d'exécution dans le cadre du présent appel d'offres. Elles s'appliquent au présent appel d'offres, conformément au guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG) (disponible sur l'internet à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

Etant donné que le bailleur de fonds est l'Union Européenne et que l'autorité contractante est Enabel, Agence belge de développement, les notions de 'Commission européenne' et renvois à l'Union européenne dans le Guide Pratique mentionné ci-dessus sont remplacés par des renvois à des instances de contrôle de Enabel. Le rôle et les tâches des organes et instances européennes auxquelles il est fait référence dans le Guide (PRAG) sont assumés par les organes et instances d'Enabel sur base des règles et processus internes et mandats applicables au sein d'Enabel.

A.1 Services à fournir

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans les termes de référence qui constitue la partie B.2 du présent dossier d'appel d'offres.

Les missions objet de ce marché sont réparties sur cinq lots, il s'agit :

- Lot 1 : Mission d'examen / approbation d'un DAO élaboré par l'équipe du programme, mission d'étude technique, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation/construction des structures de formation pratique et professionnelle (CFAR, Bé Oko Mambré et Association hommes et femmes artisans) de l'Agropole de **Bossangoa**
- Lot 2 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'infrastructures de l'agropole de **Bozoum**
- Lot 3 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique et de l'école nationale d'élevage de **Bouar**
- Lot 4 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique de **Berbérati**
- Lot 5 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'un atelier de formation forge à **Sibut**

S'agissant d'un marché comportant plusieurs lots, au maximum deux lots peuvent être attribués à un seul et même soumissionnaire. Les soumissionnaires indiquent, dans leur formulaire de soumission, l'ordre de leur préférence pour l'attribution éventuelle des lots.

Au cas où un soumissionnaire est classé premier (a introduit la meilleure offre) pour plus que deux lots, il sera tenu compte de son ordre de préférence, et seuls les deux lots de sa

préférence pourront lui être attribués. Pour les autres lots, son offre sera réputée non existante pour le classement des soumissionnaires.

Au cas où le soumissionnaire aurait omis de faire connaître sa préférence, celui sera censé avoir choisi les deux lots ayant les prix les plus élevés.

A.2 Calendrier

	DATE	HEURE*
Date limite à laquelle les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au pouvoir adjudicateur	21 jours avant la date limite de soumission des offres	-
Date limite à laquelle le pouvoir adjudicateur doit répondre aux demandes d'éclaircissements	8 jours avant la date limite de soumission des offres	-
Date limite de soumission des offres	03.01.2023	11H00
Notification de l'attribution	Maximum 90 jours après la date limite de soumission des offres ³	-
Signature du contrat	Maximum 150 jours après la date limite de soumission des offres ³	-

*Le fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur

³ Date provisoire

A.3 Participation, experts et sous-traitance

- a) La participation à la présente procédure d'appel d'offres n'est ouverte qu'aux soumissionnaires invités.
- b) Ne peuvent participer au présent appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou les entités légales qui se trouvent dans une des situations mentionnées à la section 2.4. (Mesures restrictives de l'UE), à la section 2.6.10.1.1. (Critères d'exclusion) ou à la section 2.6.10.1.2. (Rejet d'une procédure) du **PRAG**. Si ces personnes se trouvent dans une de ces situations, leur offre sera considérée comme inadaptée ou irrégulière, selon le cas.
- c) Dans les cas énumérés à la section 2.6.10.1.1 du **PRAG**, les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures financées par l'UE et sont passibles de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché conformément au règlement financier applicable. Ces informations peuvent être publiées sur le site web de la Commission/d'Enabel, conformément au règlement financier en vigueur.
- d) Les offres doivent être soumises par le même opérateur économique ou consortium que celui qui a présenté le formulaire de candidature lui ayant permis de figurer sur la liste restreinte des candidats présélectionnés et auquel la lettre d'invitation à soumissionner a été adressée. Aucun changement d'identité ou de composition du soumissionnaire n'est

autorisé à moins que le pouvoir adjudicateur n'ait préalablement donné son accord par écrit.

- e) Les opérateurs économiques ou consortiums retenus sur la liste des candidats présélectionnés ne sont pas autorisés à s'associer avec quelque autre société tierce que ce soit ni à établir entre eux des relations de sous-traitance aux fins du présent marché à moins que le pouvoir adjudicateur n'ait préalablement donné son accord par écrit.
- f) Le contrat entre le soumissionnaire/contractant et ses experts, ou le tiers mettant les experts à disposition, doit inclure une disposition prévoyant que les experts doivent être approuvés par le pays partenaire. Il est également recommandé d'inclure une disposition relative au règlement des litiges dans le contrat.
- g) Aux fins de l'exécution du marché, la sous-traitance est la seule forme de collaboration autorisée avec des entreprises qui n'ont pas été retenues sur la liste des candidats présélectionnés. En cas de sous-traitance, le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du marché dans son ensemble. Le soumissionnaire et, le cas échéant, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a eu recours lors de la phase de sélection des candidats en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière sont conjointement responsables de l'exécution du marché. Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services qui font l'objet du marché, il est tenu de l'indiquer clairement dans le document intitulé « Organisation et méthodologie » et dans le formulaire de soumission de son offre.
- h) Tous les sous-traitants ainsi que toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a eu recours pour les critères de sélection lors de la phase de sélection des candidats doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité du marché. En l'espèce, la participation à la présente procédure d'attribution de marché est ouverte sans restriction. Si l'identité du sous-traitant envisagé est déjà connue lors de la soumission de l'offre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration garantissant son éligibilité. Si un sous-traitant/une entité pourvoyeuse de capacités ainsi identifié(e) ne répond pas aux critères d'éligibilité, l'offre sera rejetée. Si l'identité du sous-traitant n'est pas connue lors de la soumission de l'offre, tout contrat de sous-traitance doit être attribué conformément à l'article 4 des conditions générales du marché.
- i) Les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités ne peuvent se trouver dans aucune des situations d'exclusion énumérées à la section 2.6.10.1 du PRAG. L'attributaire/le contractant devra fournir une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion. En cas de doute, le pouvoir adjudicateur demandera des preuves documentaires attestant que le sous-traitant/l'entité pourvoyeuse de capacités ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.
- j) Pour éviter toute ambiguïté, lorsque les experts ne sont pas directement employés ou engagés sous contrat par le soumissionnaire/contractant, mais par un tiers, ce dernier est reconnu comme un sous-traitant.

Les experts mis à disposition par un tiers (sous-traitants) sont considérés, à toutes les fins du présent contrat, comme faisant partie du personnel du contractant.

A.4 Contenu des offres

Les offres, toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les documents imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue officielle de l'UE. Aux fins de l'interprétation de l'offre, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière, qui doivent être soumises séparément par e-mail (deux mails séparés) exclusivement à l'adresse

procurement.cod@enabel.be (voy. point A.8). L'ensemble des annexes et documents fournis doivent être envoyés en un seul document PDF directement en pièce jointe. L'utilisation de site tels que WeTransfer n'est pas autorisé et l'offre ne sera dès lors pas considérée.

Le non-respect des exigences prévues aux points 4.1, 4.2 et 8 constitue une irrégularité et peut entraîner le rejet de l'offre.

A.4.1 Offre technique

L'offre technique se compose des documents énumérés ci-dessous.

Les documents énumérés aux points 1 à 5 doivent être présentés dans le délai prévu pour la soumission des offres.

Il n'est pas nécessaire que les preuves documentaires énumérées au point 6 ci-dessous soient présentées dans le délai prévu pour la soumission des offres. En revanche, elles doivent être préparées par les soumissionnaires et tenues à la disposition du pouvoir adjudicateur. À tout moment de la procédure de passation de marché, le pouvoir adjudicateur peut demander les preuves documentaires. Sur demande, le soumissionnaire doit fournir les preuves documentaires dans un bref délai. En tout état de cause, le soumissionnaire proposé par le comité d'évaluation pour l'attribution du marché sera invité à fournir les preuves documentaires énumérées au point 6 ci-dessous avant l'attribution du marché.

(1) Le **formulaire de soumission de l'offre** (voir partie D du présent dossier d'appel d'offres), comprenant :

- a) Une **déclaration** signée, sur la base du modèle annexé à ce formulaire (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant).
- b) Un **formulaire « signalétique financier »** dûment rempli reprenant le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue (point B.6.7). (Si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place du formulaire « signalétique financier », soit son numéro de formulaire « signalétique financier », soit une copie du formulaire « signalétique financier » soumis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps.)
- c) Le **formulaire « entité légale »** et les pièces justificatives, en ce compris pour les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités (points B.6.1 à B.6.4). (Si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place, soit son numéro d'entité légale, soit une copie du formulaire « entité légale » qu'il a soumis à cette occasion, sans les pièces justificatives, à moins que son statut juridique ait changé entre-temps.)
- d) **Une autorisation de signature** : un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de la société/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire.

S'agissant d'un marché comportant plusieurs lots, un seul soumissionnaire peut remettre offre pour plusieurs et pourra, le cas échéant, se voir attribuer plusieurs lots (conformément au point A.1). Dans le cas où un soumissionnaire remet offre pour plusieurs lots, le formulaire de soumission doit l'indiquer. Un seul formulaire peut être remis pour autant que l'information des lots pour lesquels il est remis offre soit indiquée clairement.

(2) Le **document intitulé « Organisation et méthodologie » pour chaque lot soumissionné** (qui deviendra une annexe du contrat), qui doit être rédigé par le soumissionnaire en utilisant le modèle figurant au point B.3.

- (3) Le document intitulé « **experts principaux** » (point B.4.) **pour chaque lot soumissionné + une copie des diplômes** mentionnés dans leurs CV. Le CV remis doit indiquer clairement le diplôme, l'expérience générale et l'expérience spécifique. Il doit également s'accompagner d'une **attestation de disponibilité et d'exclusivité**.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les termes de référence. Si un expert ne satisfait pas aux exigences minimales de chaque critère d'évaluation (qualification et compétences, expérience professionnelle générale et expérience professionnelle spécifique), il doit être rejeté. Dans un tel cas, l'offre dans son ensemble sera rejetée.

- (4) Une « **déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion** » signée par chaque entité légale indiquée dans le formulaire de soumission de l'offre sur la base du modèle repris au point B.6.5 et une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion.
- (5) Une « **déclaration d'intégrité** » sur base du modèle repris au point B.6.6.
- (6) **À conserver par le soumissionnaire et à fournir sur demande (voir paragraphe introductif au point A.4.1):** Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement effectif de l'entreprise soumissionnaire (ou de chacune des entreprises, dans le cas d'un consortium), des sous-traitants et des entités pourvoyeuses de capacités, montrant qu'ils ne se trouvent pas dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.6.10.1 du PRAG et la politique KYC d'Enabel.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire remet offre pour plusieurs lots, il ne sera pas nécessaire de présenter plusieurs fois les mêmes documents.

Si les preuves documentaires que vous présentez sont rédigées dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle de l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents. Les pièces justificatives et les déclarations peuvent être fournies sous forme d'originaux ou de copies. Toutefois, si vous soumettez des copies, les originaux devront être transmis au pouvoir adjudicateur s'il en fait la demande.

Il est rappelé aux soumissionnaires que le fait de fournir de fausses informations dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres peut entraîner le rejet de leur offre et leur exclusion de tout marché d'Enabel (voir politique KYC) et/ou de tout marché et procédures financées par l'Union européenne.

A.4.2 Offre financière

L'offre financière doit être libellée en euros et soumise selon le modèle en annexe du présent dossier d'appel d'offres (point B.5.).

Le prix forfaitaire peut être ventilé par résultats si les termes de référence le prévoient.

En annexe de son offre financière, le soumissionnaire présentera une ventilation de chaque prix forfaitaire remis. La ventilation exposée devra permettre au pouvoir adjudicateur d'effectuer une vérification du prix forfaitaire annoncé.

Le budget maximal disponible pour le présent marché est **de 204.000 Euros**. Les paiements au titre du présent marché seront effectués en euros.

A.4.3 Exemption des taxes

Les dispositions applicables aux taxes et droits de douanes sont les suivantes :

Enabel, Agence belge de développement et le Gouvernement de la République Centrafricaine s'entendent dans le cadre d'un accord de siège du 11 mai 2020 à exonérer des droits de douanes, de toutes autres taxes et impôts.

A.5 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante en plus de leur offre de base.

A.6 Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres ou jusqu'à ce qu'ils aient été informés que le marché ne leur a pas été attribué. Dans des cas exceptionnels, avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires une prolongation déterminée de cette période, qui ne peut toutefois excéder 40 jours.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue doit maintenir son offre pendant 60 jours supplémentaires. Cette période de 60 jours est ajoutée à la période de validité, quelle que soit la date de notification.

