



Cahier spécial des charges ENABEL
MRT19001-10071

Marché de services

Prestations relatives à
l'accompagnement de la mise en
oeuvre du Conseil Agricole et
Pastoral (CAP) en Mauritanie

Accord-cadre avec un seul participant

Procédure ouverte européenne

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Traitement des données à caractère personnel	8
1.7	Confidentialité	8
1.8	Clauses déontologiques	8
1.9	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lot	10
2.4	Postes	10
2.5	Durée du marché	10
2.5.1	Durée et délai d'exécution	10
2.5.2	Reconduction	11
2.6	Variantes	11
2.7	Options	11
2.8	Quantités	11
3	Procédures	12
3.1	Procédure	12
3.1.1	Mode de passation	12
3.1.2	Publications	12
3.1.2.1	Publication officielle	12
3.1.2.2	Publication complémentaire	12
3.1.3	Informations	12
3.1.4	Offre	13
3.1.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.1.4.2	Durée de validité de l'offre	13
3.1.4.3	Détermination des prix	13
3.1.4.4	Éléments inclus dans les prix de l'offre initiale	13

3.1.5	Introduction des offres	15
3.1.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
3.1.7	Ouverture des offres.....	16
3.1.8	Sélection des soumissionnaires	16
3.1.8.1	Document Unique de Marché Européen (DUME)	16
3.1.8.2	Motifs d'exclusion	17
3.1.8.3	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet ».....	18
3.1.8.4	Critère de sélection	18
3.1.9	Evaluation des offres.....	19
3.1.9.1	Aperçu de la procédure et régularité des offres.....	19
3.1.9.2	Critères d'attribution	19
3.1.10	Conclusion du Marché	20
4	Dispositions contractuelles particulières.....	23
	Préambule	23
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	23
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	23
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	23
4.4	Confidentialité (art. 18).....	24
4.5	Protection des données personnelles.....	25
4.5.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur.....	25
4.5.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	25
4.6	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	25
4.7	Assurances (art.24)	25
4.8	Cautionnement (art.25 à 33)	26
4.9	Documents du marché (art. 34-36).....	27
4.10	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	28
4.10.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	28
4.10.2	Révision des prix (art. 38/7)	28
4.10.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	28
4.10.4	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	28
4.10.5	Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise des restrictions sanitaires liées à la pandémie COVID 19	29
4.10.6	Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert exécutant la mission	29
4.10.7	Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations relatives à un marché subséquent 29	
4.11	Réception technique (art. 41, 3°).....	29

4.12	Modalités en matière de sécurité	30
4.13	Modalités d'exécution (art. 145 es)	30
4.13.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	30
4.13.2	Délais d'exécution (art. 147)	30
4.13.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	31
4.14	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	31
4.15	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	31
4.15.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	31
4.15.2	Pénalités (art.45).....	32
4.15.3	Amendes pour retard (art. 46-154).....	32
4.15.4	Mesures d'office (art. 47 et 155)	32
4.16	Fin du marché	33
4.16.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	33
4.16.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	33
4.17	Litiges (art. 73)	33
5	Termes de référence	35
5.1	Contexte.....	35
5.2	Objectif, Résultats et Méthodologie attendue de la consultation.....	38
5.3	Livrables attendus dans la cadre des commandes subséquentes (bon de commande)....	39
6	Formulaire	41
6.1	Fiches d'identification.....	41
6.1.1	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	41
6.2	Formulaire d'offre – Prix	2
6.3	Tableaux Profils Experts	2
6.4	Attestation d'exclusivité et de disponibilité	5
6.5	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	6
6.6	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion	8
6.7	Fiche signalétique financière	10
6.8	Document unique de marché européen - DUME	12
6.9	Récapitulatif des documents à remettre	12

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

Règles applicables aux moyens de communication

Conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux et la difficulté d'accès pour les opérateurs non belge et non européen aux certificats de signature électronique qualifiée reconnu par l'application e-tendering le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique pour la réception des offres.

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour le présent marché public, Enabel est valablement représentée par Monsieur Mathias Lardinois, Country Portfolio Manager de Enabel en Mauritanie.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel:

¹ M.B. du 1er juillet 1999.

citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003², ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail³ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

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

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

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

² M.B. du 18 novembre 2008.

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

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Traitement des données à caractère personnel

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

1.7 Confidentialité

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

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

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

1.8 Clauses déontologiques

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

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

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

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel,

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

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

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

1.9 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

L'objet du présent marché est de fournir une assistance technique perle au Plan d'Actions pour le Conseil Agricole et Pastoral et l'élaboration d'une stratégie nationale de CAP en Mauritanie. (Voir partie 5 Termes de référence).

Compte tenu de la nature de la prestation attendue qui est un mandat d'accompagnement, et en particulier de la non maîtrise par le prestataire du rythme de mise en œuvre des actions retenues pour l'opérationnalisation de la feuille de route, le choix s'est porté sur la modalité d'accord-cadre.

Par la présente procédure, le pouvoir adjudicateur vise donc à conclure **un accord-cadre avec un seul prestataire** en vue de lui confier les prestations en lien avec l'objet du présent accord-cadre. La procédure visant la conclusion de l'accord-cadre est détaillée au point 3.1.

Au fur et à mesure des besoins qui se présenteront, ceux-ci feront l'objet de missions spécifiques attribués prestataire unique avec lequel l'accord-cadre aura été conclu.

Les **missions fondées sur l'accord-cadre** seront attribuées conformément aux modalités décrites au point 3.2.

