



## **Dossier d'Appel D'offres (DAO)**

Marché public de services ayant pour objet l'accompagnement et le renforcement de capacité des Centres de Formations Professionnelles et d'Organisations paysannes

## **Procédure simplifiée « PS »**

**CAF19005-10223**

## Table des matières

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

B.1.3	Article 4: sous-traitance .....	12
B.1.4	Article 19: Période de mise œuvre et délai.....	12
B.1.5	Article 26: Rapport intérimaire et rapport final.....	13
B.1.6	Article 27: Approbation des rapports et documents .....	13
B.1.7	Article 29: Paiements et intérêts pour retard de paiements .....	13
B.1.8	Article 30: Garanties financières .....	14
B.1.9	Article 32: Révision des prix .....	14
B.1.10	Article 34: défaut d'exécution.....	14
B.1.11	Article 40: Règlement des différends.....	15
B.1.12	Article 41: Loi applicable .....	15
B.2	Termes de références .....	16
B.2.1	Informations générales .....	16
B.2.1.1	Pays partenaire .....	16
B.2.1.2	Pouvoir adjudicateur .....	16
B.2.1.3	Contexte et justification.....	16
B.2.2	Résultats attendus des activités principales .....	17
B.2.3	Champs d'intervention.....	18
B.2.3.1	Description de la prestation.....	18
B.2.3.2	Livrables attendus .....	24
B.2.4	Logistique et calendrier.....	25
B.2.4.1	Lieu d'exécution .....	25
B.2.4.2	Date de commencement et modalités de mise en œuvre .....	25
B.2.5	Exigences.....	25
B.2.5.1	Personnel.....	25
B.2.6	Rapports (ou livrables) .....	26
B.2.6.1	Exigences en matière de rapports (ou livrables).....	26
B.2.6.2	Présentation et approbation des rapports (ou livrables).....	26
B.2.7	Suivi et évaluation.....	26
B.3	Organisation et méthodologie .....	27
B.3.1	Méthodologie.....	27
B.3.2	Planning des activités.....	27
B.4	Experts principaux.....	28
B.4.1	Modèle de la liste des principaux experts.....	28
B.4.2	Curriculum Vitae.....	29
B.5	Budget « prix unitaire ».....	32
B.6	Formulaires et autres documents .....	33
B.6.1	Formulaire « entité légale » (personnes physiques).....	33
B.6.2	Formulaire « entité légale » (sociétés privées) .....	33

B.6.3	Formulaire « entité légale » (organismes publics) .....	33
B.6.4	Sous-traitants/Entités pourvoyeuses de capacité.....	33
B.6.5	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion .....	34
B.6.6	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	37
B.6.7	Fiche signalétique financière.....	38
<b>B.7</b>	<b>Projet de contrat</b> .....	<b>39</b>
<b>C.</b>	<b>AUTRES INFORMATIONS.....</b>	<b>42</b>
C.1	Grilles de conformité administrative .....	42
C.2	Grille d’évaluation .....	43
<b>D.</b>	<b>FORMULAIRE DE SOUMISSION.....</b>	<b>44</b>

## A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

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

### A.1 Services à fournir

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

Les missions objet de ce marché consistent en l'accompagnement et renforcement de capacité de Centres de Formations professionnelles et d'Organisations paysannes.

### A.2 Calendrier

	DATE	HEURE*
<b>Date limite à laquelle les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au pouvoir adjudicateur</b>	21 jours avant la date limite de soumission des offres	-
<b>Date limite à laquelle le pouvoir adjudicateur doit répondre aux demandes d'éclaircissements</b>	8 jours avant la date limite de soumission des offres	-
<b>Date limite de soumission des offres</b>	<b>27 février 2023</b>	<b>11h00mn</b>
<b>Notification de l'attribution</b>	Maximum 90 jours après la date limite de soumission des offres <sup>3</sup>	-

Signature du contrat	Maximum 150 jours après la date limite de soumission des offres <sup>3</sup>	-
----------------------	--	---