A.7 Informations complémentaires avant la date de soumission des offres

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de la publication et l'intitulé du marché :

SOGLOHOUN Mendel, Expert en Contractualisation et Administration,
mendel.soglohoun@enabel.be

Avec en copie : procurement.cod@enabel.be

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements sur les questions reçues après cette date.

Tout soumissionnaire qui, au cours de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou le gouvernement du pays partenaire et/ou la Commission européenne au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Les éclaircissements sont envoyés à l'ensemble des soumissionnaires contactés au plus tard 8 jours avant la date limite de soumission des offres.

Aucune réunion d'information n'est prévue.

Aucune visite du site n'est prévue.

Aucune visite individuelle ne sera organisée pour les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres.

A.8 Soumission des offres

Les offres doivent être soumises au pouvoir adjudicateur de telle sorte qu'elles soient reçues au plus tard le **03.01.2023 à 11h00**. Elles doivent inclure les documents requis au point A.4.

En raison des divers aléas/impératifs provoqués par la pandémie du covid-19, la situation parfois incertaine y compris le système postal local, le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Un exemplaire original de l'offre sera introduit par voie électronique exclusivement aux adresses suivantes et en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché : procurement.cod@enabel.be.

Les offres doivent être reçues à cette adresse mail au plus tard le 03.01.2023 à 11h00 (fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur). Une confirmation de la réception sera envoyée.

Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure.

Les offres doivent être soumises séparément, c'est-à-dire dans des mails séparés, portant respectivement les mentions « Mail A – Offre technique » et « Mail B – Offre financière » et en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché. Les offres sont repris en format PDF en annexe du mail, l'usage de canaux de type « Wetransfer » n'est pas accepté.

L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans le mail A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission d'une offre, ainsi que les diverses autres déclarations).

Toute infraction à ces dispositions (par exemple, mails non séparées ou mention d'un élément de prix dans l'offre technique) constitue un élément de non-conformité et peut donner lieu au rejet de l'offre.

Une personne physique ou morale ne peut pas soumettre plus d'une offre, quelle que soit la forme de sa participation. Si une personne physique ou morale soumet plus d'une offre, toutes les offres auxquelles cette personne participe seront rejetées.

A.9 Modification ou retrait des offres

Après la soumission d'une offre, mais avant la date limite de réception des offres, un soumissionnaire peut définitivement retirer son offre, ou la retirer et la remplacer par une nouvelle. Un reçu de retrait sera fourni par mail.

A.10 Frais inhérents à la préparation des offres

Les frais supportés par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre ne sont pas remboursables et sont à sa charge.

A.11 Propriété des offres

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

A.12 Evaluation des offres

L'ouverture des offres reçues n'est pas publique.

Dès le moment où le pouvoir adjudicateur a ouvert les offres, les documents deviennent la propriété de celui-ci et sont traités de façon confidentielle.

A.12.1 Evaluation technique

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation de la partie C du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les termes de référence.

L'évaluation des offres techniques se conformera aux procédures décrites à la section 3.4.10.3 du PRAG (disponible sur l'internet suivant :

<https://intpa-econtent-public.s3.eu-west-1.amazonaws.com/ePrag/2021.1/ePRag-fr-2021.1-complete.pdf>).

A.12.2 Entretiens

Aucun entretien n'est prévu.

A.12.3 Evaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'évaluation des offres financières des offres qui n'ont pas été éliminées lors de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 75 points). Les offres qui dépassent le budget maximal alloué au marché ne seront pas acceptées et ne seront donc pas évaluées plus avant.

A.12.4 Choix du soumissionnaire retenu

Le meilleur rapport qualité/prix est déterminé en appliquant une pondération à la qualité technique et au prix selon un ratio de 80/20.

A.12.5 Confidentialité

La procédure d'évaluation est entièrement confidentielle, sous réserve de la législation du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret. Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à quelque autre partie que ce soit, à l'exception du pouvoir adjudicateur, de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude, du Parquet européen et de la Cour des comptes européenne.

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>

A.13 Clauses déontologiques et Code éthique

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat/soumissionnaire au présent marché voire l'exclusion de la participation à tout marché public lancé par Enabel.

A.13.1 Droits de l'Homme

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.

A.13.2 Exploitation et abus sexuels

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

A.13.3 Intégrité

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.

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.

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

A.14 Signature du (des) contrats

A.14.1 Notification de l'attribution

Les soumissionnaires seront informés du résultat de cette procédure d'appel d'offres par courrier électronique. La notification sera envoyée à l'adresse électronique utilisée pour l'envoi de l'offre. La même adresse électronique sera utilisée par le pouvoir adjudicateur pour toutes les autres communications avec le soumissionnaire. Le soumissionnaire est tenu de vérifier régulièrement sa messagerie.

A.14.2 Signature du (des) contrats

L'attributaire doit signer, dater et renvoyer le contrat au pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat déjà signé par ce dernier.

Le non-respect de cette obligation par l'attributaire peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler l'appel d'offres.

En même temps qu'il enverra la notification à l'attributaire, le pouvoir adjudicateur informera les autres soumissionnaires, par voie électronique ou par lettre type, que leur offre n'a pas été retenue et leur communiquera les points faibles de leur offre au moyen d'un tableau comparatif

reprenant les notes qu'ils ont obtenues et les notes obtenues par l'offre retenue. Le pouvoir adjudicateur informera le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position que l'attribution du marché a été notifiée à l'attributaire, en lui précisant toutefois qu'il est possible qu'il reçoive une notification d'attribution dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est classée en première position ne serait pas en mesure de signer le contrat. Le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position peut refuser que le marché lui soit attribué si, lorsqu'il reçoit la notification d'attribution, la période de validité de 90 jours de son offre est dépassée.

En même temps, le pouvoir adjudicateur informera également les autres soumissionnaires non retenus du fait que la validité de leur offre ne sera pas maintenue.

A.15 Annulation de l'Appel d'Offres

En cas d'annulation de l'appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le pouvoir adjudicateur.

L'annulation peut, par exemple, intervenir dans les cas suivants :

- Lorsque l'appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponses valables ;
- Lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché ;
- Lorsque toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;
- Lorsqu'il y a eu une violation des obligations, des irrégularités ou des fraudes dans la procédure, en particulier lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale ;
- Lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, c'est-à-dire les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, quelle que soit leur nature (y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner) et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice résultant de l'annulation de la procédure. Le lancement du marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

A.16 Voies de recours

Les soumissionnaires qui s'estiment lésés par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution peuvent déposer plainte.

Cette procédure étant régie par Enabel, Agence belge de développement (Autorité Contractante), toute plainte devra se faire auprès de l'instance de recours qui est le Conseil d'Etat belge. La correspondance devra également être envoyée à : Enabel, Agence belge de développement, Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A), À l'attention de Mme Inge Janssens, Rue Haute 147, 1000 Bruxelles Belgique.

A.17 Traitement des données à caractère personnel

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

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

B. CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES, TERMES DE RÉFÉRENCE, ANNEXES ET PROJET DE CONTRAT

Les conditions générales sont disponibles via ce lien :

[https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB\(Ch.3\):Services](https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB(Ch.3):Services)

B.1 Conditions particulières

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Les conditions générales demeurent pleinement applicables, sauf si les conditions particulières en disposent autrement. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive et suit celle des conditions générales. Les présentes conditions particulières contiennent en même temps un résumé des conditions générales de services, y compris les dérogations à ces conditions.

Certains articles ont été adaptés au système Enabel.

Etant donné que le bailleur de fonds est l'Union européenne et que l'autorité contractante est Enabel, Agence belge de développement, les notions de 'Commission européenne' et renvois à l'Union européenne dans le Guide Pratique mentionné ci-dessus sont remplacés par des renvois à des instances de contrôle de Enabel.

Le rôle et les tâches des organes et instances européennes auxquelles il est fait références dans le Guide (PRAG) et les conditions générales sont assumés par les organes et instances d'Enabel sur base des règles et processus internes et mandats applicables au sein d'Enabel.

B.1.1 Article 1: Définitions

En général, les définitions des termes utilisés dans les présentes conditions générales peuvent être trouvées dans le « Glossaire Procurement », qui peut être demandé auprès du pouvoir adjudicateur et qui fait partie intégrante du présent marché.

Pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, siège social à 147 Rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), dont les bureaux sont situés dans le 1^{er} arrondissement, quartier Sissongo entre le bureau du PAM et la résidence de l'ancien Président Ange Felix PATASSE, Bangui, République Centrafricaine, au nom et pour le compte de laquelle agit valablement : Mme. Laura JACOBS, Contract Support Manager Enabel RDC & RCA

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 au marché conclu avec le maître d'ouvrage.

Force majeure : événement exceptionnel et imprévisible, indépendant de la volonté de celui qui s'en prévaut et rendant l'exécution contractuelle impossible : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

B.1.2 Article 2: Communications

Les communications entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet, d'une part, et le contractant, d'autre part, doivent spécifier le titre du contrat et son numéro d'identification, et sont expédiées par courrier ou e-mail ou déposées personnellement aux adresses appropriées indiquées par les parties à cette fin dans les Conditions Particulières (voy. ci-après).

Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il l'indique dans sa communication ; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception est assortie d'un délai. En tout état de cause, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication dans les délais.

	Responsable (gestionnaire du projet)	Assisté par
Nom	Corine NIOX DIOUF	BAILI Saïf Saifeddine
Fonction	Intervention Manager DEVRUR II	Expert international en Infrastructure, Electricité, Energie
Email	corine.niox@enabel.be	saifeddine.baili@enabel.be
Adresse	1 ^{er} arrondissement, Quartier Sissongo, rue n°1.119 Bangui, République Centrafricain	

Le gestionnaire du projet / programme a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des fournitures, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de la compétence du gestionnaire du projet / programme et de l'appui éventuel : la signature d'avenants, ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché (entre autres, les délais, le budget, ...). De telles décisions sont uniquement prises par le représentant du pouvoir adjudicateur (voir article 1). Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le DAO et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

B.1.3 Article 4: sous-traitance

Dans la sélection des sous-traitants et/ou d'autres contractants indépendants, une préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés et entreprises des États ACP aptes à exécuter les tâches requises à des conditions similaires.

B.1.4 Article 19: Période de mise œuvre et délai

La date de début d'exécution sera déterminée par la « date de démarrage » conformément au calendrier estimatif point B.2.4.2.

La période de mise en œuvre de chaque tâche est définie dans les termes de références du présent dossier d'appel d'offres.

En ce qui concerne le contrôle des travaux, la période de mise en œuvre maximale coïncidera avec la finalisation de travaux

Enabel se réserve le droit de résilier le contrat à tout moment en cas de survenance d'un événement d'ordre politique ou de fermeture de ses bureaux ou pour des raisons d'ordre sécuritaire. Le montant maximum auquel le prestataire pourra prétendre sera alors limité aux montants exigibles pour les prestations réalisées au jour de la résiliation.

Si le contractant ne fournit pas les prestations dans les délais stipulés dans le marché, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement de la période de mise en œuvre des tâches.

Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire est calculé en divisant la valeur du marché par le nombre de jours de la période mise en œuvre des tâches jusqu'à maximum 15 % de la valeur du marché.

Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % de la valeur du marché, il peut après en avoir donné un préavis au contractant :

- Résilier le marché ; et
- Conclure un marché avec un tiers aux frais du contractant pour la partie des tâches restant à exécuter.

B.1.5 Article 26: Rapport intérimaire et rapport final

Le contractant établira des rapports d'avancement conformément aux Termes de Référence.

B.1.6 Article 27: Approbation des rapports et documents

L'approbation par le pouvoir adjudicateur des rapports et documents établis et transmis par le contractant atteste leur conformité aux clauses contractuelles.

Lorsqu'un rapport ou un document est approuvé par le pouvoir adjudicateur sous réserve de modifications à apporter par le contractant, le pouvoir adjudicateur fixe un délai pour l'exécution des modifications demandées.

Le marché est exécuté par résultats, la mise en œuvre de chaque résultat est subordonnée à l'approbation par le pouvoir adjudicateur du résultat précédent, sauf si les résultats sont mis en œuvre en même temps.

Le délai d'acceptation des rapports et documents est réputé inclus dans le délai de paiement indiqué à l'article 29.

B.1.7 Article 29: Paiements et intérêts pour retard de paiements

Les paiements s'effectueront comme suit **pour chacun des lots** :

- Validation des livrables pertinents (conformément aux termes de référence) par le gestionnaire de projet
- Après réception des livrables à l'issue de chaque mission, un PV de réception partielle sera émis par le gestionnaire de projet
- La facture sera envoyée par le prestataire de services au gestionnaire de projet après réception du PV de réception partielle
- Par dérogation aux conditions générales, les paiements au contractant des montants dus pour paiements intermédiaires ou paiement final sont effectués dans les 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture et du(es) rapport(s)

pertinent(s), sous réserve de l'approbation desdits rapports conformément à l'article 27 des conditions générales.

