



## Cahier spécial des charges

Marché public de services pour la réalisation d'une enquête de satisfaction des utilisateurs de l'instrument 'Subsides' d'Enabel

Procédure négociée sans publicité préalable

Référence externe : BXL-12994

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché	12
2.6	Variantes	12
2.7	Option	12
2.8	Quantité	12
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>13</b>
3.1	Mode de passation	13
3.2	Publication officielle	13
3.2.1	Publication Enabel	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre	15
3.4.3	Détermination des prix	15
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	15
3.4.4	Introduction des offres	16
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	16
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	16

3.4.6.1	Motifs d'exclusion .....	16
3.4.6.2	Aperçu de la procédure.....	17
3.4.6.3	Critères d'attribution .....	18
3.4.6.4	Cotation finale.....	18
3.4.6.5	Attribution du marché public.....	18
3.4.7	Conclusion du marché.....	19
3.4.7.1	Conclusion du marché public.....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>20</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	20
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	20
4.3	Confidentialité (art. 18).....	21
4.4	Protection des données à caractère personnel .....	22
4.4.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....	22
4.4.2	Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire .....	22
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	22
4.6	Cautionnement (art. 25 à 33).....	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34).....	23
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	23
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	23
4.8.3	Circonstances imprévisibles (art 38.11) .....	23
4.8.4	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	24
4.8.5	Clause de réexamen : remplacement d'un expert.....	24
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	24
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 et suivants) .....	25
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	25
4.11	Vérification des services (art. 150).....	25
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	25
4.13	Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels .....	25
4.14	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	25
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	26
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26
4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	26
4.15	Fin du marché .....	27
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	27

4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160)	27
4.16	Litiges (art. 73)	28
<b>5</b>	<b>Termes de référence</b>	<b>29</b>
5.1	Informations générales - Contexte	29
5.1.1	Introduction Enabel	29
5.1.2	Contexte	29
5.2	Description des prestations	30
5.2.1	Objectifs généraux	30
5.2.2	Objectifs spécifiques	30
5.2.3	Services demandés	30
5.2.3.1	Parties prenantes à impliquer	30
5.2.3.2	Champs de l'enquête	31
5.2.3.3	Méthodologie	32
5.2.4	Plan de travail indicatif	32
5.3	Profil des experts ou expertise demandée	34
5.3.1	Nombre d'experts demandés par catégorie et nombre d'homme/jours par expert ou par catégorie	34
5.4	Rapports – livrables et durée de la mission	34
5.4.1	Livrables	34
5.4.2	Durée de la mission	34
5.5	Documentation	34
<b>6</b>	<b>Formulaires</b>	<b>36</b>
6.1	Fiches d'identification	36
6.1.1	Personne physique	37
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	38
6.1.3	Entité de droit public	39
6.1.4	Sous-traitants	40
6.2	Formulaire d'offre – Prix	41
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	42
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	44
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive	45

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre « *Conditions contractuelles et administratives particulières* » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'A.R. du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il n'est pas dérogé aux règles générales d'exécution – RGE (A.R. du 14.01.2013).

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché public, Enabel est valablement représentée par Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement durable des Nations Unies et la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression

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

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

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

de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n°87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n°98), l'interdiction du travail forcé (C. n°29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n°100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n°138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n°182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : la Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le 12 décembre 2015 ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État fédéral belge (approuvé par A.R. du 17.12.2017, M.B. 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'État belge ;
- le Code éthique d'Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption de juin 2019.

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement

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

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

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

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

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

Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE ;

- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be) ; le Code éthique et les politiques d'Enabel mentionnés ci-dessus sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

Documents du marché : cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels il se réfère ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité ;

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

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

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

Les règles générales d'exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'A.R. du 14.01.2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

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

Le litige : l'action en justice ;

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché. Par sous-traitant, il faut comprendre l'opérateur économique doté de la capacité sur laquelle compte le candidat ou le soumissionnaire ou à laquelle il confie tout ou partie de ses engagements ;

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

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

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

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

## **1.6 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **1.6.2 Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché



et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits humains 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.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'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.

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. 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 de la réception de fonds.