\*Le fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur

<sup>3</sup> Date provisoire

### A.3 Participation, experts et sous-traitance

- a) La participation à la présente procédure d'appel d'offres est ouverte à tous les soumissionnaires désirant participer.
- b) Ne peuvent participer au présent appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou les entités légales qui se trouvent dans une des situations mentionnées à la section 2.4. (Mesures restrictives de l'UE), à la section 2.6.10.1.1. (critères d'exclusion) ou à la section 2.6.10.1.2. (rejet d'une procédure) du **PRAG**. Si ces personnes se trouvent dans une de ces situations, leur offre sera considérée comme inadaptée ou irrégulière, selon le cas.
- c) Dans les cas énumérés à la section 2.6.10.1.1 du **PRAG**, les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures financées par l'UE et sont passibles de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché conformément au règlement financier applicable. Ces informations peuvent être publiées sur le site web de la Commission/d'Enabel, conformément au règlement financier en vigueur.
- d) Le contrat entre le soumissionnaire/contractant et ses experts, ou le tiers mettant les experts à disposition, doit inclure une disposition prévoyant que les experts doivent être approuvés par le pays partenaire. Il est également recommandé d'inclure une disposition relative au règlement des litiges dans le contrat.
- e) Aux fins de l'exécution du marché, la sous-traitance est autorisée mais le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du marché dans son ensemble. Le soumissionnaire et, le cas échéant, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a eu recours lors de la phase de sélection des candidats en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière sont conjointement responsables de l'exécution du marché. Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services qui font l'objet du marché, il est tenu de l'indiquer clairement dans le document intitulé « Organisation et méthodologie » et dans le formulaire de soumission de son offre.
- f) Tous les sous-traitants ainsi que toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a eu recours pour les critères de sélection lors de la phase de sélection des candidats doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité du marché. En l'espèce, la participation à la présente procédure d'attribution de marché est ouverte sans restriction. Si l'identité du sous-traitant envisagé est déjà connue lors de la soumission de l'offre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration garantissant son éligibilité. Si un sous-traitant/une entité pourvoyeuse de capacités ainsi identifié(e) ne répond pas aux critères d'éligibilité, l'offre sera rejetée. Si l'identité du sous-traitant n'est pas connue lors de la soumission de l'offre, tout contrat de sous-traitance doit être attribué conformément à l'article 4 des conditions générales du marché.
- g) Les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités ne peuvent se trouver dans aucune des situations d'exclusion énumérées à la section 2.6.10.1 du **PRAG**. L'attributaire/le contractant devra fournir une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion. En cas de doute, le pouvoir adjudicateur demandera des preuves

documentaires attestant que le sous-traitant/l'entité pourvoyeuse de capacités ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.

- h) Pour éviter toute ambiguïté, lorsque les experts ne sont pas directement employés ou engagés sous contrat par le soumissionnaire/contractant, mais par un tiers, ce dernier est reconnu comme un sous-traitant.

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

#### **A.4 Contenu des offres**

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

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

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière, qui doivent être soumises séparément par e-mail (deux mails séparés) exclusivement à l'adresse [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be) (voir. Point A.8). L'ensemble des annexes et documents fournis doivent être envoyés en un seul document PDF directement en pièce jointe. L'utilisation de sites tels que WeTransfer n'est pas autorisée et l'offre ne sera dès lors pas considérée.

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

##### **A.4.1 Offre technique**

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

Les documents énumérés aux points 1 à 7 doivent être présentés dans le délai prévu pour la soumission des offres.

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

- (1) Le **formulaire de soumission de l'offre** (voir partie D du présent dossier d'appel d'offres), comprenant :
- a) Une **déclaration** signée, sur la base du modèle annexé à ce formulaire (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant).
  - b) Un **formulaire « signalétique financier »** dûment rempli reprenant le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue (point B.6.7). (Si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place du formulaire « signalétique financier », soit son numéro de formulaire « signalétique financier », soit une copie du formulaire « signalétique financier » soumis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps.)
  - c) Le **formulaire « entité légale »** et les pièces justificatives, en ce compris pour les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités (points B.6.1 à B.6.4). (Si le

soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place, soit son numéro d'entité légale, soit une copie du formulaire « entité légale » qu'il a soumis à cette occasion, sans les pièces justificatives, à moins que son statut juridique ait changé entre-temps.)

- d) **Une autorisation de signature** : un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de la société/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire.
- (2) Le **document intitulé « Organisation et méthodologie »** (qui deviendra une annexe du contrat), qui doit être rédigé par le soumissionnaire en utilisant le modèle figurant au point B.3.
- (3) Le document intitulé « **experts principaux** » (point B.4.) + une **copie des diplômes** mentionnés dans leurs CV. Le CV remis doit indiquer clairement le diplôme, l'expérience générale et l'expérience spécifique. Il doit également s'accompagner d'une **attestation de disponibilité et d'exclusivité**.

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

- (4) Une « **déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion** » signée par chaque entité légale indiquée dans le formulaire de soumission de l'offre sur la base du modèle repris au point B.6.5 et une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion.
- (5) Une « **déclaration d'intégrité** » sur base du modèle repris au point B.6.6.
- (6) **À conserver par le soumissionnaire et à fournir sur demande (voir paragraphe introductif au point A.4.1):** Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement effectif de l'entreprise soumissionnaire (ou de chacune des entreprises, dans le cas d'un consortium), des sous-traitants et des entités pourvoyeuses de capacités, montrant qu'ils ne se trouvent pas dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.6.10.1 du PRAG et la politique KYC d'Enabel.
- (7) La capacité technique et professionnelle du soumissionnaire : liste des marchés similaires exécutés appuyée des attestations de bonne exécution délivrées ou éventuellement de la preuve du paiement final réalisé pour les prestations référencées (justifier la réalisation d'un minimum de deux (02) missions similaires en Afrique subsaharienne).

La présentation d'un contrat ne constitue pas une preuve de bonne exécution. Si une prestation a été réalisée par un consortium, la partie prise en charge par le soumissionnaire doit apparaître clairement dans les preuves documentaires.

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

Il est rappelé aux soumissionnaires que le fait de fournir de fausses informations dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres peut entraîner le rejet de leur offre et leur exclusion



de tout marché d'Enabel (voir politique KYC) et/ou de tout marché et procédure financés par l'Union européenne.