Par exception, les forfaits qui auront été mentionnés concernant les missions de contrôle des travaux (points B.2.3.2.1.2.5, B.2.3.2.1.3, B.2.3.2.2.1.5, B.2.3.2.2.2.5, B.2.3.2.2.3.2, B.2.3.2.3.1.5, B.2.3.2.3.2.5, B.2.3.2.4.5, B.2.3.2.5.5) seront payés au prorata de l'avancement des travaux. A cette fin, l'adjudicataire pourra solliciter dans les 5 jours calendaires suivant la fin de chaque mois presté un paiement partiel du(des) forfait(s) concernés au prorata de l'avancement des travaux réalisés durant le mois écoulé en transmettant les livrables suivants au pouvoir adjudicateur :

- Rapport d'avancement mensuel
- Le(s) PV(s) de réunion(s) de chantier rédigé au cours dudit mois presté
- Le(s) PV(s) de réception partielle rédigés au cours dudit mois presté
- Projet de décompte intermédiaire mentionnant expressément le pourcentage d'état d'avancement des travaux concernés

Après réception de ces livrables, un PV de réception partielle sera émis par le gestionnaire de projet et la facture sera envoyée par le prestataire de services au gestionnaire de projet après réception du PV de réception partielle. Le délai de paiement est conforme au premier paragraphe.

A la fin de la mission, l'adjudicataire pourra solliciter le paiement du solde du forfait après avoir transmis les livrables suivants au pouvoir adjudicateur :

- Rapport final de fin de chantier
- Le(s) PV(s) de réunion(s) de chantier restant à transmettre
- PV de réception définitive
- Projet de décompte final et définitif

Après réception de ces livrables, un PV de réception finale sera émis par le gestionnaire de projet et la facture finale sera envoyée par le prestataire de services au gestionnaire de projet après réception du PV de réception finale. Le délai de paiement est conforme au premier paragraphe.

Les paiements se feront en Euros, conformément aux articles 20, paragraphe 6, et à l'article 29 des conditions générales, sur le compte bancaire indiqué par le contractant au pouvoir adjudicateur.

Les paiements sont :

Autorisés par :

L'Intervention Manager DEVRUR II
Enabel, Agence belge de développement
Quartier Sissongo, Bangui
République Centrafricaine
Corine.niox@enabel.be

et effectués par :

Responsable Administratif et Financier International

Enabel, Agence belge de développement

Quartier Sissongo, Bangui

République Centrafricaine

Cece.gbilmou@enabel.be

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence n° CAF19005-10187, l'éventuel paiement partiel concerné (voir point B.1.7.) et l'intitulé du marché « **Marché de services de services ayant pour objet la réalisation d'études techniques et le contrôle de travaux relatifs à la réhabilitation et la construction d'infrastructures** ». La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

B.1.8 Article 30: Garanties financières

Non applicable.

B.1.9 Article 32: Révision des prix

Le prix global d'un marché à forfait et les tarifs d'un marché à prix unitaires ne sont pas révisés.

B.1.10 Article 34: défaut d'exécution

Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas ses obligations conformément aux dispositions du marché.

En cas de défaut d'exécution, la partie lésée par le défaut d'exécution a le droit de recourir aux mesures suivantes :

- Demande d'une indemnisation et/ou
- Résiliation du marché.

L'indemnisation peut prendre la forme :

- De dommages et intérêts ou
- D'une indemnité forfaitaire.

B.1.11 Article 40: Règlement des différends

Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé à l'amiable est de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles (Belgique).

B.1.12 Article 41: Loi applicable

La loi applicable à ce marché est celle du pays du maître d'ouvrage (Belgique). Pour rappel, les dispositions du Guide Pratique (PRAG) s'appliquent au présent marché. Elles sont complétées par le Guideline Procurement Enabel RDC tel que publié sur www.enabel.be

B.2 Termes de références

B.2.1 Informations générales

B.2.1.1 Pays partenaire

République Centrafricaine (RCA)

B.2.1.2 Pouvoir adjudicateur

Enabel, Agence belge de Développement via son projet : programme d'appui au développement rural (DEVUR II) « Ouvrir des perspectives d'avenir » - Mungo légué ti kékéréké en Sangho.

B.2.1.3 Informations utiles concernant le projet

Le programme d'appui au développement rural (DEVUR II) « Ouvrir des perspectives d'avenir » - Mungo légué ti kékéréké en Sangho - mis en œuvre par ENABEL en République centrafricaine sur financement du fonds Bêkou de l'Union Européenne vise à soutenir le développement socio-économique local en milieu rural et péri-urbain, à travers la création d'emplois et l'ouverture de perspectives pour les jeunes.

Six zones d'intervention sont ciblées par le programme à savoir : Bangui, Bouar, Bozoum, Bossangoa, Sibut, et Berberati. Dans ces territoires, l'approche retenue consiste à développer des agropoles multifonctionnelles comprenant des activités et services dans les domaines de la formation professionnelle, de l'appui au développement économique et à l'emploi, de la production, la transformation et la commercialisation des produits agricoles, d'élevage ou forestiers ainsi que dans le domaine de l'accès à l'énergie.

Les interventions d'Enabel dans le domaine de construction doivent tenir compte de :

- Un renforcement des capacités de maîtrise d'ouvrage des administrations pour lesquelles les travaux sont réalisés ;
- Un renforcement des capacités techniques des prestataires privés dans le domaine de la construction ;
- Une amélioration notable de la qualité des constructions en incluant un fort respect de l'environnement lors de la construction mais aussi lors de l'exploitation ;
- Le recrutement de maîtrise d'œuvre complète incluant les études et le suivi des travaux ;
- La promotion des approches HIMO et chantier école
- Des normes et réglementations relatives à la sécurité et à la promotion du travail sûr ;
- Du respect des principes du travail décent et de ses quatre piliers (emploi, protection sociale, droits des travailleurs et dialogue social)
- Des recommandations du MANUEL DE BONNES PRATIQUES ARCHITECTURALES Éco - construction et efficacité énergétique dans les bâtiments 2017.

Le prestataire de services veillera à mettre en œuvre des ouvrages respectant les principes de base auxquels Enabel est attaché. Il s'agira d'assurer et de promouvoir une architecture durable, sensible à l'environnement culturel et naturel dans lequel elle s'insère, répondant au mieux aux attentes fonctionnelles tout en assurant le meilleur confort de ses usagers avec le minimum d'impact négatif sur l'environnement.

B.2.1.4 Situation actuelle dans le secteur concerné – contexte

La République centrafricaine (RCA) est l'un des pays le plus pauvre et fragile du monde nonobstant ses nombreuses ressources naturelles.

La RCA compte plus de 6 millions d'habitants et se classe au bas des Indices du capital humain et du développement humain.

Les Institutions sont précaires, les habitants ont un accès insuffisant aux services élémentaires et le manque d'infrastructures y est considérable.

B.2.2 Objectifs et produits attendus

B.2.2.1 Objectif général

L'objectif général (impact) à la réalisation duquel cette action participe est le suivant :

Le programme d'appui au développement rural (DEVUR II) a planifié la mise en œuvre de plusieurs mesures de constructions/réhabilitations dans chacune des zones d'interventions.

Objectif(s) spécifique(s)

Les objectifs particuliers de cette mise en œuvre sont :

- D'améliorer la qualité des infrastructures financées dans le cadre du programme ;
- De construire des bâtiments répondant aux normes bioclimatiques.

B.2.2.2 Produits attendus de la part du contractant

Il est prévu dans le cadre de la présente procédure d'obtenir les services d'un prestataire qui appuiera techniquement les équipes en charge de la réalisation des projets sur le volet maîtrise d'œuvre. Les missions particulières relatives à cet d'appui technique ainsi avec les livrables attendus concernant chaque mission sont détaillés ci-après.

B.2.3 Champs d'intervention

B.2.3.1 Description de la mission

Les missions objet de ce marché sont réparties sur cinq lots, il s'agit :

- Lot 1 : Mission d'examen / approbation d'un DAO élaboré par l'équipe du programme, mission d'étude technique, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation/construction des structures de formation pratique et professionnelle (CFAR, Bé Oko Mambré et Association hommes et femmes artisans) de l'Agropole de **Bossangoa**
- Lot 2 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'infrastructures de l'agropole de **Bozoum**
- Lot 3 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique et de l'école nationale d'élevage de **Bouar**
- Lot 4 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique de **Berbérati**
- Lot 5 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'un atelier de formation forge à **Sibut**

B.2.3.2 Activités spécifiques

B.2.3.2.1 Lot 1 : Mission d'examen / approbation d'un DAO élaboré par l'équipe du programme, mission d'étude technique, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation/construction des structures de formation pratique et professionnelle (CFAR, Bé Oko Mambré, Association hommes et femmes artisans) de l'Agropole Bossangoa

B.2.3.2.1.1 Examen / approbation d'un DAO élaboré par l'équipe du programme

B.2.3.2.1.1.1 Mission spécifique

L'équipe infrastructure du programme a pris en charge la réalisation des études techniques des infrastructures planifiées dans l'agropole de Bossangoa. Dans le but de consolider le DAO déjà élaboré, d'approuver ces études et en vue de lancer le processus d'appel d'offres, le programme sollicite l'appui d'un bureau d'étude.

Les infrastructures projetées sont listées dans le tableau ci-dessous :

Partenaire	Lot	Infrastructures
Association des Hommes et des Femmes Artisans	Ouvrage 1	Construction d'un atelier de formation en forge (140 m2)
		Construction d'un bloc sanitaire avec douche pour H/F (2 box)
Centre de Formation Agricole et Rural CFAR	Ouvrage 2	Construction de logements pour le personnel administratif et le corps enseignant : 10 personnes, 3 villas de 110 m2
		Construction d'un forage équipé de pompe solaire et de tank de stockage
		Réhabilitation de la porcherie existante
		Construction d'un poulailler (70 m2)
	Ouvrage 3	Construction de deux dortoirs de 40 lits (20 F+ 20 G), 200 m2 par bâtiment
		Construction d'une cuisine, 30 m2
		Construction d'un bloc sanitaire avec douche pour H/F (6 box)
		Construction d'un forage équipé de pompe solaire et de tank de stockage
		Construction d'une étable de 20 vaches (150 m2)
	Centre de Formation Bé Oko Mambré	Ouvrage 4
Construction d'un Hangar de stockage et de transformation de karité, 140 m2		
Construction d'un forage équipé de pompe solaire et de tank de stockage		
Construction d'un bloc sanitaire avec douche pour H/F, 6 box		
Construction d'une aire de séchage protégée, 48 m2		

Les éléments préparés par l'ingénieur Enabel sont les suivants et seront transmis dans un dossier partagé avec le prestataire de services sélectionné à l'issue de cette procédure :

- Plans architecture Autocad (.dwg) - Génie Civil / Electricité
- Spécifications techniques
- Devis estimatif et quantitatif des travaux

Il est demandé au prestataire de services dans le cadre de cet appui de :

- Analyser les études menées par le programme et la proposition architecturale. Intégrer dans la mesure du possible et au vu du budget travaux des inputs bioclimatiques (aérations des bâtiments, choix des matériaux, ombrages).
- Vérifier le calcul des métrés et estimatifs des coûts
- Revoir les spécifications techniques et compléter pour s'assurer de la qualité de l'ouvrage qui sera réalisé
- Proposer des critères de sélection (techniques et administratifs) pour le marché de travaux

Par exemple :

- Capacité financière : critère de ratio du CA de l'entreprise en fonction du montant du marché
- Capacité technique : matériel devant être disposé sur site pour réalisation des travaux ; projets similaires réalisés, qualifications du personnel
- Proposer un chronogramme des travaux
- Proposer une grille d'évaluation technique.

Après validation du DAO par Enabel, le lancement du processus de passation des marchés pourra avoir lieu.

Suivant la réception des offres, le soumissionnaire participera à l'évaluation de ces dernières d'un point de vue technique. A cet effet, il devra :

- Proposer un projet d'évaluation technique
- Participer à la réunion d'évaluation
- Approuver le rapport d'évaluation en apposant sa signature.

B.2.3.2.1.1.2 Livrables attendus :

Dans les 7 jours calendaires après réception du dossier partagé, par ouvrage, Il est demandé au prestataire de services de proposer directement les documents finaux qui pourront être intégrés dans un Dossier d'Appel d'Offres (DAO) (soit de travailler en suivi de modification sur les documents transmis par Enabel, soit de proposer de nouveaux documents équivalents).

Le prestataire de services devra ainsi transmettre :

- Un rapport d'analyse de l'étude menée par le programme
- Plans révisés (version DWG et PDF) le cas échéant
- Spécifications techniques révisées avec plans et bordereau de prix mis à jour
- Devis estimatif et quantitatif des travaux révisé
- Un document récapitulant les critères de sélection et d'attribution (conformément aux dispositions du PARG) que Enabel pourra intégrer DAO.