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinions entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

L'**objectif global** de l'enquête est de connaître la perception des parties-prenantes de l'instrument « subsides » au sein d'Enabel et dans la sphère des bénéficiaires, identifier les difficultés rencontrées, les améliorations et évolutions attendues, mais aussi les éléments qui sont considérés comme les points forts du système.

**Les objectifs spécifiques** sont les suivants :

- Apprécier l'adéquation entre les besoins de contractualisation des interventions et les possibilités offertes par l'instrument « subsides ».
- Apprécier la performance de l'instrument subsides dans l'atteinte de résultats en appui aux objectifs des interventions de coopération, notamment en termes d'efficacité et de durabilité.
- Obtenir un retour d'expérience des bénéficiaires de subsides, tant sur les règles en vigueur que sur l'interaction avec Enabel en tant que bailleur dans le cadre de l'octroi, du suivi et du contrôle.
- Identifier :
  - les modifications, compléments éventuels à apporter au cadre légal à proposer au Ministre de la Coopération,
  - les points d'amélioration du cadre normatif faisant partie du champ de régulation interne d'Enabel (les règles, procédures, modèles, outils) tant pour l'identification des opportunités, la préparation, l'octroi, le suivi, le contrôle et l'évaluation des subsides,
  - Les améliorations à apporter au cadre organisationnel (partage des tâches et responsabilités, coordination, concertation interdépartementale et siège-terrain, identification et mobilisation des ressources).

### 2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

### 2.4 Postes

Le marché consiste à mener une enquête et soumettre une analyse conformément aux

objectif ci-dessus afin de déterminer la satisfaction des parties prenantes de l'instrument 'Subsides'.

(Pour plus de détails, nous vous renvoyons au Chapitre 5 – Termes de référence)

Le soumissionnaire est tenu de fournir le prix du poste suivant :

- Enquête de satisfaction 'Subsides' : montant forfaitaire

## **2.5 Durée du marché**

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin après réception de l'ensemble des services, conformément aux termes de référence et à l'offre qui a pu être adaptée pendant les négociations.

Le contrat consécutif à l'attribution du présent marché public sera conclu pour une durée maximale de soixante (60) jours calendaires (voir aussi point 4.10.1).

## **2.6 Variantes**

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

Les variantes libres ne sont pas admises.

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

## **2.7 Option**

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

Les options libres ne sont pas admises.

## **2.8 Quantité**

Le poste unique de l'inventaire est basé sur un montant forfaitaire.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42, §1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016 car la dépense à approuver, hors taxe sur la valeur ajoutée, est inférieure à 140.000€.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

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

### 3.3 Information

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

Jusqu'à **7 (sept)** jours de calendrier avant la date ultime de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Gino Amoussou ([gino.amoussou@enabel](mailto:gino.amoussou@enabel)) avec [Procurement@enabel.be](mailto:Procurement@enabel.be) en copie et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique.

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

### 3.4 Offre

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les formulaires à utiliser sont les suivants :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.1.4 – Liste des sous-traitants
- Formulaire 6.2 – Formulaire d’offre
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l’honneur
- Formulaire 6.4 – Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires.

Le soumissionnaire joint également à son offre (voir aussi Chapitre 6.5) :

- tous les documents demandés concernant les critères d’attribution (voir le point 3.4.6.3)
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l’établissement de la procuration du ou des signataires

Si l’offre est soumise par un groupement d’opérateurs économiques, elle doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l’honneur
- Formulaire 6.4 – Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l’établissement de la procuration du ou des signataires
- L’accord d’association signé par chaque participant indiquant clairement qui représente l’association.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l’offre :

- les nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une personne morale, sa finalité sociale ou sa raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et, si applicable, son numéro d’entreprise ;
- le prix unitaire forfaitaire / les prix unitaires forfaitaires en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le pourcentage de TVA ;
- le nom de la ou des personnes, selon le cas, dotée(s) d’un mandat (procuration) pour signer l’offre ;
- la fonction de la ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l’offre ;
- le numéro et l’intitulé du compte ouvert auprès d’un établissement financier sur lequel doit être effectué tout paiement dans le cadre du marché public ;
- le numéro d’enregistrement complet du soumissionnaire à la Banque-Carrefour des Entreprises pour les soumissionnaires belges ou toute institution équivalente pour les soumissionnaires étrangers ;
- les participants à un groupement d’opérateurs économiques doivent désigner un membre du groupement qui représentera ce dernier devant le pouvoir adjudicateur.