#### **A.4.2 Offre financière**

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

Le budget maximal disponible pour le présent marché est **de 130.000 Euros**. Les paiements au titre du présent marché seront effectués en euros.

#### **A.4.3 Exemption des taxes**

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

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

#### **A.5 Variantes**

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

#### **A.6 Période de validité des offres**

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

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

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

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

SOGLOHOUN Mendel, Expert en Contractualisation, [mendel.soglohoun@enabel.be](mailto:mendel.soglohoun@enabel.be)

Avec en copie : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)

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

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

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

Aucune réunion d'information n'est prévue.

Aucune visite du site n'est prévue.

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

#### **A.8 Soumission des offres**

Les offres doivent être soumises au pouvoir adjudicateur de telle sorte qu'elles soient reçues au plus tard le **<< lundi 27 février 2023 à 11h00mn >>**. Elles doivent inclure les documents requis au point A.4.

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

- Un exemplaire original de l'offre sera introduit par voie électronique exclusivement à l'adresse suivante et en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be).

**Les offres doivent être reçues à cette adresse mail au plus tard le << lundi 27 février 2023 à 11h00mn >> (fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur). Une confirmation de la réception sera envoyée.**

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

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

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

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

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

#### **A.9 Modification ou retrait des offres**

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

#### **A.10 Frais inhérents à la préparation des offres**

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

#### **A.11 Propriété des offres**

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

#### **A.12 Evaluation des offres**

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

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

#### **A.12.1 Evaluation technique**

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

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

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

#### **A.12.2 Entretiens**

Aucun entretien n'est prévu.

#### **A.12.3 Evaluation des offres financières**

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

#### **A.12.4 Choix du soumissionnaire retenu**

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

#### **A.12.5 Confidentialité**

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

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

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

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

### **A.13 Clauses déontologiques et Code éthique**

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

#### **A.13.1 Droits de l'Homme**

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

#### **A.13.2 Exploitation et abus sexuels**

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

#### **A.13.3 Intégrité**

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

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

### **A.14 Signature du (des) contrats**

#### **A.14.1 Notification de l'attribution**

Les soumissionnaires seront informés du résultat de cette procédure d'appel d'offres par courrier électronique. La notification sera envoyée à l'adresse électronique utilisée pour l'envoi

de l'offre. La même adresse électronique sera utilisée par le pouvoir adjudicateur pour toutes les autres communications avec le soumissionnaire. Le soumissionnaire est tenu de vérifier régulièrement sa messagerie.

#### **A.14.2 Signature du (des) contrats**

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

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

En même temps qu'il enverra la notification à l'attributaire, le pouvoir adjudicateur informera les autres soumissionnaires, par voie électronique ou par lettre type, que leur offre n'a pas été retenue et leur communiquera les points faibles de leur offre au moyen d'un tableau comparatif reprenant les notes qu'ils ont obtenues et les notes obtenues par l'offre retenue. Le pouvoir adjudicateur informera le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position que l'attribution du marché a été notifiée à l'attributaire, en lui précisant toutefois qu'il est possible qu'il reçoive une notification d'attribution dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est classée en première position ne serait pas en mesure de signer le contrat. Le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position peut refuser que le marché lui soit attribué si, lorsqu'il reçoit la notification d'attribution, la période de validité de 90 jours de son offre est dépassée.

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

#### **A.15 Annulation de l'Appel d'Offres**

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

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

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

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

de la procédure. Le lancement du marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

#### **A.16 Voies de recours**

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

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

#### **A.17 Traitement des données à caractère personnel**

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

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

Les conditions générales sont disponibles via ce lien :

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

### B.1 Conditions particulières

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

Certains articles ont été adaptés au système Enabel.

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

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

#### B.1.1 Article 1: Définitions

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

**Pouvoir adjudicateur** : Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, siège social à 147 Rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), dont les bureaux sont situés dans le 1<sup>er</sup> arrondissement, quartier Sissongo entre le bureau du PAM et la résidence de l'ancien Président Ange Felix PATASSE, Bangui, République Centrafricaine, au nom et pour le compte de laquelle agit valablement : Mme. Corine NIOX DIOUF, Intervention Manager DEVRUR II ; et Mr Mendel SOGLOHOUN, Expert en Contractualisation Enabel RCA.

**Pratique de corruption** : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le maître d'ouvrage.

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

### B.1.2 Article 2: Communications

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

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

	<b>Responsable (gestionnaire du projet)</b>	<b>Assisté par</b>
Nom	<b>Corine NIOX DIOUF</b>	<b>Mendel SOGLOHOUN</b>
Fonction	Intervention Manager DEVRUR II	Expert en Contractualisation
Email	<a href="mailto:corine.niox@enabel.be">corine.niox@enabel.be</a>	<a href="mailto:mendel.soglohoun@enabel.be">mendel.soglohoun@enabel.be</a>
Adresse	1 <sup>er</sup> arrondissement, Quartier Sissongo, rue n°1.119 Bangui, République Centrafricain	

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

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

### B.1.3 Article 4: sous-traitance

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **B.1.5 Article 26: Rapport intérimaire et rapport final**

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

#### **B.1.6 Article 27: Approbation des rapports et documents**

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

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

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

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

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

Les paiements s'effectueront comme suit:

- Validation des livrables pertinents (conformément aux termes de référence) de chacune des missions, par le gestionnaire de projet
- Après réception des livrables à l'issue de chaque mission, un PV de réception partielle sera émis par le gestionnaire de projet
- La facture sera envoyée par le prestataire de services au gestionnaire de projet après réception du PV de réception partielle
- Par dérogation aux conditions générales, les paiements au contractant des montants dus pour paiements intermédiaires ou paiement final sont effectués dans les 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture et du(es) rapport(s) pertinent(s), sous réserve de l'approbation desdits rapports conformément à l'article 27 des conditions générales.