Une réunion de débriefing sera organisée juste après transmission des livrables si nécessaire.

10 jours calendaires après l'ouverture des offres, un projet d'évaluation technique en préparation du Comité d'évaluation et du rapport d'évaluation.

B.2.3.2.1.2 Mission d'étude technique, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation / construction du centre de formation pratique et professionnelle de Bossangoa

Le centre de formation pratique et professionnel de Bossangoa dispose de deux grands ateliers implantés sur deux sites différents. Le programme compte renforcer les infrastructures existantes et regrouper les activités de formation sur un même site. Le choix définitif du site à réhabiliter sera décidé en parfaite concertation avec la direction générale de la formation technique et professionnelle.

Etablissement	Le centre de formation pratique et professionnel de Bossangoa	
Coordonnées GPS	Site 1 (Ecole Sous-préfectorale) : Lat.=N06°29'41,16'' Long = E 17°26'32,81'' Alt 486,0m	Bâtiment abritant 2 ateliers de formation en menuiserie et charpente métallique, un bureau et un dépôt, un bloc sanitaire de 2 box
	Site 2 (Ecole Boro): Lat.=N06°30'28,88'' Long = E 17°27'1,59'' Alt 483,6m	Bâtiment abritant une salle de cours, un atelier de maçonnerie, un bureau et un dépôt doté d'un bloc sanitaire de 2 box
Budget alloué	200 000 euros	

La réhabilitation du centre comprend la projection des ouvrages suivants :

- Clôture du site avec loge gardien
- Un logement du personnel (au moins 5 personnes)
- Une bibliothèque
- Deux ateliers de formation
- Un local technique pour les équipements photovoltaïques et pour le serveur,
- Un local pour le stock des matériels
- Une toilette avec une partie pour le personnel masculin et une autre partie pour le personnel féminin du bâtiment y compris la terrasse d'attente ; à côté de cela un bloc latrine avec une partie pour les garçons et une autre pour les filles
- Aménagement des voies d'accès aux ouvrages
- Sécurisation du bâtiment
- Travaux des évacuations des eaux pluviales
- L'adduction d'eau moyennant la mise en œuvre d'un forage
- L'installation électrique (courant alternatif et photovoltaïque, etc...)

La liste précitée est non exhaustive, reste modifiable en tenant compte des limites budgétaires et des aspects fonctionnels.

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.1.2.1 Analyse fonctionnelle

B.2.3.2.1.2.1.1 Mission spécifique

Un briefing de démarrage sera organisé avec l'équipe du programme et la direction de la formation technique et professionnelle suite auquel une mission de terrain sera effectuée et comprendra les étapes suivantes :

- Visites de sites, échange avec les bénéficiaires
- Relevée topographique des terrains, des lieux de construction, des ouvrages et des installations existantes
- Reconnaissance des lieux, environnement
- Identification de différents sites des matériaux locaux de construction (carrière, distances, prix, qualité, quantité, etc...) et leur coût
- Enquête, en synergie avec le programme, auprès des autorités locales et de la population environnante ainsi que les services habilités afin de mieux identifier les besoins réels des bénéficiaires
- Constat de dégâts probables sur l'environnement en cours d'exécution des travaux de construction et mesures à prendre en vue de les minimaliser
- Enquête et vérification des quantités des eaux pluviales pour éviter des inondations des sites, vérification des bassins versants
- Prise de photos des sites et différents points critiques et autres jugés nécessaires pour la préparation du dossier
- Définition des besoins et des fonctions des infrastructures
- Validation du choix du site d'implantation : Cette étape requiert une analyse de faisabilité couvrant plusieurs dimensions : administrative, foncière, accessibilité, sécurisation d'ouvrages, possibilité d'extension, pertinence technique (topographie et géologie du site, risque d'inondation, accessibilité viaire (adduction, eau, électricité, communication, drainage, égouttage...)
- Développement des principes de conception de l'ouvrage afin qu'il s'inscrive dans une approche durable d'écoconstruction reprenant les principes architecturaux essentiels : orientation, plan masse et définition des volumes, ventilation et éclairage naturels, technologies appropriées de régulation thermique adéquate, choix des matériaux de construction et de leur mise en œuvre... Ces différents principes guideront la conception de l'ouvrage.
- Un rapport d'état des lieux et une note conceptuelle (programme architectural technico-fonctionnel) de projet seront réalisés et présentés pour approbation à l'équipe du programme DEVRUR II. Les phases suivantes de la prestation tiendront compte de cette décision.

B.2.3.2.1.2.1.2 Livrables attendus

7 jours calendaires après la visite de terrain, un rapport est à présenter contenant diagnostic de l'état existant, programme technico-fonctionnel, levé des bâtiments existants, levé topographique etc.

B.2.3.2.1.2.2 Avant-projet Sommaire APS

B.2.3.2.1.2.2.1 Mission spécifique

Le prestataire de services prépare les plans généraux, les définitions, les coupes et façades sur la base du programme architectural et des exigences demandées par le maître d'ouvrage.

Cette étape permet de vérifier si le budget est suffisant et s'il faut ajuster les priorités ou non. Dans le cas d'un réajustement, il est toujours préférable d'agir sur le volume d'activité plutôt que sur la qualité ou l'esthétique.

L'APS doit faire l'objet d'une réunion de restitution et d'un PV signé permettant d'établir la bonne tenue de cette réunion.

Le dossier comprendra les éléments suivants :

- Etat de lieux avec analyse technique, fonctionnelle, urbanistique des lieux de construction
- Un plan de situation des infrastructures incluant l'implantation des nouvelles infrastructures et les infrastructures existantes avec les indications des réseaux électriques et réseau d'alimentation en eau, les propositions provisoires d'évacuation des eaux pluviales et les propositions des VRD.
- Plan topographique y compris les profils critiques
- Conception, les vues en plans schématiques cotées des bâtiments à proposer
- Visualisation 3 D (façades, vue en plans)
- Une note justificative des solutions techniques proposées eu égard au site, environnement et faisabilité
- Une estimation approximative des dépenses à l'exécution de chaque ouvrage à construire
- Une proposition de mise en œuvre du choix des éléments de structures, des différents matériaux et matériels
- Une proposition des nouvelles techniques de construction/des innovations (travaux/matériaux/matériels : pavement, charpente, plafond, aérations et autres) à mettre en œuvre et justification de la faisabilité
- Des précisions sur le calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles
- Proposition schématique d'un système d'alimentation énergétique adapté à chaque implantation et aux besoins spécifiques de chacune des composantes de l'ouvrage ainsi qu'en eau

Le niveau de définition correspond à des plans établis de bâtiments au 1/100, avec certains détails significatifs au 1/50 ; plans de masse etc. 1/200 -1/500

Sur base du rapport d'études APS et d'une estimation approximative, le projet DEVRUR II décidera des travaux à mener. Les phases suivantes de la prestation tiendront compte de cette décision.

B.2.3.2.1.2.2.2 Livrables attendus

10 jours calendaires à partir de la validation de l'analyse fonctionnelle, un rapport en phase APS est à présenter et comprend, notamment, le rapport d'état des lieux du site (niveau de dégradation des infrastructures, des ouvrages d'assainissement, des voies d'accès, les aspects environnementaux, etc...) y compris aussi un mémoire descriptif, explicatif et justificatif du choix

de la solution d'ensemble préconisée ainsi que les vues en plan provisoires et leurs façades et autres détails suivant les descriptions des tâches APS.

B.2.3.2.1.2.3 *Avant-Projet Détaillé APD*

B.2.3.2.1.2.3.1 *Mission spécifique*

Les études d'avant-projet détaillé ont pour objet :

- De déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme
- D'arrêter en plans, coupe (autres détails) et façades les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect
- De définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques
- Dimensionnement ou vérification (installations électriques, structure de charpente d'ouvrages de génie civil, structure en béton armé de bâtiment de génie civil ; ouvrages géotechniques de fondations ; installations hydrauliques de bâtiment ou d'adduction d'eau potable ; installations de production d'énergies renouvelables de type solaire photovoltaïque ou autre type)
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme

Le niveau de définition correspond à des plans établis au 1/100, avec certains détails significatifs au 1/50 - tout au plus au 1/20 -(comme les assemblages des éléments métalliques, les détails sur les fondations, les détails sur la charpente et les différents assemblages à mettre en œuvre).

Après validation du dossier APS, le prestataire de services finalisera la conception des plans architecture en tenant compte des amendements formulés par le maître d'ouvrage, études des lots spéciaux à savoir : génie civil / VRD, électricité notamment solaire et plomberie sanitaire peuvent être réalisées.

Le dossier d'APD doit contenir les éléments suivants :

- Jeu complet des plans (vue en plan et 3D) : un plan de situation des infrastructures incluant l'implantation des nouvelles infrastructures et les infrastructures existantes avec les indications du réseau électrique et du réseau d'alimentation en eau, du réseau d'évacuation des eaux pluviales et les propositions des VRD, relevé topo et les profils, vue en plan, plans de fondation, plans de charpente, façades, coupes, plans des ceintures/poutres, détails des fermes, huisseries, des éléments en béton y compris détails de ferrailage, plans électricité (plan d'éclairage et circuits des prises), schémas unifilaires, plans d'installation des panneaux solaires, leurs détails à présenter, plans des plomberies, des évacuations des eaux pluviales, plans de VRD, plans des mobiliers (plans de bâtiment aménagé) et des équipements, détails des fosses septiques, puits perdu, des puisards, des chambres des vannes et regards, les éléments des réservoirs et leurs structures, détails des caniveaux et du caniveau collecteur
- Pièces écrites : Note de calcul des éléments porteurs, le prestataire devra s'assurer de la solidité et de la stabilité des ouvrages qu'il aura à proposer surtout en ce qui concerne les fondations, les structures portantes et la charpente, avant métré des travaux TCE, l'estimation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution de chaque ouvrage, une note justificative des prix unitaires ou des montants forfaitaires utilisés pour l'estimation détaillée, proposition des plannings prévisionnels incluant toutes les phases de réalisation du projet, note justificative des mesures de sécurisation des bâtiments, des

équipements, mesures sanitaires proposées dans la conception et à prendre en cours de construction et d'exploitation, note des calculs des parties électriques et de la climatisation.

- Proposition de méthodologie et des éléments de clause technique et sociale des modalités de mise en œuvre du chantier-école : l'exécution des travaux par les lauréats du centre avec l'entreprise, développer et enrichir les données présentées par le projet, à préparer la méthodologie, aspect pédagogique, la justification du nombre des lauréats par chaque type des travaux, nombre de formateurs, mesures de sécurité etc...
- Préparation et transmission de devis provisoire confidentiel à l'intention du Manager du programme DEVRUR II.

Le programme donnera son avis, qui devra être pris en considération par le prestataire de services, sur toutes les options techniques proposées par le prestataire de services à l'issue de cette phase d'APD.

B.2.3.2.1.2.3.2 *Livrables attendus*

15 jours calendaires à partir de la date de validation de l'APS, un rapport en phase APD est à présenter et comprend : les rapports, les notes de calcul, les plans à 1/20, 1/50, 1/100, 1/250 et 1/1000 ;

Le dossier technique APD comprend, notamment, les documents techniques liés aux différents travaux retenus, le cadre du bordereau descriptif des prix (clair et précis), le bordereau des détails quantitatifs du projet et les plans de tous les ouvrages proposés (plan masse, vues en plan, coupes, perspectives, façades, aménagement extérieur, détails, perspectives etc...) dressés à l'aide d'un logiciel de dessin dans le strict respect des règles de l'art de bâtir, conformément aux dispositions des présents termes de référence et les indications de l'entité bénéficiaire et autres détails suivant les descriptions des tâches APD.

B.2.3.2.1.2.4 *Dossier d'Appel d'Offres*

B.2.3.2.1.2.4.1 *Mission spécifique*

Les études de DAO ont pour objet :

- De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- De préciser la mise en œuvre et toutes les conditions techniques d'exécution, de contrôles, d'essais, de réceptions, etc.
- D'établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- De permettre au maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation
- De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage. Le DAO sera établi suivant les règles et normes en vigueur pour les marchés publics selon les Procédures

contractuelles applicables à l'action extérieure de l'union européenne - repris dans le Guide pratique (PRAG).

En plus de ces éléments, les études devront préciser le devis estimatif final confidentiel.

Le niveau de définition correspond à des plans généralement établis au 1/50 avec tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20 à 1/2.