L’offre et les annexes jointes au formulaire d’offre sont rédigées en français ou en anglais.

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

annexe à son offre.

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

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Le présent marché est un marché à « prix global », soit un marché dont le prix global est un prix forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes proposés dans l'inventaire.

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

#### **3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les frais de réception.

### 3.4.4 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- L'offre originale doit être introduite par voie électronique uniquement à l'adresse : [gino.amoussou@enabel.be](mailto:gino.amoussou@enabel.be), avec en copie la Mailbox [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be), en format PDF ou équivalent. Un accusé de réception vous sera envoyé.

**Les offres reçues d'une autre manière ou envoyées à d'autres destinataires ne seront pas prises en considération.**

**Les offres doivent être réceptionnées le 10/02/2023 à 14h00 GMT+1 au plus tard.**

Les documents de l'offre doivent au minimum être signés avec une signature électronique simple ou une signature manuscrite et numérisée.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure limites de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>9</sup>.

### 3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait doit être communiqué par les mêmes moyens que pour le dépôt de l'offre (cf. Chapitre 3.4.4).

Ainsi, une offre qui est modifiée ou retirée après la signature du rapport de dépôt implique qu'un nouveau rapport de dépôt, signé conformément au paragraphe 1<sup>er</sup>, doit être envoyé.

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

Le retrait doit être pur et simple.

### 3.4.6 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

---

Art. 83 de l'Arrêté royal Passation



Par l'introduction de la Déclaration sur l'honneur signée (point 6.3), le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

À cette fin, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire concerné de fournir, par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Les documents suivants seront demandés :

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.
- 3) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

Les documents précités doivent être récents, en d'autres termes, avoir été **établis moins de six mois avant la date limite de dépôt des offres**.

Pour les soumissionnaires belges, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même la situation du soumissionnaire concernant les points 2 et 3 via le système Télémarc.

#### **3.4.6.2 Aperçu de la procédure**

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

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Une fois les négociations terminées, les BAFO seront comparées aux critères d'exclusion, de sélection et d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité-prix (obtient la meilleure cotation sur la base des critères d'attribution indiqués infra) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

### 3.4.6.3 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière BAFO qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **la qualité de la méthodologie proposée** : 35 points
  - la compréhension de la mission
  - l'approche proposée, les moyens matériels et humains
  - le chronogramme : le calendrier et la disponibilité ;
- **la qualité du portefeuille, des profils proposés et des expériences des candidat-es** : 30 points
  - Expériences avérées et partagées à travers le portefeuille et les profils de l'entreprise/l'équipe (y compris les qualifications ou les domaines d'expertise - cf. 5.3 ;
- **le prix de l'offre** : 35 points.

La cotation pour ce critère sera calculée comme suit :

$$\frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre}} \times 35$$

### 3.4.6.4 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

### 3.4.6.5 Attribution du marché public

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

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

### **3.4.7 Conclusion du marché**

#### **3.4.7.1 Conclusion du marché public**

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

La notification est effectuée par courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

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

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et son emplacement, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Sébastien COPPIETERS, adresse mail : [sebastien.coppieters@enabel.be](mailto:sebastien.coppieters@enabel.be).

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

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de

protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'adjudicataire dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

Le soumissionnaire est dès lors tenu au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14/01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le soumissionnaire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentielle, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

À ce titre, il s'engage notamment :

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

## **4.4 Protection des données à caractère personnel**

### **4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **4.4.2 Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire**

Durant l'exécution du marché, l'adjudicataire peut traiter des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale.

Pour tout traitement de données à caractère personnel effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (article 28, § 3 du RGPD).

## **4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

Sans préjudice de l'alinéa 1<sup>er</sup> et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de

dessins ou de logos, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

Concernant les noms de domaine créés dans le cadre du marché, le pouvoir adjudicateur acquiert aussi le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

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

Pour ce marché, aucun cautionnement n'est exigé.