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

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

Les paiements sont :

Autorisés par :

**L'Intervention Manager DEVRUR II**  
Enabel, Agence belge de développement  
Quartier Sissongo, Bangui  
République Centrafricaine  
Corine.niox@[enabel.be](mailto:enabel.be)

et effectués par :

**Responsable Administratif et Financier International**  
Enabel, Agence belge de développement  
Quartier Sissongo, Bangui  
République Centrafricaine  
Cece.gbilmou@[enabel.be](mailto:enabel.be)

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € ..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence n° CAF19005-10223, l'éventuel **paiement partiel concerné (voir point B.1.7.)** et l'intitulé du marché « **Marché de services relatif à l'accompagnement et le renforcement de capacité de centres de formation professionnelles et d'organisations paysannes** ». La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

#### **B.1.8 Article 30: Garanties financières**

Non applicable.

#### **B.1.9 Article 32: Révision des prix**

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

#### **B.1.10 Article 34: défaut d'exécution**

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

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

- demande d'une indemnisation et/ou
- résiliation du marché.

L'indemnisation peut prendre la forme :

- de dommages et intérêts ou
- d'une indemnité forfaitaire.

**B.1.11 Article 40: Règlement des différends**

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

**B.1.12 Article 41: Loi applicable**

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

## B.2 Termes de références

### B.2.1 Informations générales

#### B.2.1.1 Pays partenaire

République Centrafricaine (RCA)

#### B.2.1.2 Pouvoir adjudicateur

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

#### B.2.1.3 Contexte et justification

Les conditions naturelles de la Centrafrique sont largement favorables au développement. Le potentiel agricole est de 15 millions d'hectares de terres arables dont seulement environ 800.000 hectares (ha) sont cultivés chaque année, correspondant à 5,3 % du total et moins de 0,5 ha exploité en moyenne par actif agricole. La superficie des terres de pâturage et de parcours est estimée à 16 millions d'hectares dont seulement 9 millions d'hectares sont exploités pour un cheptel estimé à 3,7 millions de têtes de bovins.

Malgré un contexte socio-économique toujours très fragile et complexe, la RCA demeure un pays à haut potentiel agropastoral et le secteur agricole constitue un domaine stratégique clé pour favoriser l'emploi et la cohésion sociale, renforcer la sécurité alimentaire et nutritionnelle et réduire la pauvreté de la très grande majorité des Centrafricains. Son potentiel reste encore largement inexploité.

Le Programme d'Appui au Développement Rural « Ouvrir des perspectives d'avenir » Mungo légué ti kékééréké, dénommé DEVUR II, mis en œuvre par l'Agence belge de développement, Enabel, sur financement du fonds Bêkou de l'Union Européenne, s'inscrit dans cette ambition.

DEVUR II a comme **Objectif général**, la relance de la dynamique socio-économique des zones d'intervention qui sont Bangui, Bouar, Bozoum, Bossangoa, Sibut et Berberati. Ceci, principalement, par le biais d'une augmentation des activités de production et de transformation agricoles locales à travers la mise en place d'agropoles multifonctionnelles dans des centres ruraux et péri-urbains et d'**offrir des solutions adaptées, flexibles et évolutives en matière de formation, d'accès à des services énergétiques, de technologie et d'accès au crédit**.

Du point de vue opérationnel, il s'agit de créer **des pôles de production et de transformation agro-alimentaire, au sein des zones d'intervention ou « agropole »**, avec des vocations définies autour des filières de l'agriculture et de l'élevage, combinant des infrastructures et des services partagés et un cadre incitatif attractif et simplifié.

Les zones d'interventions du programme sont : Bangui, Sibut, Bossangoa, Bozoum, Bouar et Berberati, des bénéficiaires potentiels sont identifiés au niveau de chaque agropole, il s'agit des centres de formation et d'organisation paysannes, un programme d'appui est ficelé restant évidemment flexible et ouvert à des opportunités.

Le programme vise à soutenir les acteurs clés identifiés au niveau de chaque agropole dans le but de consolider leur offre de formation, augmenter leur productivité et diminuer la pénibilité du travail via le renforcement de leur moyen matériels et leurs compétences.

Le Programme souhaite contracter un bureau d'étude, une ONG internationales ou tout

structure ayant une expertise justifiée dans les domaines suivants :

- Transformation agricole mécanisé à l'échelle d'organisation paysanne de petite taille
- Equipements de culture attelée et de traction animale
- Conception, installation et mise en service d'atelier de formation professionnelle dans le secteur de la mécanique générale et de la forge.