Afin de compléter le dossier d'APD et pour constituer un dossier d'appel d'offres complet, le prestataire de services élaborera et fournira les documents y afférents de :

- Spécifications Techniques Détaillées (CCTP) tout corps d'état qui définissent de façon précise les normes applicables aux ouvrages et les conditions de leur mise en œuvre, adaptations du dossier pour les modalités d'exécution « chantier-école via l'entreprise »
- Planning des travaux et justification du délai compte tenu des modalités d'exécution « chantier-école en concertation avec l'entreprise »
- Proposition des mesures d'atténuation des risques environnementaux à respecter par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux
- Proposition des critères de sélection : composition de l'équipe clé de l'entreprise et expériences ; profils des formateurs et encadreurs, équipements en matériels, les engins, expériences et travaux similaires
- Proposition de grille d'évaluation technique.

Le prestataire de services préparera et transmettra le devis confidentiel final, **contenant le bordereau des prix avec l'insertion des prix unitaires**, au gestionnaire de projet du programme DEVRUR II.

Après validation du DAO par Enabel, le lancement du processus de passation des marchés pourra avoir lieu.

Suivant la réception des offres, le soumissionnaire participera à l'évaluation de ces dernières d'un point de vue technique. A cet effet, il devra :

- Proposer un projet d'évaluation technique
- Participer à la réunion d'évaluation
- Approuver le rapport d'évaluation en apposant sa signature.

B.2.3.2.1.2.4.2 *Livrables attendus*

15 jours calendaires à partir de la date de validation de l'APD, un rapport en phase DAO sera présenté en deux phases, à savoir : le rapport final provisoire et le rapport final définitif. Le second rapport émane du premier en prenant en compte toutes les observations du programme, pour le compte d'ENABEL.

Le rapport final provisoire DAO : il s'agit de tous les documents cités de la phase DAO.

Le rapport final définitif DAO : il contient les plans en version PDF, le devis quantitatif en EXEL et en WORD, spécifications techniques et devis confidentiel ainsi que les documents corrigés du rapport provisoire.

10 jours calendaires après l'ouverture des offres, un projet d'évaluation technique en préparation du Comité d'évaluation et du rapport d'évaluation.

B.2.3.2.1.2.5 Mission de contrôle des travaux TCE

B.2.3.2.1.2.5.1 Mission spécifique

Le prestataire de services affectera un ingénieur en génie civil (superviseur) résident sur site, il aura comme tâches :

- Etablir la programmation générale prévisionnelle stipulant le phasage d'exécution des différents lots en concertation avec l'entreprise soumissionnaire et en respectant les délais contractuels. Ce planning doit être remis dans un délai de 15 jours au programme pour approbation et au partenaire pour information
- Veiller au respect des délais planifiés
- Tenir à jour le journal de chantier pendant la phase des travaux et le remettre à la fin du projet au maître d'ouvrage
- Vérifier et contrôler la qualité d'exécution des ouvrages conformément aux normes en vigueur et au marché
- Faire les réceptions d'implantation, de fond de fouille, de coffrage, de ferrailage, de traçage, etc...
- Résoudre tous les problèmes présentés par l'entrepreneur et toutes difficultés du chantier
- Approuver les plans d'exécution TCE
- Imposer à l'entrepreneur le respect des conditions de son marché
- Préparer et diffuser les ordres de services des travaux après validation du programme
- Faire le suivi temporaire et budgétaire du projet, anticiper et réclamer tout dépassement de budget et de temps
- Préparer les projets d'avenants de prolongation des délais ou de budget supplémentaire selon les procédures du maître d'ouvrage et lui remettre pour approbation au moins un mois avant l'écoulement du délai contractuel
- Surveiller les opérations de bétonnage et la confection des éprouvettes pour essai d'écrasement
- Apporter une attention à l'exécution des voiries
- Veiller à ce que le choix des matériaux soit assuré par le partenaire
- Organiser les réunions hebdomadaires, rédiger les procès-verbaux et les diffuser à tous les participants
- Préparer les attachements contradictoirement avec l'entreprise et les soumettre pour validation à l'équipe infrastructure du programme
- Elaborer les projets de paiement intermédiaires
- Valider l'achèvement des travaux, convoquer les intervenants à la réception provisoire, rédiger les procès-verbaux, les faire signer par les différentes parties et procéder au levé des réserves
- Elaborer les plans de récolement à la fin du chantier ainsi que les notices de mise en service et d'entretien de toutes les installations le concernant. Ces plans doivent être imprimés sur planche et transmis sur clé USB dans le mois qui suit la validation de la réception provisoire
- Elaborer les projets des paiements définitifs

Le prestataire de services mobilisera les ingénieurs d'études des lots spéciaux en amont pour valider les plans d'exécution préparés par l'entreprise et en aval pour contrôler la qualité des travaux respectivement d'électricité, plomberie sanitaire, photovoltaïques.

Ces prestations sont décrites à titre indicatif et non limitatives, le superviseur est censé appliquer une méthodologie cohérente afin d'assurer la réussite des projets.

B.2.3.2.1.2.5.2 *Livrables attendus*

- Programmation générale prévisionnelle, dans les **15 jours calendaires du briefing de démarrage de la mission**
- Rapport d'avancement mensuel dans les **5 jours calendaires suivant la fin du mois presté**
- Le(s) PV(s) de réunion(s) de chantier, **3 jours calendaires après la réunion de chantier**
- Le(s) PV(s) de réception partielle, dans les **3 jours calendaires qui suivent la date de la réception partielle**
- Projet de décompte intermédiaire mentionnant expressément le pourcentage d'état d'avancement des travaux concernés : Feuilles d'attachement, récapitulatif, décompte, factures, photos, dans les **5 jours calendaires suivant la fin du mois presté**
- Rapport final de fin de chantier, dans les **5 jours calendaires suivant la date de réception provisoire**
- PV de réception provisoire, dans les **3 jours calendaires qui suivent la date de la réception provisoire**
- Projet de décompte final et définitif : Feuilles d'attachement, journal des travaux, récapitulatif, décompte, factures, photos, dans les **5 jours calendaires suivant la date de réception provisoire**

B.2.3.2.1.2.6 *Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures*

B.2.3.2.1.2.6.1 *Mission spécifique*

Le prestataire de services aura la charge d'entreprendre les démarches administratives pour régulariser la situation foncière des terrains de construction en parfaite concertation avec les partenaires et l'équipe du programme. Le résultat attendu est d'avoir un titre foncier en tant que tel pour chaque terrain.

Une étape clé avant de s'engager dans toute étape de réhabilitation, extension et/ou amélioration des infrastructures consistera dans l'identification de la propriété des acteurs concernés et des contrats de gestion, le cas échéant, des infrastructures et des terrains concernés, et qui différeront au cas par cas. Une fois cette activité achevée, il conviendra de s'assurer de bien identifier et se conformer aux démarches administratives nécessaires à la réalisation des travaux de réhabilitation et s'éviter ainsi tout blocage administratif et/ou politique à ce niveau par la suite.

B.2.3.2.1.2.6.2 *Livrables attendus*

Titre foncier ou attestation d'enregistrement du terrain dans le service cadastral, avant le démarrage effectif des travaux.

B.2.3.2.1.3 Contrôle des travaux de réhabilitation / construction d'infrastructures dans l'agropole de Bossangoa

B.2.3.2.1.3.1.1 *Mission spécifique*

Le prestataire de services proposera une offre pour le contrôle des travaux de réhabilitation des infrastructures dont les DAO sont l'objet de la mission d'examen et d'approbation (voir point B.2.3.2.1.1).

La description de mission est idem au paragraphe B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.1.3.1.2 *Livrables attendus*

Par ouvrage :

- Programmation générale prévisionnelle, dans les **15 jours calendaires du briefing de démarrage de la mission**
- Rapport d'avancement mensuel dans les **5 jours calendaires suivant la fin du mois presté**
- Le(s) PV(s) de réunion(s) de chantier, **3 jours calendaires après la réunion de chantier**
- Le(s) PV(s) de réception partielle, dans les **3 jours calendaires qui suivent la date de la réception partielle**
- Projet de décompte intermédiaire mentionnant expressément le pourcentage d'état d'avancement des travaux concernés : Feuilles d'attachement, récapitulatif, décompte, factures, photos, dans les **5 jours calendaires suivant la fin du mois presté**
- Rapport final de fin de chantier, dans les **5 jours calendaires suivant la date de réception provisoire**
- PV de réception provisoire, dans les **3 jours calendaires qui suivent la date de la réception provisoire**
- Projet de décompte final et définitif : Feuilles d'attachement, journal des travaux, récapitulatif, décompte, factures, photos, dans les **5 jours calendaires suivant la date de réception provisoire**

B.2.3.2.2 Lot 2 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'infrastructures de l'agropole de Bozoum

B.2.3.2.2.1 Réhabilitation du centre de formation pratique et professionnel CFPP de Bozoum

Le centre de formation pratique et professionnel de Bozoum dispose de deux grands ateliers en bon état. Le programme compte renforcer les infrastructures existantes.

Etablissement	Le centre de formation pratique et professionnel de Bozoum
Coordonnées GPS	Lat=N06°19'5,45'' Long = E 16°22'45,16'' Alt 665,1m
Budget alloué	200 000 euros

La réhabilitation du centre comprend :

- Réaménagement des 2 ateliers existants
- Clôture du site avec loge gardien
- Réhabilitation des logements du personnel existants ou construction nouvelle
- Construction d'une bibliothèque
- Aménagement d'un local technique pour les équipements photovoltaïques et pour le serveur à l'intérieur des bâtiments existants
- Une toilette avec une partie pour le personnel masculin et une autre partie pour le personnel féminin du bâtiment y compris la terrasse d'attente ; à côté de cela un bloc latrine avec une partie pour les garçons et une autre pour les filles
- Aménagement des voies d'accès aux ouvrages
- Sécurisation du bâtiment
- Travaux des évacuations des eaux pluviales
- L'adduction d'eau moyennant la mise en œuvre d'un forage
- L'installation électrique (courant alternatif et photovoltaïque, etc...)

La liste précitée est non exhaustive, reste modifiable en tenant compte des limites budgétaires et des aspects fonctionnels.

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.2.1.1 *Analyse fonctionnelle*

Idem B.2.3.2.1.2.1.

B.2.3.2.2.1.2 *Avant-projet Sommaire APS*

Idem B.2.3.2.1.2.2.

B.2.3.2.2.1.3 *Avant-Projet Détaillé APD*

Idem B.2.3.2.1.2.3.

B.2.3.2.2.1.4 *Dossier d'Appel d'Offres*

Idem B.2.3.2.1.2.4.

B.2.3.2.2.1.5 *Mission de contrôle des travaux TCE*

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.2.1.6 *Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures*

Idem B.2.3.2.1.2.6.

B.2.3.2.2.2 Construction d'un atelier de formation en forge au profit de l'association de forgerons de Bozoum

Le programme vise l'appui de l'association des forgerons de Bozoum via la construction et l'équipement d'un atelier de travail et de formation en forge de capacité 25 apprenants. Le site exploité actuellement par l'association est inadéquat.

Etablissement	Atelier de formation en forge de Bozoum
Coordonnées GPS	Lat=N 06°19'8.85" Long = E16°23'6.99" Alt 706,9m
Budget alloué	50 000 euros

Ledit atelier comportera :

- Un hangar de travail sécurisé
- Une annexe dépôt de matériel
- Un bloc sanitaire H/F
- Ouvrage d'adduction d'eau
- Installation électrique photovoltaïque

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.2.2.1 *Analyse fonctionnelle*

Idem B.2.3.2.1.2.1.

B.2.3.2.2.2.2 *Avant-projet Sommaire APS*

Idem B.2.3.2.1.2.2.

B.2.3.2.2.2.3 *Avant-Projet Détaillé APD*

Idem B.2.3.2.1.2.3.

B.2.3.2.2.2.4 *Dossier d'Appel d'Offres*

Idem B.2.3.2.1.2.4.

B.2.3.2.2.2.5 *Mission de contrôle des travaux TCE*

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.2.2.6 *Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures*

Idem B.2.3.2.1.2.6.

B.2.3.2.2.3 Réhabilitation de la route d'accès au site rizicole de Bohoro et construction d'une aire de séchage

L'association BOHORO exploite le site rizicole aménagé par les Chinois depuis 1975, le mauvais état de la route d'accès qui fait autour de 4.7 km de long rend l'accès au site difficile, dans le but de désenclaver ce site agricole important et de renforcer les infrastructures existantes, le programme DEVRUR II se propose de viabiliser ladite piste et de construire une extension de l'aire de séchage existante : 2 aires à prévoir de dimensions 15mx15m à projeter sur chaque côté de l'ouvrage existant.

Partenaire	Association de producteurs de riz (site BOHORO)
Coordonnées GPS	Lat = N6°18'13.90" Long = E 16°19'43.50" Alt 646,8m
Budget alloué pour la réhabilitation de route	40 000 euros
Budget alloué pour l'extension de l'aire de séchage existante	10 000 euros

B.2.3.2.2.3.1 Etude technique et aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres

B.2.3.2.2.3.1.1 Mission spécifique

Le prestataire de services aura la mission de mener l'étude complète des dites ouvrages en partant du levé topographique, dimensionnement de la chaussée et d'ouvrages hydrauliques en observant les standards de mise en œuvre des pistes agricoles notamment exécutées en latérite non revêtue. Cette prestation se boucle avec une aide à la préparation du dossier d'appel d'offres.