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

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

#### **4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

##### **4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

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

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

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

##### **4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

##### **4.8.3 Circonstances imprévisibles (art 38.11)**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'État belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'État belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.5 Clause de réexamen : remplacement d'un expert**

L'expert.e proposé.e dans l'offre pour l'exécution des prestations peut être remplacé.e en respectant les conditions et modalités suivantes :

- Le prestataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant tous les documents demandés pour l'évaluation d'un.e expert.e (sur base des critères d'attribution);
- Le profil de l'expert.e proposé.e doit être équivalent au profil qu'il/elle remplacera. Le profil sera évalué selon les critères d'attribution fixés;
- Le soumissionnaire doit motiver sa demande de remplacement d'un.e expert.e.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le remplacement d'un.e expert. Si le prestataire ne peut plus assurer la participation de l'expert.e proposé.e dans l'offre, cette défaillance peut être considérée comme un défaut d'exécution et traitée comme telle.

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

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



## **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 et suivants)**

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

La prestation de services doit être réalisée endéans soixante (60) jours calendaires, soit vingt-huit (28) h/j à partir de la date de la réunion de lancement (voir aussi point 2.5).

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

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

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

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

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

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

## **4.13 Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

## **4.14 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

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

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

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

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

#### **4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

§ 1<sup>er</sup> L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1<sup>o</sup> lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

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

3<sup>o</sup> lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur ;

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

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

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

#### **4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

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

§ 1<sup>er</sup> Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

2<sup>o</sup> l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

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

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

## 4.15 Fin du marché

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

Le fonctionnaire dirigeant suivra de près les services pendant leur exécution.

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. À l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée supra est définitive.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

M. Sébastien COPPIETERS

Enabel

Rue Haute 147,

1000 Bruxelles

Courriel : [sebastien.coppieters@enabel.be](mailto:sebastien.coppieters@enabel.be)

CC: [mailbox.accounting@enabel.be](mailto:mailbox.accounting@enabel.be)

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire, et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification, si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en EUROS.

#### **4.16 Litiges (art. 73)**

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

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

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

Enabel, S.A. de droit public  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Informations générales - Contexte

#### 5.1.1 Introduction Enabel

Enabel est l'Agence belge de développement. Elle exécute la coopération gouvernementale belge. L'Agence met également en œuvre des actions pour d'autres organisations nationales et internationales. Avec ses partenaires belges et internationaux, Enabel fournit des solutions pour relever des défis mondiaux urgents : le changement climatique, l'urbanisation, la mobilité humaine, la paix et la sécurité, les inégalités sociales et économiques, et la citoyenneté mondiale. Avec 1800 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère quelque 150 projets dans une vingtaine de pays, en Belgique, en Afrique et au Moyen-Orient.

Afin d'encourager l'appropriation au sens large des résultats de développement poursuivis par ses interventions et d'en favoriser la durabilité, Enabel cherche à établir des partenariats avec les acteurs les plus légitimes du paysage institutionnel, et lorsque nécessaire s'engage à accompagner ces acteurs dans un processus de renforcement de capacités. Dans cet esprit, Enabel confie une proportion croissante de l'exécution des activités de ses portefeuilles à des tiers au moyen de subsides.

#### 5.1.2 Contexte

Avant la réforme légale qui a mené à la 'création' d'Enabel, la CTB avait déjà une base légale pour octroyer des subsides à des acteurs poursuivant des objectifs convergeant avec les programmes de coopération, mais sans qu'un cadre légal belge n'en précise les modalités d'exécution. Divers outils (modèles) ont été développés s'inspirant notamment des pratiques en vigueur à l'Union européenne.

Depuis sa création Enabel dispose d'un tel cadre légal, qui fixe les modalités d'exécution, et encadre l'octroi de subsides au sein de ses interventions, principalement à travers l'« Arrêté royal relatif à l'octroi de subsides par Enabel et le contrôle de ceux-ci », mais on trouve également quelques éléments directeurs dans la loi Enabel et dans le 1er contrat de gestion. L'ensemble du cadre normatif interne « subsides » en vigueur à Enabel a été adapté et complété afin de se conformer à ce « nouveau » cadre légal.