### **B.2.2 Résultats attendus des activités principales**

- Des machines et des appareils pédagogiques et productifs (tels que des moulins mécaniques, des égreneuses, des équipements de soudure, des meuleuses, des perceuses, etc.), alimentés par des sources électriques et/ou mécaniques sont mis à disposition des agropoles multifonctionnels pour la bonne exécution de leurs activités.
- Des équipements et outils manuels de même que des appareils et machines motorisés permettent aux différentes filières de formation ciblées dans les agropoles cibles de mettre en pratique ce que les étudiants apprennent en classe (comme la transformation agricole, la menuiserie, la filière du froid, etc.), avec des bénéfices énormes en termes d'apprentissage.
- Disposition prises pour la pérennisation de l'intervention, ces machines pourraient, et devraient, être utilisées aussi à des fins productives. Cela permettrait d'en garantir l'entretien et la gestion dans le temps. Le modèle devrait ainsi inclure la possibilité de louer ces machines à des utilisateurs externes aux centres de formation tels que les agriculteurs, les menuisiers, etc.
- Les moyens de production et de transformation agricoles des organisations paysannes sont renforcés.

Les activités principales pour l'atteinte des résultats attendus sont les suivantes :

- Appuyer l'équipe du programme dans la formulation et la passation des marchés de fourniture, installation, entretien des équipements, outils et machines
- Assurer une formation continue à l'utilisation et gestion des équipements : En collaboration avec la composante formation du programme, l'appel d'offre couvrira également une activité de formation continue offerte par les fournisseurs-installateurs à l'utilisation et l'entretien des machines qui devra se faire à distance mais aussi sur place tout au long de la période d'entretien et service après-vente
- Assurer la mise en sécurité des installations et des machines installés par le biais de solutions adaptés

## B.2.3 Champs d'intervention

### B.2.3.1 Description de la prestation

La prestation est détaillée dans le tableau suivant :

Agropole	Bénéficiaire	Action	Prestations attendues
Bangui	CFP Don Bosco	Equipement d'un atelier mécanique (en cours de construction, date prévisionnelle d'achèvement des travaux : fin Mars 2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier la liste des équipements et des machines nécessaires à l'activité</li> <li>- Etudier l'implantation des équipements et des machines dans le nouvel atelier. Formuler des propositions d'aménagement.</li> <li>- Elaborer les cahiers des charges en vue de lancer le processus d'achat des équipements</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'évaluation des offres</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat et de réception des machines / équipements</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'installation et la mise en service de l'atelier</li> <li>- Former les bénéficiaires à l'utilisation des machines, des équipements et à leur maintenance</li> </ul>
		Construction d'une grue à portique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process fabrication</li> <li>- Identifier les besoins en matière première</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'achat des intrants</li> <li>- Encadrer les formateurs et apprenants dans l'exécution des travaux de fabrication de grue à portique</li> </ul>
		Fabrication de brouettes de chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Identifier les besoins en matière première</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'achat des intrants</li> <li>- Encadrer les formateurs et apprenants dans les travaux de fabrication de brouettes de chantier</li> </ul>
		Fabrication d'égreneuses à maïs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Identifier les besoins en matière première</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'achat des intrants</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer les formateurs et apprenants dans les travaux de fabrication de l'égreneuse à maïs</li> </ul>
		Fabrication de moulins à marteaux à céréales sèches	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Identifier les besoins en matière première</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'achat des intrants</li> <li>- Encadrer les formateurs et apprenants dans les travaux de fabrication de moulins à marteaux à céréales sèches</li> </ul>
		Fabrication des équipements de transformation du manioc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Identifier les besoins en matière première</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'achat des intrants</li> <li>- Encadrer les formateurs et apprenants dans les travaux de fabrication des équipements de transformation du manioc</li> </ul>
		Formation en gestion de stock	Former les gestionnaires sur ce thème
Sibut	Plateforme de service de transformation	Installation d'une ligne de transformation d'arachides en pâte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer les équipements et les machines composants la ligne de transformation d'arachides en pâte</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>
		Installation d'une ligne de transformation d'arachides en huile et tourteaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer les équipements et les machines composants la ligne de transformation d'arachides en huile et tourteaux</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>

	Mis à disposition d'une petite unité complète de transformation de tomates en tomates séchées et concentrées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>
	Installation d'une égreneuse de maïs (voir la possibilité d'installer deux machines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>
Association des forgerons de Sibut	Equipement de l'atelier de formation en forge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans la conception d'aménagement de l'atelier</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines de formation et de production</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service de l'atelier</li> <li>- Formation sur l'utilisation et la maintenance des machines / équipements</li> </ul>
	Fabrication de Charrettes pour traction animale et de pousse-pousse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de pousse-pousse et de charrettes à traction animale</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
	Fabrication de houes "lourdes" mécano-soudées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de houes</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
	Fabrication de pièces d'usure des charrues à traction animale : soc, talon, versoir etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de pièces d'usure</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>