Après validation du DAO par Enabel, le lancement du processus de passation des marchés pourra avoir lieu.

Suivant la réception des offres, le soumissionnaire participera à l'évaluation de ces dernières d'un point de vue technique. A cet effet, il devra :

- Proposer un projet d'évaluation technique
- Participer à la réunion d'évaluation
- Approuver le rapport d'évaluation en apposant sa signature.

B.2.3.2.2.3.1.2 Livrables attendus

- Plans : Levé topographique de la route Tracé en plans, profil en long, profil en travers, coupes et détails dans les **15 jours calendaires après la visite de site**
- DCE : Documents graphiques précités, spécifications techniques, Proposition de critères de sélection et de grille d'évaluation technique, bordereaux des prix unitaires, devis confidentiel, dans **les 21 jours calendaires qui suivent la visite de site**
- **10 jours calendaires après l'ouverture des offres, un projet d'évaluation technique en préparation du Comité d'évaluation et du rapport d'évaluation.**

B.2.3.2.2.3.2 *Mission de contrôle des travaux*

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.3 Lot 3 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique et de l'école nationale d'élevage de Bouar

B.2.3.2.3.1 Réhabilitation du centre de formation professionnel et pratique CFPP de Bouar

Dans le but d'améliorer les conditions d'apprentissage dans le centre, le programme financera la réhabilitation des infrastructures existantes et la dotation en équipement adapté aux filières dispensées.

Etablissement	Le centre de formation pratique et professionnel CFPP de Bouar
Coordonnées GPS	Lat: N05°56'49.81" / Long: E15°35'21.44" / Alt: 993 m
Budget alloué	200 000 euros

Les travaux à réaliser sont les suivants :

- Réhabilitation des trois (03) logements des personnels enseignants
- Construction de clôture, pour protection des apprenants
- Construction d'un point d'eau protégé (forage)
- Mise en place d'une installation solaire
- Construction d'atelier multifonctionnel (électricité et soudure et mécanique auto)

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.3.1.1 *Analyse fonctionnelle*

Idem B.2.3.2.1.2.1.

B.2.3.2.3.1.2 *Avant-projet Sommaire APS*

Idem B.2.3.2.1.2.2.

B.2.3.2.3.1.3 *Avant-Projet Détaillé APD*

Idem B.2.3.2.1.2.3.

B.2.3.2.3.1.4 *Dossier d'Appel d'Offres*

Idem B.2.3.2.1.2.4.

B.2.3.2.3.1.5 *Mission de contrôle des travaux TCE*

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.3.1.6 *Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures*

Idem B.2.3.2.1.2.6.

B.2.3.2.3.2 Réhabilitation de l'école national d'élevage de Bouar ENEB

Etablissement	L'école national d'élevage de Bouar
Coordonnées GPS	Lat.: 5°57'55.88"N / Long.:15°34'48.26"E / Alt.: 563 m
Budget alloué	200 000 euros

L'intervention planifiée par le programme englobe les travaux suivants :

- La réhabilitation de la clinique vétérinaire, du mini-laboratoire, du mini-abattoir et l'équipement de chambre frigorifique
- La reconstruction d'une porcherie, doté de 10 truies et 1 verras
- La reconstruction d'une étable dotée de 5 vaches et 2 taureaux
- La construction d'un poulailler doté de 300 à 500 volailles
- La construction d'un bâtiment équipé de clapiers comprenant 10 lapines et 2 à 3 lapins
- La construction d'un bâtiment d'élevage pour 10 chères et 2 boucs
- La construction et équipement d'une salle informatique et d'une bibliothèque
- La mise en œuvre d'ouvrage d'approvisionnement en eau
- La mise en œuvre d'une installation solaire

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.3.2.1 *Analyse fonctionnelle*

Idem B.2.3.2.1.2.1.

B.2.3.2.3.2.2 *Avant-projet Sommaire APS*

Idem B.2.3.2.1.2.2.

B.2.3.2.3.2.3 *Avant-Projet Détaillé APD*

Idem B.2.3.2.1.2.3.

B.2.3.2.3.2.4 *Dossier d'Appel d'Offres*

Idem B.2.3.2.1.2.4.

B.2.3.2.3.2.5 *Mission de contrôle des travaux TCE*

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.3.2.6 *Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures*

Idem B.2.3.2.1.2.6.

B.2.3.2.4 Lot 4 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique CFPP de Berberati

Etablissement	Le centre de formation pratique t professionnel de Berberati
Coordonnées GPS	Lat=4° 15' 41" N / Long=15° 47' 21.998" E / Alt=996
Budget alloué	200 000 euros

La réhabilitation du centre comprend :

- Réaménagement des 2 ateliers existants
- Clôture du site avec loge gardien
- Réhabilitation des logements du personnel
- Construction d'une bibliothèque
- Aménagement d'un local technique pour les équipements photovoltaïques et pour le serveur à l'intérieur des bâtiments existants
- Une toilette avec une partie pour le personnel masculin et une autre partie pour le personnel féminin du bâtiment y compris la terrasse d'attente ; à côté de cela un bloc latrine avec une partie pour les garçons et une autre pour les filles
- Aménagement des voies d'accès aux ouvrages
- Sécurisation du bâtiment
- Travaux des évacuations des eaux pluviales
- L'adduction d'eau moyennant la mise en œuvre d'un forage
- L'installation électrique (courant alternatif et photovoltaïque, etc...)

La liste précitée est non exhaustive, reste modifiable en tenant compte des limites budgétaires et des aspects fonctionnels.

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.4.1 Analyse fonctionnelle

Idem B.2.3.2.1.2.1.

B.2.3.2.4.2 Avant-projet Sommaire APS

Idem B.2.3.2.1.2.2.

B.2.3.2.4.3 Avant-Projet Détaillé APD

Idem B.2.3.2.1.2.3.

B.2.3.2.4.4 Dossier d'Appel d'Offres

Idem B.2.3.2.1.2.4.

B.2.3.2.4.5 Mission de contrôle des travaux TCE

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.4.6 Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures

Idem B.2.3.2.1.2.6.

B.2.3.2.5 Lot 5 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'un atelier de formation en forge à Sibut

Le programme vise l'appui de l'association des forgerons de Sibut via la construction et l'équipement d'un atelier de travail et de formation en forge de capacité.

Etablissement	Atelier de formation en forge de Sibut
Coordonnées GPS	Lat. = 05°44'43.14"N, Long = 19° 05'07.04"E, Alt = 426m
Budget alloué	50 000 euros

Ledit atelier comportera :

- Un hangar de travail sécurisé

- Une annexe dépôt de matériel
- Un bloc sanitaire H/F
- Ouvrage d'adduction d'eau
- Installation électrique photovoltaïque

Une mission de conception complète est demandée au prestataire de services.

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le gestionnaire de projet (approbation des livrables), la non objection par les équipes d'Enabel est un élément essentiel avant le passage à l'étape suivante.

B.2.3.2.5.1 Analyse fonctionnelle

Idem B.2.3.2.1.2.1.

B.2.3.2.5.2 Avant-projet Sommaire APS

Idem B.2.3.2.1.2.2.

B.2.3.2.5.3 Avant-Projet Détaillé APD

Idem B.2.3.2.1.2.3.

B.2.3.2.5.4 Dossier d'Appel d'Offres

Idem B.2.3.2.1.2.4.

B.2.3.2.5.5 Mission de contrôle des travaux TCE

Idem B.2.3.2.1.2.5.

B.2.3.2.5.6 Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures

Idem B.2.3.2.1.2.6.

B.2.4 Logistique et calendrier

B.2.4.1 Lieu d'exécution

République Centrafricaine (lieux particuliers détaillés dans les activités spécifiques).

B.2.4.2 Date de commencement et période de mise en œuvre

Veillez-vous reporter à l'article 19 des conditions particulières pour la date de commencement et la période d'exécution effectives.

Le calendrier estimatif en fonction des missions est le suivant :

Mission d'examen et d'approbation d'un DAO	
Phase	Délai (jours calendaires)
Démarrage : envoi du dossier partagé	7 jours après la signature du contrat
Proposition des documents finaux visés au point B.2.3.2.1.1.2	7 jours après la réception du dossier partagé
Mission d'études techniques + Mission d'aide à la constitution d'un DAO (tous les points sauf le point B.2.3.2.2.3)	
Phase	Délai (jours calendaires)
Démarrage : Briefing de démarrage de la mission	7 jours après la signature du contrat
Visite du terrain	7 jours après la réunion de démarrage
Analyse fonctionnelle	7 jours après la visite de terrain
Validation de l'analyse fonctionnelle	7 jours après la remise du rapport
APS	10 jours après la validation de l'analyse fonctionnelle
Validation de l'APS	7 jours après la remise du rapport APS
APD	15 jours après validation de l'APS
Validation de l'APD	7 jours après la remise du rapport APD
Rapport final provisoire DAO	15 jours après la validation du rapport APD
Remarques sur le rapport final provisoire DAO	7 jours calendaires après la réception du rapport
Rapport final définitif DAO	7 jours après réception des remarques
Projet d'évaluation technique	10 jours calendaires jours après l'ouverture des offres
Participation à la réunion d'évaluation	Au jour fixé pour la réunion d'évaluation
Signature du rapport d'évaluation	Au jour fixé pour la réunion d'évaluation
Mission d'études techniques + Mission d'aide à la constitution d'un DAO (point B.2.3.2.2.3)	
Phase	Délai (jours calendaires)
Démarrage : Briefing de démarrage de la mission	7 jours après la signature du contrat
Visite du terrain	7 jours après la réunion de démarrage
Remise des plans	15 jours après la visite de terrain
DCE	21 jours après la visite de terrain
Mission de contrôle des travaux	
Phase	Délai (jours calendaires)
Démarrage : Briefing de démarrage de la mission	7 jours avant le démarrage des travaux
Programmation générale provisionnelle	15 jours après le briefing de démarrage
Rapport d'avancement mensuel	5 jours calendaires suivant la fin du mois presté

PV de réunion de chantier	3 jours après la réunion de chantier
PV de réception partielle	3 jours après la réception partielle
Projet de décompte intermédiaire	5 jours après la fin du mois presté
Rapport final de fin de chantier	5 jours après la date de réception provisoire
Projet de décompte final et définitif	5 jours suivant la date de réception provisoire
Mission de démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	
Phase	Délai (jours calendaires)
Démarrage	15 jours calendaires après la première visite de site
Présentation d'un titre foncier ou d'une attestation d'enregistrement du terrain dans le service cadastral	Avant le démarrage effectif des travaux

B.2.5 Exigences

B.2.5.1 Personnel

Veillez noter que les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays partenaire ou d'organisations internationales/régionales établies dans ce pays ne seront autorisés à travailler en qualité d'experts que si cela est dûment justifié. La justification doit figurer dans l'offre. Elle doit comporter des informations relatives à la valeur ajoutée apportée par l'expert concerné ainsi que la preuve de son détachement ou de son congé de convenance personnelle.

B.2.5.1.1.1 Experts principaux proposés

A. Un Chef de Mission :

A.1. Qualifications et compétences : Architecte (BAC + 5 ans minimum)

A.2. Expérience professionnelle générale : Expérience avérée de minimum 10 ans dans la conduite des missions d'études en conception architecturale pour la construction de bâtiments et aménagements divers

A.3. Expérience professionnelle spécifique : Démontrer des connaissances techniques lui permettant d'intervenir dans tous les domaines de la construction et avoir effectué au moins trois missions similaires ;

B. Un Ingénieur génie civil

B.1. Qualifications et compétences : Ingénieur en génie civil (BAC + 5 ans minimum)

B.2. Expérience professionnelle générale : Expérience avérée de minimum 10 ans en études d'ingénierie dans le domaine du BTP (études de bâtiments, routières et aménagements divers)

B.3. Expérience professionnelle spécifique : Avoir effectué au moins 3 missions similaires ;

C. Un Ingénieur Hydrologue/Hydraulicien

C.1. Qualifications et compétences : Ingénieur Hydrologue/Hydraulicien (BAC + 5 ans minimum)

C.2. Expérience professionnelle générale : Expérience avérée de minimum 10 ans en matière de conception/d'études hydrologique/hydraulique, aménagements urbains, d'ouvrages d'assainissement, de drainage de bâtiment, d'adduction d'eau potable
C.3. Expérience professionnelle spécifique : Avoir effectué au moins 3 missions similaires ;

D. Ingénieur topographe :

D.1. Qualifications et compétences : Ingénieur topographe (BAC + 5 ans minimum)

D.2. Expérience professionnelle générale : Expérience avérée de minimum 10 ans en matière d'études et de conception dans le domaine du BTP

D.3. Expérience professionnelle spécifique : Avoir effectué au moins trois 3 missions similaires ;

E. Un Ingénieur en génie électrique :

E.1. Qualifications et compétences : Ingénieur en génie électrique (BAC + 5 ans minimum ou équivalent)

E.2. Expérience professionnelle générale : Expérience avérée de minimum 10 ans en études de réseaux électriques, sécurité incendie et en études et pose d'équipements en énergie solaire

E.3. Expérience professionnelle spécifique : Justifier au moins 3 missions similaires ;

F. Un Dessinateur/Métreur :

F.1. Qualifications et compétences : Technicien supérieur en génie civil (BAC + 3 ans minimum)

F.2. Expérience professionnelle générale : Expérience avérée de minimum 5 ans en dessin d'architecture, aménagements etc./métré

F.3. Expérience professionnelle spécifique : Avoir effectué au moins 3 missions similaires ;

Tous les experts doivent être indépendants et n'avoir aucun conflit d'intérêts dans les responsabilités qui leur incombent.