Des améliorations régulières y sont apportées afin d'en augmenter l'efficacité et l'efficacités et de s'adapter aux situations particulières rencontrées dans les différents pays, avec des acteurs de natures diverses ou encore, liées aux différents secteurs d'intervention.

L'ensemble des règles Enabel en matière de subsides, la guidance, les outils, et leur application dans les interventions ont été évalués par l'Union européenne avec satisfaction, ce qui donne à Enabel le statut de « Pillar assessed » pour ce domaine.

L'ensemble des éléments normatifs : guide, outils, templates sont disponibles sur la page « subsides » de l'intranet Enabel.

Entre 2019 et 2021, environ 370 subsides ont été octroyés pour un montant total d'environ 260M€. La fréquence d'utilisation des subsides dans la mise en œuvre des interventions et le volume financier y relatif ne cesse d'augmenter. Le paysage d'acteurs bénéficiaires est très varié puisque l'on compte tant des ONGs professionnelles internationales de très grande dimension que des acteurs des sociétés civiles locales, des organisations publiques locales, belges ou internationales, ou encore des acteurs de l'économie sociale.

## 5.2 Description des prestations

### 5.2.1 Objectifs généraux

L'objectif global de l'enquête est de connaître la perception des parties-prenantes de l'instrument « subsides » au sein d'Enabel et dans la sphère des bénéficiaires, identifier les difficultés rencontrées, les améliorations et évolutions attendues, mais aussi les éléments qui sont considérés comme les points forts du système.

### 5.2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Apprécier l'adéquation entre les besoins de contractualisation des interventions et les possibilités offertes par l'instrument « subsides ».
- Apprécier la performance de l'instrument subsides dans l'atteinte de résultats en appui aux objectifs des interventions de coopération, notamment en termes d'efficacité et de durabilité.
- Obtenir un retour d'expérience des bénéficiaires de subsides, tant sur les règles en vigueur que sur l'interaction avec Enabel en tant que bailleur dans le cadre de l'octroi, du suivi et du contrôle.
- Identifier :
  - les modifications, compléments éventuels à apporter au cadre légal à proposer au Ministre de la Coopération,
  - les points d'amélioration du cadre normatif faisant partie du champ de régulation interne d'Enabel (les règles, procédures, templates, outils) tant pour l'identification des opportunités, la préparation, l'octroi, le suivi, le contrôle et l'évaluation des subsides.
  - Les améliorations à apporter au cadre organisationnel (partage des tâches et responsabilités, coordination, concertation interdépartementale et siège-terrain, identification et mobilisation des ressources)

### 5.2.3 Services demandés

#### 5.2.3.1 Parties prenantes à impliquer

- Les équipes d'interventions qui conçoivent et suivent la mise en œuvre des subsides (Intervention Managers (IM), assistant technique)
- Les services d'appui « finances et contrats » (responsable administratif et financier (RAF), expert en contractualisation et administration (ECA), contrôleur de gestion, experts subsides...)
- Les services d'appui et/ou de contrôle « siège » également en charge du cadre normatif (Contract Fin, Modops, L&A compliance)
- Les validateurs terrain et siège (Country Portfolio Managers (CPM), Représentants Résidents, Operation Managers (OM), Directeur Ops, Directeur Finances)
- Les formulateurs de portefeuilles (et) d'interventions (principalement EST et PECOPS)

- Les conseillers en charge de l'appui technique aux interventions (EST)
- Les bénéficiaires de subsides : organisations publique et privées répondant aux critères fixés dans la loi Enabel:
  - Acteurs publics nationaux (des pays partenaires où se déroulent les actions de coopération)
  - Acteurs publics belges ou européens
  - Acteurs privés belges ou européens (voire internationaux USA, UK, ...)
  - Acteurs privés nationaux (des pays partenaires où se déroulent les actions de coopération)
 Pour lesquels distinction sera faite entre :
  - Les associations sans but lucratif et les fondations;
  - Les personnes morales de droit privé à but lucratif dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire

#### 5.2.3.2 Champs de l'enquête

La satisfaction des parties prenantes sera mesurée et leurs recommandations seront attendues sur les éléments suivants :

#### *Parties prenantes Enabel*

- La pertinence de l'instrument subside au regard des besoins contractuels des équipes d'intervention dans la mise en œuvre des stratégies de développement
- Les guides, outils et modèles disponibles (perception qualitative et quantitative), y compris le site de publication des Appel à propositions
- Les actions de renforcement de capacités : formations, e-learning
- L'offre disponible en matière d'appui aux équipes de terrain dans l'octroi et l'administration des subsides (dispositifs siège et terrain)
- L'adéquation et la praticabilité des éléments normatifs suivants :
  - Les exigences en matière d'analyse organisationnelle
  - Les processus de validation des opportunités d'octrois directs (sélection du bénéficiaire)
  - La procédure d'octroi direct
  - Les différentes procédures d'appel à proposition
- La qualité des lignes directrices mises à disposition des bénéficiaires par Enabel
- Les mécanismes de contrôle interne (circuits et processus de validation interne)
- La qualité des propositions obtenues en fonction des catégories de bénéficiaires
- Les conditions et procédures de contrôle par Enabel de l'utilisation des subsides par les bénéficiaires
- Les exigences en matière de rapportage
- La « performance » des bénéficiaires de subsides dans l'atteinte des résultats attendus

- La pertinence de l'instrument « subsides » pour le renforcement de capacités des bénéficiaires

### ***Parties prenantes bénéficiaires***

- La procédure d'octroi direct
- Les procédures d'appel à propositions
- La qualité des lignes directrices mises à disposition par Enabel (permettent-elles de bien cerner les attentes et donc d'y répondre adéquatement ?)
- La communication avec Enabel avant et après l'octroi du subside
- Le site de publication des Appel à propositions
- Les contraintes imposées dans l'utilisation des fonds reçus
- Les conditions et procédures de contrôle par Enabel de l'utilisation des subsides par les bénéficiaires
- Les exigences en matière de rapportage
- Pour les bénéficiaires de subsides actifs dans différents pays, la cohérence d'Enabel en matière de procédures, exigences et contrôles à travers ses diverses représentations.

**Pour ces différents domaines d'analyse, les données et les recommandations seront restituées de manière agrégée et désagrégée par catégorie de partie prenante.**

#### **5.2.3.3 Méthodologie**

Le consultant proposera une méthodologie permettant une enquête en ligne :

- sur base d'un questionnaire comprenant des éléments « fermés » et « ouverts », ces derniers permettant aux participants d'exprimer des recommandations.
- et sur base d'un échantillonnage permettant de distinguer la perception et les recommandations des diverses catégories et sous catégories de parties prenantes. (désagrégation des données)
- intégrant également un certain nombre (une 15aine) d'entretiens structurés (à distance) ciblés sur les fonctions Enabel les plus impliquées dans la supervision opérationnelle des subsides (CPM, ECA, RAFI)
- L'exercice sera mené en anglais et en français et le questionnaire devra donc être disponible dans les deux langues.

#### **5.2.4 Plan de travail indicatif**

Indication chronologique et nombre d'hommes jours de travail indicatif y compris implication d'un juriste.

- **Etape 0 : Préparation, analyse documentaire 2hj**



- **Étape 1 : Réunion de démarrage (Enabel – Prestataire)(jour 1) 1hj**

- Clarifier les objectifs de l'enquête ;
- Finaliser la méthodologie et le plan de travail.

- **Étape 2 : Construction des échantillons 2hj**

- Estimer la taille de l'échantillon global ;
- Sélectionner les parties-prenantes à interroger ;
- Constituer échantillon entretiens structurés ciblés ;
- Echanges avec Enabel sur les échantillons.

- **Étape 3 : Elaboration du questionnaire 4hj**

Il doit être simple et facile à comprendre pour maximiser le taux de réponse.