<b>Bozoum</b>	Coopérative des producteurs de riz	Remplacement de la décortiqueuse en panne par une ou 2 machines plus adaptée et de meilleure qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des spécifications techniques de la nouvelle machine</li> <li>- Appui dans le processus d'achat de la décortiqueuse</li> <li>- Superviser la réception et les travaux d'installation et de mise en marche de la décortiqueuse</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> <li>- Prévoir des visites de suivi après mise en service de l'unité de transformation</li> </ul>
	Association de producteurs de Riz (site Bohoro)	Mise à disposition de batteuses manuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des spécifications techniques des batteuses</li> <li>- Appui dans le processus d'achat des batteuses</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des batteuses manuelles</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
		Mise à disposition de vanneuses de qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des spécifications techniques des vanneuses</li> <li>- Appui dans le processus d'achat des vanneuses</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des vanneuses</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
	Plateforme des organisations de producteurs agricoles	Installation d'une ligne de production de pâtes d'arachide	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer les équipements et les machines composants la ligne de transformation d'arachides en pâte</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>
		Installation d'une ligne de production d'huiles et tourteaux d'arachides	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer les équipements et les machines composants la ligne de transformation d'arachides en huile et tourteaux</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>
Bossangoa	Association des Hommes et Femmes Artisans de Bossangoa	Equipement de l'atelier de formation en forge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans la conception d'aménagement de l'atelier</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines de formation et de production</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service de l'atelier</li> <li>- Formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines / équipements</li> </ul>
		Fabrication de Charrettes à traction animale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de charrettes à traction animale et de pousse-pousse</li> <li>- Suivi post-formation des activités</li> </ul>
		Fabrication de houes "lourdes" mécano-soudées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de houes</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
		Fabrication de pièces d'usure des charrues à traction animale : soc, talon, versoir etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de pièces d'usure</li> <li>- Prévoir des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
	Centre de formation Bé Oko Mambré	Equipements pour la transformation du karité en beurre, savon et huile afin de proposer une ligne de transformation plus efficace : réduction de la pénibilité et augmentation de la productivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier la composition en machines et équipements de la ligne de transformation de karité</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et la maintenance des machines</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le suivi et l'évaluation qualitative des activités</li> </ul>
		Équipement du centre avec une petite unité complète de transformation de tomates	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans l'élaboration des cahiers des charges techniques</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service des machines</li> <li>- Assurer la formation des bénéficiaires sur l'utilisation et à la maintenance des machines</li> <li>- Faire le suivi et l'évaluation des activités de transformation</li> </ul>
	Centre de Formation Agricole et Rural	Vulgarisation de la traction animale pour le labour auprès des élèves : 2 Charrues à traction animale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'acquisition des équipements</li> <li>- Assister et Encadrer les travaux pratiques sur terrain</li> </ul>
		Vulgarisation de la traction animale pour le sarclage, buttage et récolte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'acquisition des équipements</li> <li>- Assister et Encadrer les travaux pratiques sur terrain</li> </ul>
<b>Bouar</b>	Atelier de formation en forge	Equipement de l'atelier de formation en forge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans la conception d'aménagement de l'atelier</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines de formation et de production</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service de l'atelier</li> <li>- Formation sur l'utilisation et la maintenance des machines / équipements</li> </ul>
		Fabrication de Charrettes traction animale et de pousse-pousse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication</li> <li>- Effectuer des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
		Fabrication de houes "lourdes" mécano-soudées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de houes</li> <li>- Effectuer des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>

		Fabrication de pièces d'usure des charrues à traction animale : soc, talon, versoir etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de pièces d'usure</li> <li>- Effectuer des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
<b>Berberati</b>	Atelier de formation en forge	Equipement de l'atelier de formation en forge	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans la conception d'aménagement de l'atelier</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat des équipements et machines de formation et de production</li> <li>- Superviser les travaux d'installation et de mise en service de l'atelier</li> <li>- Formation sur l'utilisation et la maintenance des machines / équipements</li> </ul>
		Fabrication de Charrettes traction animale et de pousse-pousse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de pousse-pousse</li> <li>- Effectuer des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
		Fabrication de houes "lourdes" mécano-soudées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de houes</li> <li>- Effectuer des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>
		Fabrication de pièces d'usure des charrues à traction animale : soc, talon, versoir etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des plans et des process de fabrication</li> <li>- Appuyer l'équipe du programme dans le processus d'achat de la matière première</li> <li>- Encadrer les forgerons dans les travaux de fabrication de pièces d'usure</li> <li>- Effectuer des visites de suivi et d'accompagnement après la phase de formation</li> </ul>

### B.2.3.2 Livrables attendus

- Cahiers des charges techniques des machines et équipements planifiés ;
- Rapports d'évaluation des offres
- Fiches techniques des produits et plans de fabrication ou de montage
- Plans et supports de formation
- Plans de maintenance des machines et équipements
- Rapports de mission

## **B.2.4 Logistique et calendrier**

### **B.2.4.1 Lieu d'exécution**

République Centrafricaine (lieux particuliers détaillés dans la description de la mission).

### **B.2.4.2 Date de commencement et modalités de mise en œuvre**

Il est prévu de mettre en œuvre la présente mission sur une période qui s'étale de 03/2023 au 31/10/2024 avec une possibilité de prolongation jusqu'à 31/10/2025.

Le nombre total d'homme jours (y compris mission de terrain et travail à distance) prévus est 130, à prévoir un total de 5 missions pour l'exécution de l'ensemble de la prestation.