B.2.5.2 Equipements

Aucun équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur / pays partenaire au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur / pays partenaire à la fin du marché. Tout équipement devant être acheté par le pays partenaire pour les besoins du présent marché fera l'objet d'un appel d'offres distinct, dans le cadre d'un marché de fournitures.

B.2.6 Rapports (ou livrables)

B.2.6.1 Exigences en matière de rapports (ou livrables)

Le contractant soumettra les rapports en français sous la forme suivante :

En version numérique en WORD, EXEL (voy. notamment en fonction de ce qui est demandé au point B.2.3.2 - Activités spécifiques) ou en PDF pour les plans. Les plans en source de dessin en ARCHICAD/AUTOCAD et en deux clés USB et deux exemplaires version papier. Toutes les pièces dessinées doivent être présentées sur le format A3 et A4.

B.2.6.2 Présentation et approbation des rapports (ou livrables)

Les rapports susmentionnés (point B.2.3.2 - Activités spécifiques) seront présentés au gestionnaire du projet indiqué dans les conditions particulières. L'approbation de ces rapports lui incombe.

B.2.7 Suivi et évaluation

Le gestionnaire, pour donner son approbation, pourra contrôler notamment :

- Si les prestations sont conformes aux normes de qualité et si elles sont réalisées dans les délais précisés au point B.2.3.2 - Activités spécifiques et au point B.2.4.2.
- Si les exigences en matière de rapports sont respectées (point B.2.6.1)
- Si les livrables sont complets au regard de la mission sollicitée (point B.2.3.2 - Activités spécifiques)

B.3 Organisation et méthodologie

Veillez fournir les informations suivantes (maximum 20 pages par lot):

B.3.1 Justification

- Observations éventuelles sur les termes de référence, importantes pour la bonne exécution des activités, en particulier en ce qui concerne les objectifs/résultats (produits, réalisations, impact), montrant le degré de compréhension du marché.
- Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés.

B.3.2 Stratégie

- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché
- Liste des contenus et supports proposés
- Méthodes et techniques d'apprentissage

B.3.3 Calendrier des activités

- Calendrier, chronologie et durée des missions proposées, en tenant compte du calendrier estimatif des activités mentionné dans le TDR.
- Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un programme de travail envisageant les ressources à mobiliser.

B.4 Experts principaux

B.4.1 Modèle de la liste des principaux experts

Pour rappel, le **CV de chaque expert principal** devrait se limiter à 3 pages et être conforme au modèle repris ci-après. Un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les CV des experts non principaux sont libres en respectant les attentes des termes de référence.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les **copies des diplômes** de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans le projet	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience dans le pays bénéficiaire	Langues et niveau de connaissance (très bien, bien, faible)

B.4.2 Curriculum Vitae

Rôle proposé dans le projet :

1. **Nom de famille**
2. **Prénoms**
3. **Date de naissance**
4. **Nationalité**
5. **État civil**
6. **Diplômes**

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s)

7. **Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5
(1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)**

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. **Affiliation à une organisation professionnelle :**
9. **Autres compétences :** (par ex. connaissances informatiques, etc.)
10. **Situation présente**
11. **Années d'ancienneté auprès de l'employeur**
12. **Années d'ancienneté auprès de l'employeur**
13. **Qualifications principales** (pertinentes pour le projet)
14. **Expérience spécifique dans la région :**

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence ¹ (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

16. Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

¹ Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter les personnes de référence. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir une référence, veuillez fournir une justification.

B.5 Budget « prix forfaitaire »

Je, soussigné, m'engage à exécuter les prestations du marché CAF19005-10187 conformément aux dispositions fixées dans le DAO relatif à ce marché pour le **prix total forfaitaire** indiqué ci-dessous :

Montant total de l'offre (en euros)	« ... »
-------------------------------------	---------

Veillez inclure une répartition des prix forfaitaires fondée sur les éléments livrables prévus dans les termes de référence, à savoir :

LOT 1 : Mission d'examen / approbation d'un DAO élaboré par l'équipe du programme, mission d'étude technique, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation/construction du centre de formation pratique et professionnel de Bossangoa				
Code	Prestation	U	Offre EUR	Commentaires
B.2.3.2.1.1	Mission d'examen et d'approbation d'un DAO			
	Ouvrage 1	Forfait		
	Ouvrage 2	Forfait		
	Ouvrage 3	Forfait		
	Ouvrage 4	Forfait		
B.2.3.2.1.2	Mission d'études techniques et de contrôle des travaux de réhabilitation / construction du centre de formation pratique et professionnel CFPP de Bossangoa			
B.2.3.2.1.2.1	Analyse fonctionnelle	Forfait		
B.2.3.2.1.2.2	APS	Forfait		
B.2.3.2.1.2.3	APD	Forfait		
B.2.3.2.1.2.4	DAO	Forfait		
B.2.3.2.1.2.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait		
B.2.3.2.1.2.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait		
B.2.3.2.1.3	Contrôle des travaux de réhabilitation / construction d'infrastructures dans l'agropole de Bossangoa			
	Ouvrage 1	Forfait		
	Ouvrage 2	Forfait		
	Ouvrage 3	Forfait		
	Ouvrage 4	Forfait		

Total LOT 1		
-------------	--	--

LOT 2 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'infrastructures de l'agropole de Bozoum			
Code	Prestation	U	Offre EUR
B.2.3.2.2.1	<u>Réhabilitation du centre de formation pratique et professionnel CFPP de Bozoum</u>		
B.2.3.2.2.1.1	Analyse fonctionnelle	Forfait	
B.2.3.2.2.1.2	APS	Forfait	
B.2.3.2.2.1.3	APD	Forfait	
B.2.3.2.2.1.4	DAO	Forfait	
B.2.3.2.2.1.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait	
B.2.3.2.2.1.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait	
B.2.3.2.2.2	<u>Construction d'un atelier de formation en forge au profit de l'association de forgerons de Bozoum</u>		
B.2.3.2.2.2.1	Analyse fonctionnelle	Forfait	
B.2.3.2.2.2.2	APS	Forfait	
B.2.3.2.2.2.3	APD	Forfait	
B.2.3.2.2.2.4	DAO	Forfait	
B.2.3.2.2.2.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait	
B.2.3.2.2.2.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait	
B.2.3.2.2.3	<u>Réhabilitation de la route d'accès au site rizicole de Bohoro et construction d'une aire de séchage</u>		
B.2.3.2.2.3.1	Etude technique et préparation du dossier de consultation d'entreprise	Forfait	
B.2.3.2.2.3.2	Mission de contrôle des travaux	Forfait	
Total LOT 2			

LOT 3 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique et de l'école nationale d'élevage de Bouar			
Code	Prestation	U	Offre EUR
B.2.3.2.3.1	<u>Réhabilitation du centre de formation professionnel et pratique CFPP de Bouar</u>		
B.2.3.2.3.1.1	Analyse fonctionnelle	Forfait	
B.2.3.2.3.1.2	APS	Forfait	
B.2.3.2.3.1.3	APD	Forfait	

B.2.3.2.3.1.4	DAO	Forfait	
B.2.3.2.3.1.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait	
B.2.3.2.3.1.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait	
B.2.3.2.3.2	Réhabilitation de l'école nationale d'élevage de Bouar ENEB		
B.2.3.2.3.2.1	Analyse fonctionnelle	Forfait	
B.2.3.2.3.2.2	APS	Forfait	
B.2.3.2.3.2.3	APD	Forfait	
B.2.3.2.3.2.4	DAO	Forfait	
B.2.3.2.3.2.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait	
B.2.3.2.3.2.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait	
Total LOT 3			

LOT 4 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux réhabilitation / construction du centre de formation professionnel et pratique CFPP de Berberati			
Code	Prestation	U	Offre EUR
B.2.3.2.4.1	Analyse fonctionnelle	Forfait	
B.2.3.2.4.2	APS	Forfait	
B.2.3.2.4.3	APD	Forfait	
B.2.3.2.4.4	DAO	Forfait	
B.2.3.2.4.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait	
B.2.3.2.4.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait	
Total LOT 4			

LOT 5 : Mission d'études techniques, d'aide à la constitution d'un dossier d'appel d'offres et de contrôle des travaux de construction d'un atelier de formation en forge à Sibut			
Code	Prestation	U	Offre EUR
B.2.3.2.5.1	Analyse fonctionnelle	Forfait	
B.2.3.2.5.2	APS	Forfait	
B.2.3.2.5.3	APD	Forfait	
B.2.3.2.5.4	DAO	Forfait	
B.2.3.2.5.5	Mission de contrôle des travaux TCE	Forfait	

B.2.3.2.5.6	Assurer la démarche administrative pour la passation de la propriété des infrastructures	Forfait	
Total LOT 5			

Tous les frais sont à charge du prestataire de services, notamment

- Les frais de voyage (billets d'avions, visa, tests covid-19, Go-Pass et taxes aéroportuaires) de l'expert à destination et en provenance du pays bénéficiaire ;
- Les honoraires et les per diem ;
- Les frais de logement, d'assurance, de communication ;
- Les déplacements locaux ;
- Les frais administratifs et de secrétariat ;
- Le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- La production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- Les frais de réception ;
- Tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché ;
- La rémunération à titre de droit d'auteur ;
- L'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

Fait à le

ANNEXE A JOINDRE : Le soumissionnaire doit transmettre un document précisant la ventilation de chaque prix forfaitaire remis. La ventilation exposée devra permettre au pouvoir adjudicateur d'effectuer une vérification du prix forfaitaire annoncé.

B.6 Formulaires et autres documents

B.6.1 Formulaire « entité légale » (personnes physiques)

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : [b8j3_annexvilefind_fr.pdf](#)

B.6.2 Formulaire « entité légale » (sociétés privées)

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : [b8j4_annexvilefcompany_fr.pdf](#)

B.6.3 Formulaire « entité légale » (organismes publics)

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : [b8j5_annexvilefpublic_fr.pdf](#)

B.6.4 Sous-traitants/Entités pourvoyeuses de capacité

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

B.6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;

6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

B.6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- 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 du présent marché public, ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, 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 aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel 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.

Date

Localisation

Signature

B.6.7 Fiche signalétique financière

[https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB\(Ch.3\):Services](https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes#Annexes-AnnexesB(Ch.3):Services)

B.7 Projet de contrat

PROJET DE CONTRAT

MARCHÉ DE SERVICES

CAF19005-10187

SUR FINANCEMENT DU FONDS BÊKOU DE L'UNION EUROPÉENNE

Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, siège social à 147 Rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), représentée par Madame **Laura JACOBS**, Contract Support Manager Enabel RDC & RCA, dont les bureaux sont situés dans le 1er arrondissement, quartier Sissongo entre le bureau du PAM et la résidence de l'ancien Président Ange Felix PATASSE, Bangui, République centrafricaine.

(le «pouvoir adjudicateur»),

d'une part,

et

<Nom officiel complet du contractant>

[<Statut juridique/titre>]²

[<Numéro officiel d'enregistrement>]³

<Adresse officielle complète>

[<Numéro de TVA>]⁴,

(le «contractant»),

d'autre part,

² Lorsque le contractant est un particulier.

³ Le cas échéant. Lorsque le contractant est un particulier, il convient d'indiquer le numéro de la carte d'identité ou du passeport ou d'un autre document équivalent.