- Organiser le questionnaire global ;
- Formuler les questions ;
- Traduction en anglais ;
- Echanges avec Enabel sur la proposition de questionnaire ;
- Identifier les éléments du questionnaire à approfondir dans le cadre des entretiens structurés ciblés ;

- **Étape 4 : Réunion intermédiaire (Enabel-Prestataire) (jour 15) 1hj**

- Validation du questionnaire et des échantillons (rapport intermédiaire).

- **Étape 5 : Réalisation de l'enquête (jours 16 à 35) 6hj**

- Tester le questionnaire ;
- Lancer l'enquête en ligne ;
- Mener les entretiens structurés ciblés.

- **Étape 6 : Dépouiller l'enquête et en extraire les résultats (Jour 36 à 50) 10hj**

- Récupérer les réponses / dépouiller ;
- Contrôler la participation par rapport à l'échantillon ;
- Analyser les données et intégrer les résultats ;
- Analyser, catégoriser, synthétiser et prioriser les recommandations ;
- Rédaction rapport provisoire.

- **Étape 7 : Réunion de debriefing (jour 51) 1hj**

- Présentation rapport provisoire et discussion des résultats et recommandations.

- **Étape 8 : Rédaction rapport final (jour 60) 1hj**

## 5.3 Profil des experts ou expertise demandée

### 5.3.1 Nombre d'experts demandés par catégorie et nombre d'homme/jours par expert ou par catégorie

- L'équipe devra être dirigée par un chef de mission Expert en enquête de satisfaction, avec au moins un Bac+5 en statistiques/Mathématiques/Marketing /Gestion ou discipline assimilée, 5 ans d'expérience dans le domaine.
- Un juriste spécialiste en droit public et expérimenté dans les questions liées aux subsides mobilisé par Enabel sera impliqué dans la finalisation du rapport afin d'analyser la faisabilité juridique des recommandations issues de l'enquête y compris celles pouvant mener à l'adaptation du cadre légal applicable à Enabel pour la gestion des subsides.

Le soumissionnaire pourra proposer tout autre personnel d'appui qu'il juge utile à l'enquête. La rémunération de ce personnel d'appui sera comprise dans l'offre.

Tous les membres de l'équipe devront parfaitement maîtriser l'anglais ou le français et être autonomes dans l'autre langue.

## 5.4 Rapports – livrables et durée de la mission

### 5.4.1 Livrables<sup>10</sup>

Un rapport intermédiaire comprenant l'intégralité du questionnaire et de l'échantillon : 15 jours après le début de la mission,

Un rapport provisoire 51 jours après le début de la mission

Un rapport final 9 jours après le rapport provisoire, y compris les questionnaires remplis par les participants et la synthèse des entretiens structurés.

### 5.4.2 Durée de la mission

La durée indicative de la mission est de 60 jours calendaires et de 28 h/j de travail.

## 5.5 Documentation

- Page intranet subsides (Guide subsides et annexes, guides connexes)
- Loi portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.

<sup>10</sup> Tous les éléments livrables devront être rédigés en anglais.

- Arrêté royal portant approbation du premier contrat de gestion entre l'Etat fédéral et la société anonyme de droit public à finalité sociale Enabel, Agence belge de développement
- Arrêté royal relatif à l'octroi de subsides par Enabel et le contrôle de ceux-ci.
- Liste des parties prenantes par catégorie et sous-catégorie, et données de contact (après signature contrat)

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiches d'identification

### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:e15a7f59-9a3c-4072-89ac-deb89f513e1c>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOMS DE FAMILLE <sup>①</sup>			
PRÉNOM(S) <sup>①</sup>			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>②</sup>	AUTRE <sup>③</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>④</sup>			
ADRESSE PERMANENTE	PRIVÉE		
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>⑤</sup>	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>			
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels			
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
	NUMÉRO DE TVA		
OUI NON	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT		
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT		
	VILLE		
	PAYS		
DATE	SIGNATURE		

- ① Comme indiqué sur le document officiel.
- ② Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.
- ③ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.
- ④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
- ⑤ Indiquer la région, l'État ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