Le contenu de chacune des missions, en termes d'activités et tâches avec précision des quantités (nombre d'HJ) devra être validé par le Gestionnaire du Projet avant l'exécution de la prestation relative à la mission.

## **B.2.5 Exigences**

### **B.2.5.1 Personnel**

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

#### **B.2.5.1.1 Experts principaux proposés**

##### **A. Un Chef de Mission :**

A.1. Qualifications et compétences : diplôme en génie mécanique, ou tout autre diplôme équivalent dans l'une des disciplines nécessaires pour l'expertise ;

A.2. Expérience professionnelle : Expérience avérée de minimum 5 ans dans les domaines de transformation agricole mécanisé et de la fabrication d'équipements ruraux ;

##### **B. Expert 1**

B.1. Qualifications et compétences : Technicien Supérieur en électromécanique, électricité ou équivalent dans l'une des disciplines demandées ;

B.2. Expérience professionnelle : Expérience avérée de minimum 3 ans en Accompagnement des centres de formation surtout en milieu rural ;

## **C. Expert 2**

C.1. Qualifications et compétences : Technicien Supérieur en électromécanique, électricité ou équivalent dans l'une des disciplines demandées ;

C.2. Expérience professionnelle : Expérience avérée de minimum 3 ans en transformation agricole mécanisée et en accompagnement des organisations communautaire de base ;

### **B.2.6 Rapports (ou livrables)**

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

Le contractant soumettra les rapports de chaque mission, en français sous la forme suivante :

En version papier et version numérique en WORD, EXEL (voy. Notamment en fonction de ce qui est demandé au point B.2.3.1 – Description de la prestation) ou en PDF.

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

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

### **B.2.7 Suivi et évaluation**

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

- Si les prestations sont conformes aux normes de qualité et si elles sont réalisées dans les délais précisés dans l'offre technique (Organisation et Méthodologie) du soumissionnaire
- Si les exigences en matière de rapports sont respectées (point B.2.6.1)
- Si les livrables sont complets au regard de la mission sollicitée (point B.2.3.2 – Livrables attendus)

## **B.3 Organisation et méthodologie**

Veillez fournir les informations suivantes (maximum 10 pages ):

### **B.3.1 Méthodologie**

- Observations éventuelles sur les termes de référence, importantes pour la bonne exécution des activités, en particulier en ce qui concerne les objectifs/résultats (produits, réalisations, impact), montrant le degré de compréhension du marché. ;
- Note détaillée expliquant la méthodologie d'exécution proposée pour cette prestation de cette mission en lien avec les profils d'experts mobilisés pour mener à bien chacune des missions

### **B.3.2 Planning des activités**

- Planning prévisionnel des différentes activités mentionnées dans les TdR et la répartition des hommes jours alloués.

## B.4 Experts principaux

### B.4.1 Modèle de la liste des principaux experts

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

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

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



#### B.4.2 Curriculum Vitae

Rôle proposé dans le projet :

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

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

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

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

Pays	Date début - Date fin

### 15. Expérience professionnelle

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

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

---

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

## B.5 Budget « prix unitaire »

Je, soussigné, m'engage à exécuter les prestations du marché CAF19005-10223 conformément aux dispositions fixées dans le DAO relatif à ce marché pour le **prix total** indiqué ci-dessous :

Poste	Unité	Qtité	P. U en EUR HT	P.T en EUR HT
Prestations sur terrain	H/J	100		
Prestations à distance	H/J	30		
Frais de mission (billets A/R, perdiem, logements, assurances, visas, communications, vaccins, frais administratifs divers etc.)	Forfait	5		
<b>Total</b>				

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

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

Fait à ..... le .....

Signature

Nom et Prénom de la personne habilitée

## B.6 Formulaires et autres documents

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : [b8j3\\_annexvilefind\\_fr.pdf](#)

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : [b8j4\\_annexvilefcompany\\_fr.pdf](#)

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : [b8j5\\_annexvilefpublic\\_fr.pdf](#)

### B.6.4 Sous-traitants/Entités pourvoyeuses de capacité

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](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)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature



## B.6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

### **B.6.7 Fiche signalétique financière**

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

## B.7 Projet de contrat

### PROJET DE CONTRAT

#### MARCHÉ DE SERVICES

**CAF19005-10223**

#### SUR FINANCEMENT DU FONDS BÊKOU DE L'UNION EUROPÉENNE

**Enabel, Agence belge de développement**, société anonyme de droit public à finalité sociale, siège social à 147 Rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), représentée par Madame **Corine NIOX DIOUF**, Intervention Manager Projet DEVRUR II, et Monsieur Mendel SOGLOHOUN, Expert en Contractualisation Enabel RCA, dont les bureaux sont situés dans le 1er arrondissement, quartier Sissongo entre le bureau du PAM et la résidence de l'ancien Président Ange Felix PATASSE, Bangui, République centrafricaine.

(le «pouvoir adjudicateur»),

d'une part,

et

<Nom officiel complet du contractant>

[<Statut juridique/titre>]<sup>2</sup>

[<Numéro officiel d'enregistrement>]<sup>3</sup>

<Adresse officielle complète>

[<Numéro de TVA>]<sup>4</sup>,

(le «contractant»),

d'autre part,

sont convenu(e)s de ce qui suit:

### PROJET

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

### INTITULÉ DU MARCHÉ

**Marché public de services ayant pour objet l'accompagnement et le renforcement de capacité des Centres de Formations Professionnelles et Organisation Paysannes**

<sup>2</sup> Lorsque le contractant est un particulier.