⁴ Sauf lorsque le contractant n'est pas assujéti à la TVA.

sont convenu(e)s de ce qui suit:

PROJET

Programme d'appui au développement rural (DEVRUR II) « Ouvrir des perspectives d'avenir » - Mungo légué ti kékéréké en Sangho

INTITULÉ DU MARCHÉ

Marché public de services ayant pour objet la réalisation d'études techniques et le contrôle de travaux relatifs à la réhabilitation et la construction d'infrastructures

Numéro d'identification CAF19005-10187

1) **Objet**

- 1.1. Le présent marché, fait en République centrafricaine, portant le numéro d'identification CAF19005-10187, a pour objet la réalisation d'études techniques et le contrôle de travaux relatifs à la réhabilitation et la construction d'infrastructures (les « services »).
- 1.2. Concernant le(s) lot(s) qui lui sont attribués :< X >, le contractant exécute les tâches qui lui sont confiées conformément aux termes de référence du présent marché (point B.2.).

2) **Montant du marché**

Le présent marché, établi en EUR, est un marché à prix forfaitaire. Le montant du marché est de 204.000 EUR.

3) **Ordre hiérarchique des documents contractuels**

Les documents suivants seront considérés, lus et interprétés comme faisant partie intégrante du présent marché dans l'ordre hiérarchique suivant :

- Le contrat ;
- Les conditions particulières (Point B.1.) ;
- Les conditions générales ;
- Les termes de référence (Point B.2.) ;
- Le document intitulé « Organisation et méthodologie » (Point B.3.) ;
- Les experts principaux (Point B.4.) ;
- Le budget (Point B.5.);
- Les autres formulaires et documents pertinents.

Les documents énumérés ci-dessus formant le marché sont réputés être mutuellement explicites. En cas d'ambiguïté ou de divergence, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus. Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.

4) Langue du marché

La langue du marché et de toutes les communications écrites entre le contractant et le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet sera le français.

Fait en français en deux originaux, un original étant pour le pouvoir adjudicateur et un original étant pour le contractant.

Pour le contractant

Nom :

Titre :

Signature :

Date :

Pour le pouvoir adjudicateur

Nom :

Titre :

Signature :

Date :

C. AUTRES INFORMATIONS

C.1 Grilles de conformité administrative

N° Enveloppe	Nom du soumissionnaire	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli (Oui/Non)	Déclaration d'intégrité signée	Fiche signalétique financière	Déclaration sur l'honneur remplie et signée	Fiche d'identification remplie et signée	Langue de l'offre comme requis	Organisation & méthodologie inclus	Document experts principaux inclus	Décision globale (Accepté / Rejeté)
1										
2										
3										

c.2 Grille d'évaluation (pour chaque lot séparément)

	Maximum
Organisation et méthodologie	
Méthodologie	20
Planning des activités, incluant la proposition du nombre de jours de travail de chaque expert	20
Note totale pour l'organisation et la méthodologie	

Experts – voir point B.2.5.1.1.1. du DAO	
Qualification et compétence	20
Expérience professionnelle (Expérience similaire réalisée)	20
Expérience professionnelle spécifique	20
Note totale	
Note globale	100

Atouts	
Faiblesses	

NB: Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 75 points feront l'objet d'une évaluation financière.

D. FORMULAIRE DE SOUMISSION

Un original signé du présent formulaire de soumission de l'offre sera introduit par voie électronique exclusivement.

Les renseignements figurant dans la présente offre ne doivent concerner que l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite offre.

Aucun document - autres que ceux sollicités - (brochure, lettre, etc.) joint en supplément à l'offre ne sera pris en considération. Les offres soumises par un **consortium** (soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique) doivent respecter les instructions applicables au chef de file du consortium.

A : Enabel, Agence belge de développement, représentée par Laura JACOBS, Contract Support Manager.

1. Offre soumise par [identité du soumissionnaire]

	Nom(s) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente candidature
Chef de file ¹	
Membre	
Etc.	

2. Personne de contact (pour la présente offre)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

3. DÉCLARATION(S)

Dans le cadre de son offre, chaque entité légale recensée au point 1 du présent formulaire, notamment chaque membre d'un consortium, doit soumettre une déclaration signée conformément au modèle annexé.

4. DÉCLARATION

Je soussigné, en tant que signataire habilité par le soumissionnaire précité (y compris par l'ensemble des membres du consortium, le cas échéant), déclare par la présente que nous avons examiné et acceptons sans réserve ni restriction l'ensemble du dossier d'appel d'offres pour l'appel d'offres susvisé. Nous proposons de fournir les services demandés dans le dossier d'appel d'offres sur la base des documents suivants, comprenant notre offre technique et notre offre financière qui est soumise sous email séparé et fermé :

- Organisation & Méthodologie** pour chaque lot soumissionné sur base du modèle repris au point B.3.
- Experts principaux** pour chaque lot soumissionné sur base du modèle repris au point B.4. (Comprenant la liste des experts principaux et leur CV et une copie des diplômes mentionnés dans leur CV), si demandé
- Déclaration du soumissionnaire visée au point 3 du présent formulaire** (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant)

- ❑ **Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion** signée par chaque entité légale indiquée dans le formulaire de soumission de l'offre sur la base du modèle repris au point B.6.5 et une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion
- ❑ **Déclaration d'intégrité** sur base du modèle repris au point B.6.6.
- ❑ **Déclarations d'exclusivité et de disponibilité** signées par chacun des experts principaux, si demandé
- ❑ **Formulaire** « signalétique financier » complété (point B.6.7) fournissant les coordonnées du compte bancaire sur lequel les paiements au titre du marché proposé devront être effectués au cas où le marché nous serait attribué (ou le numéro d'identification financière ou une copie du formulaire « signalétique financier » fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps)
- ❑ **Formulaire** « entité légale » complété (ou le numéro d'entité légale attribué, ou une copie du formulaire « entité légale » fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique), en ce compris pour les sous-traitants et entité pourvoyeuse de capacités (points B.6.1. à B.6.4).
- ❑ **Autorisation de signature** : un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de l'entreprise/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire.
- ❑ **Offre financière** (soumise dans un email séparé)

Nous nous engageons à garantir l'éligibilité du (des) sous-traitant(s) pour les parties des services pour lesquels nous avons fait part de notre intention de sous-traiter dans le document intitulé « Organisation et méthodologie ».

Nous sommes conscients du fait que notre offre peut être rejetée si nous proposons les services d'experts principaux associés à la préparation du présent projet ou engageons lesdites personnes comme conseillers pour élaborer notre offre, de même que nous pouvons être exclus de tout autre appel d'offres et marché financé par Enabel.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, pour un consortium, la composition de celui-ci ne peut être modifiée au cours de l'appel d'offres, sans approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Nous reconnaissons également que les membres du consortium seront solidairement et conjointement responsables vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne à la fois la participation à l'appel d'offres susmentionné et à tout marché qui nous serait attribué dans le cadre de cette procédure.

5. Ordre de préférence concernant l'attribution éventuelle des lots

Numéro 1	Lot ...
Numéro 2	Lot ...
Numéro 3	Lot ...
Numéro 4	Lot ...
Numéro 5	Lot ...

Nous sommes pleinement conscients du fait qu'**au maximum deux lots peuvent être attribués à un seul et même soumissionnaire** conformément au point A.1 du présent dossier d'appel d'offres.

La présente offre est sujette à acceptation avant l'expiration de la période de validité précisée au point A.6 des instructions aux soumissionnaires.

Signé pour le compte du soumissionnaire.

Nom	
Signature	
Date	

FORMULAIRE DE DÉCLARATION VISÉ AU POINT 3
DU FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité juridique concernée

< Date >

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, siège social à 147 Rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), dont les bureaux sont situés dans le 1^{er} arrondissement, quartier Sissongo entre le bureau du PAM et la résidence de l'ancien Président Ange Felix PATASSE, Bangui, République Centrafricaine, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : CAF19005-10187

Madame, Monsieur,

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous < Nom(s) de l'entité ou des entités légale(s) > déclarons par la présente que :

- Nous soumettons notre offre [à titre individuel] * [en tant que membre du consortium mené par < nom du chef de file > [nous-mêmes]] * pour ledit marché. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour le même marché, à quelque titre que ce soit (membre d'un consortium - y compris chef de file - ou candidat individuel) ;
- Nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point A.13 des instructions aux soumissionnaires et affirmons qu'il n'existe pas d'intérêts à caractère professionnel contradictoires ni de lien quelconque à ce sujet avec d'autres candidats présélectionnés ou d'autres parties à l'appel d'offres, ni de comportement susceptible de fausser la concurrence au moment de la soumission de la présente offre conformément au point 2.5.5. du PRAG;
- [Nous joignons en annexe la liste actuelle des entreprises appartenant au même groupe ou réseau que nous] [nous ne faisons partie d'aucun groupe ni d'aucun réseau]*;
- Nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de l'appel d'offres ou durant l'exécution des tâches; et
- Nous sommes parfaitement conscients et acceptons que si les personnes susmentionnées participent tout en se trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.6.10.1.1 du PRAG ou, si les déclarations ou les informations fournies s'avèrent fausses, elles s'exposent à être exclues de cette procédure et sont passibles de sanctions administratives sous la forme d'une exclusion et de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale estimée du marché attribué et que ces informations puissent être publiées sur le site Enabel;
- Nous sommes conscients que pour assurer la protection des intérêts financiers de l'Union européenne, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Nous sommes conscients que notre offre et l'expert peuvent être exclus au cas où nous proposerions le même expert principal qu'un autre soumissionnaire ou que nous proposerions un expert principal qui s'est engagé dans un projet financé par l'UE/le FED si les prestations relatives à ses fonctions dans ce marché étaient requises aux mêmes dates que ses activités dans le cadre du présent marché.

[* Supprimer, le cas échéant]

Nous sommes conscients que si nous ne répondons pas en temps utile après avoir reçu la notification de l'attribution, ou si les informations fournies s'avèrent fausses, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

< Signature du représentant autorisé de l'entité légale >

< **Nom et fonction du représentant autorisé de l'entité légale** >

DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉⁱⁱ

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : CAF 19005-10187

Je soussigné(e) déclare, par la présente, accepter une participation exclusive avec le soumissionnaire < nom du soumissionnaire > à l'appel d'offres de services précité. Cela implique que je ne serai pas proposé comme expert remplaçant dans le cadre du présent appel d'offres. Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler durant la ou les période(s) prévue(s) pour la fonction pour laquelle mon CV a été présenté dans la perspective où la présente offre serait retenue, à savoir:

du:	au	Disponibilité
< début de la période 1 >	< fin de la période 1 >	[temps plein] [temps partiel]
< début de la période 2 >	< fin de la période 2 >	[temps plein] [temps partiel]
< etc. >		

Je confirme que je n'ai aucun engagement confirméⁱⁱⁱ comme expert principal dans aucun autre projet financé par Enabel, Agence belge de développement, et aucune autre activité professionnelle incompatible, sur le plan de la capacité et du calendrier, avec les engagements repris ci-dessus.

Par la présente déclaration, je reconnais que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature en tant qu'expert auprès de tout autre soumissionnaire participant au présent appel d'offres. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte, je serai exclu du présent appel d'offres, que les offres seront rejetées et que je peux également être exclu des autres appels d'offres et marchés financés par Enabel, Agence belge de développement.

Je déclare également ne me trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ou d'indisponibilité et m'engage à informer le(s) soumissionnaire(s) de tout changement de ma situation.

Je reconnais que je n'ai pas de relations contractuelles avec le pouvoir adjudicateur et qu'en cas de litige relatif au contrat conclu avec le contractant, je devrai m'adresser à lui et/ou aux juridictions compétentes.

[Pour information, j'ai signé une déclaration d'exclusivité et de disponibilité dans le cadre du/des appel(s) d'offres suivant(s):

Référence de l'offre	Délai de soumission de l'offre	Engagement dans le cadre de l'appel d'offres
< référence de l'offre >	< date >	[temps plein] [temps partiel]
< référence de l'offre >	< date >	[temps plein] [temps partiel]
< etc. >		

Dans l'hypothèse où je reçois confirmation de mon engagement dans le cadre d'un autre appel d'offres, je m'engage à accepter la première offre qui me sera faite. En outre, je m'engage à informer immédiatement le soumissionnaire de mon indisponibilité.]

Nom	
Signature	
Date	

-
- ¹ Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. Veuillez noter que les sous-traitants ne sont pas considérés comme membres du consortium. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité légale individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique « Chef de file » (et les lignes suivantes devraient être supprimées). Tout changement survenant dans l'identité du chef de file et/ou de l'un des membres du consortium entre la date limite de remise des offres indiquée dans les instructions aux soumissionnaires et l'attribution du marché est interdit sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.
- ii À remplir par tous les experts principaux.
- iii L'engagement d'un expert est confirmé si cet expert s'est engagé à travailler en tant qu'expert principal dans le cadre d'un contrat signé financé par le budget général de l'UE ou le FED ou s'il est un expert principal dans le cadre d'une offre qui s'est vue notifier l'attribution du marché. Dans cette deuxième hypothèse, la date de confirmation de l'engagement est celle de la notification de l'attribution au contractant.