### 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:fcf7423f-7287-4cbb-9c7b-645ab60734a3>

NOM		OFFICIEL		②
ABRÉVIATION				
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL③				
NUMÉRO (le cas échéant)	DE	REGISTRE	SECONDAIRE	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS	
DATE	DE	L'ENREGISTREMENT JJ MM AAAA		PRINCIPAL
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE			OFFICIELLE	
CODE POSTAL		BOÎTE POSTALE VILLE		
PAYS		TÉLÉPHONE		
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

- ① Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : une entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).
- ② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
- ③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

### 6.1.3 Entité de droit public

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:fcf7423f-7287-4cbb-9c7b-645ab60734a3>

NOM		OFFICIEL <sup>①</sup>	
NOM (si différent)		COMMERCIAL	
ABRÉVIATION			
FORME JURIDIQUE			
TYPE D'ORGANISATION		À BUT LUCRATIF	
		SANS BUT LUCRATIF	
		ONG <sup>②</sup> OUI NON	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL <sup>③</sup>			
NUMÉRO (le cas échéant)		DE REGISTRE SECONDAIRE	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE PAYS	
DATE DE		L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	
		JJ MM AAAA	
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE SIÈGE SOCIAL		DU	
CODE POSTAL		BOÎTE POSTALE	
		VILLE	
PAYS		TÉLÉPHONE	
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

- ① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.  
 ② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.  
 ③ Numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet



## 6.2 Formulaire d'offre – Prix

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

Postes	Description	Type	Prix total en EUR (TVA non comprise)	% de TVA
1	Enquête de satisfaction 'Subsides' Enabel	Montant forfaitaire		
<b>PRIX TOTAL HTVA (EN EUR) :</b>				
<b>PRIX TOTAL TVAC (EN EUR) :</b>				

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes, et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à .....le.....

Signature(s) manuscrite(s) originale(s) :

### 6.3 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[1] » 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° création de sociétés offshore.
- 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) Lorsqu'Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que 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 d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b. Une infraction à la Politique d'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. Lorsqu'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 aussi considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, 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 d'Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants ne se trouve 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\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en)

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](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](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/ons 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 d'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 et à la lutte contre la corruption du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la *Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels* de juin 2019, de même que de la *Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption* de juin 2019, et je/nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait qu'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.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

## 6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification (6.1.1, 6.1.2 ou 6.1.3, en fonction de votre statut) et liste des sous-traitants (6.1.4) qui seront impliqués dans l'exécution du marché si vous/votre organisation vous voyez/se voit attribuer le marché. À remplir de manière exhaustive et à signer (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion (6.3) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires (6.4) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Documents liés aux critères d'attribution :
  - Votre proposition doit comporter au minimum les éléments suivants :
    - un échantillon de travaux réalisés : Justifiez de votre expérience d'au moins 5 ans dans le domaine des enquêtes de satisfaction et présentez quelques exemples d'enquêtes menées dans des domaines comparables à celui des subsides ;
    - une description (bio) de l'expert-e impliquée dans la préparation, la réalisation et les analyses relatives de ladite enquête : Présentez-vous et joignez votre C.V. ;
    - une proposition de méthodologie : Montrez votre compréhension de la mission et proposez une approche pour sa mise en œuvre ;
    - un calendrier : calendrier détaillé du projet, en accord avec le plan de travail indicatif mentionné précédemment (5.2.4);
    - un formulaire d'offre - Prix (6.2) rempli de manière exhaustive et signé (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques) ;
- Un document détaillant les prix mentionnés dans le Formulaire d'offre - Prix, afin que le pouvoir adjudicateur puisse comprendre clairement les éléments inclus dans le prix.
- Lorsque l'offre est signée par un-e représentant-e habilité-e, elle mentionne clairement le ou les mandataires. Le ou la représentant-e habilité-e joint l'acte authentique électronique ou la représentation octroyée sous seing privé, ou encore une copie scannée de la procuration (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques). Il-elle renvoie, le cas échéant, au numéro de l'annexe du Moniteur belge où l'acte a été publié, en mentionnant la ou les pages et/ou les parties concernées.
- Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, l'accord d'association est signé par chaque participant, en indiquant clairement qui représente l'association.

- Les documents relatifs aux motifs d'exclusion (cf. 3.4.6.1) (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques) ne seront demandés qu'au soumissionnaire retenu.