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

<sup>4</sup> Sauf lorsque le contractant n'est pas assujéti à la TVA.

## 1) Objet

- 1.1. Le présent marché, fait en République centrafricaine, portant le numéro d'identification CAF19005-10223, a pour objet la réalisation d'études techniques et le contrôle de travaux relatifs à la réhabilitation et la construction d'infrastructures (les «services»).
- 1.2. Concernant le(s) lot(s) qui lui sont attribués :< X >, le contractant exécute les tâches qui lui sont confiées conformément aux termes de référence du présent marché (point B.2.).

## 2) Montant du marché

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

## 3) Ordre hiérarchique des documents contractuels

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

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

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

## 4) Langue du marché

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

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

**Pour le contractant**

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

**Pour le pouvoir adjudicateur**

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

## C. AUTRES INFORMATIONS

### C.1 Grilles de conformité administrative

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

## c.2 Grille d'évaluation

	Maximum
<b>Organisation et méthodologie</b>	
Méthodologie	25
Planning prévisionnel des activités	15
<b>Note totale pour l'organisation et la méthodologie</b>	

<b>Experts – voir point B.2.5.1.1. du DAO</b>		
Chef de mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification (5 points)</li> <li>- Expériences professionnelles (15 points)</li> </ul>		20
Expert 1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification (5 points)</li> <li>- Expériences professionnelles (15 points)</li> </ul>		20
Expert 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification (5 points)</li> <li>- Expériences professionnelles (15 points)</li> </ul>		20
<b>Note totale</b>		
<b>Note globale</b>		<b>100</b>

<b>Atouts</b>	
<b>Faiblesses</b>	

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

## D. FORMULAIRE DE SOUMISSION

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

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

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



**A :**

**Enabel, Agence belge de développement, représentée par Mme Corine NIOX DIOUF, Intervention Manager DEVRUR II et Mendel SOGLOHOUN, Expert en Contractualisation Enabel RCA.**

**1. Offre soumise par [identité du soumissionnaire]**

	Nom(s) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente candidature
<b>Chef de file<sup>i</sup></b>	
<b>Membre</b>	
<b>Etc.</b>	

**2. Personne de contact (pour la présente offre)**

<b>Nom</b>	
<b>Organisation</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse électronique</b>	

**3. DÉCLARATION(S)**

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

**4. DÉCLARATION**

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

- ❑ **Organisation & Méthodologie** pour chaque lot soumissionné sur base du modèle repris au point B.3.
- ❑ **Liste des marchés similaires exécutés** appuyée des preuves de bonne exécution.
- ❑ **Experts principaux** pour chaque lot soumissionné sur base du modèle repris au point B.4. (comprenant la liste des experts principaux et leur CV et une copie des diplômes mentionnés dans leur CV), si demandé
- ❑ **Déclaration du soumissionnaire visée au point 3 du présent formulaire** (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant)
- ❑ **Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion** signée par chaque entité légale indiquée dans le formulaire de soumission de l'offre sur la base du modèle repris au point B.6.5 et une déclaration du sous-traitant/de l'entité pourvoyeuse de capacités envisagé(e) attestant qu'il(elle) ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion
- ❑ **Déclaration d'intégrité** sur base du modèle repris au point B.6.6.
- ❑ **Déclarations d'exclusivité et de disponibilité** signées par chacun des experts principaux, si demandé
- ❑ **Formulaire** « signalétique financier » complété (point B.6.7) fournissant les coordonnées du compte bancaire sur lequel les paiements au titre du marché proposé devront être effectués au cas où le marché nous serait attribué (ou le numéro d'identification financière ou une copie du formulaire « signalétique financier » fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps)
- ❑ **Formulaire** « entité légale » complété (ou le numéro d'entité légale attribué, ou une copie du formulaire « entité légale » fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique), en ce compris pour les sous-traitants et entité pourvoyeuse de capacités (points B.6.1. à B.6.4).
- ❑ **Autorisation de signature** : un document officiel (statuts, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de l'entreprise/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire.
- ❑ **Offre financière** (soumise dans un email séparé)

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

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

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

FORMULAIRE DE DÉCLARATION VISÉ AU POINT A.4.1  
DU FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

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

< Date >

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

**RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : CAF 19005-10223**

Madame, Monsieur,

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

Nous sommes conscients que notre offre et l'expert peuvent être exclus au cas où nous proposerions le même expert principal qu'un autre soumissionnaire ou que nous proposerions

un expert principal qui s'est engagé dans un projet financé par l'UE/le FED si les prestations relatives à ses fonctions dans ce marché étaient requises aux mêmes dates que ses activités dans le cadre du présent marché.

**[\* Supprimer, le cas échéant]**

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

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

< **Signature du représentant autorisé de l'entité légale** >

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

## DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ<sup>ii</sup>

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : CAF 19005-10223

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Nom</b>	
<b>Signature</b>	
<b>Date</b>	

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