Les objectifs et les résultats visés par le présent accord-cadre sont décrites dans la partie 5 « Termes de référence ».

2.3 Lot

Le présent marché est composé d'un seul lot.

2.4 Postes

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

2.5 Durée du marché

2.5.1 Durée et délai d'exécution

La durée du présent accord-cadre prend cours le premier jour de calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion et est conclu pour une durée **de deux (02) ans**.

L'accord-cadre prendra fin de plein droit lorsque les quantités maximales mentionnées au point 2.8 du présent cahier des charges seront atteintes, si cela se produit avant la fin de la durée mentionnée ci-dessus.

Le délai d'exécution des missions seront précisés dans chaque bon de commande.

2.5.2 Reconduction

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prolonger la durée de l'accord-cadre maximum deux (02) fois pour une période d'un (01) an (cf art. 57 de la Loi). Une prolongation pourra être activée si les quantités maximales prévues ne sont atteintes pas.

La notification d'une prolongation est envoyée au moins 30 jours de calendrier avant la fin de la durée du marché.

Si le marché n'est pas prolongé, le participant ne peut réclamer des dommages et intérêts du chef de cette décision.

2.5.3 Résiliation

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de chaque année à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours de calendrier avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Dans ce cas, l'autre partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

La résiliation de l'accord-cadre sera notifiée par lettre recommandée au par courrier remis en main propre contre accusé de réception.

La résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation des marchés attribués sur base de l'accord-cadre encore en cours d'exécution. De même, la résiliation d'un marché fondé sur l'accord-cadre n'entraîne pas automatiquement la résiliation de l'accord-cadre avec le participant.

2.6 Variantes

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

2.7 Options

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

Les options libres ne sont pas admises.

2.8 Quantités

Les quantités sont estimées et l'adjudicataire ne peut demander des dommages et intérêts sur base que les quantités annoncées n'ont pas été atteintes.

Les quantités maximales des prestations de l'ensemble de missions attribués pendant la durée maximale de l'accord-cadre est de **420 hommes-jours** toute expertise confondue.

Cependant le pouvoir adjudicateur s'engage quant à la commande de **200 hommes-jours toute expertise confondue**.

3 Procédures

3.1 Procédure visant la conclusion de l'accord-cadre

Afin de déterminer le participant unique à l'accord-cadre, le soumissionnaire devra remettre une offre initiale qui sera évaluée selon les critères d'attribution fixés. Par ailleurs, le soumissionnaire devra rencontrer les exigences fixées pour les critères de sélection et démontrer qu'il ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion.

3.1.1 Mode de passation

Le marché visant la conclusion de l'accord-cadre est attribué via une **procédure ouverte**, conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 et selon la **modalité de l'accord-cadre** au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

3.1.2 Publications

3.1.2.1 Publication officielle

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

3.1.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur le site de l'OCDE.

3.1.3 Informations

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

Jusque 10 jours avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions seront posées par écrit à hamady.abidine@enabel.be **et** dominique.demol@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu des questions et réponses jugées pertinentes sera publié sur www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant). Il revient au soumissionnaire de se tenir lui-même informé de consulter cette liste à l'endroit indiqué sur le site internet de Enabel.

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

Les documents de marché sont accessibles gratuitement sur www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant).

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées au Bulletin des Adjudications et sur le www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant).

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

3.1.4 Offre

3.1.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

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

3.1.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

3.1.4.3 Détermination des prix

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

Les soumissionnaires mauritaniens ainsi que les soumissionnaires non mauritaniens mais présents en Mauritanie doivent remettre prix en MRU.

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

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

3.1.4.4 Eléments inclus dans les prix de l'offre initiale

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

sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement et le transport (voir ci-dessous, les frais à ne pas inclure dans les prix unitaires) ;
- l'assurance;
- les honoraires, per diem et frais de visa ;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

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

Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires de l'offre initiale :

- Transports internationaux par avion, le cas échéant : Les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le prestataire. Ces frais seront remboursés par Enabel sur base du billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement. L'accord préalable de Enabel sur le prix, la date et le trajet est nécessaire avant la réservation du billet d'avion. Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre : - Le meilleur itinéraire acceptable ; - Le tarif applicable au meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes ; - Les dates de voyage demandées. En vue du remboursement de son billet d'avion, le prestataire devra présenter comme pièces justificatives : le billet d'avion faisant apparaître le montant du voyage payé ainsi que le boarding pass en classe économique.
- Transports en Mauritanie hors Nouakchott dans le cadre de la réalisation des prestations des marchés subséquents: Le cas échéant, dans le cadre de l'exécution des commandes subséquentes, les transports sur le terrain sont organisés et pris en charge par Enabel ou seront remboursés sur base de pièces justificatives. NB : Les déplacements dans la capitale sont organisés et pris en charge par le prestataire.
- Les frais des tests obligatoires liés à la pandémie COVID 19. Le cas échéant, ces frais seront remboursés sur base des pièces justificatives.

Attention :

- Le tarif journalier est payé pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail accepté.
- Les jours de voyage internationaux ne sont pas rémunérés.

3.1.5 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre une copie numérique de son offre sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

Les offres sont introduites sous pli définitivement scellé portant la mention « **Offre MRT19001-10071** »

L'offre devra être réceptionnée **avant** le **Mardi 18 Avril 2023 à 12 h 00 mn heure de Nouakchott** et transmise à l'adresse suivante :

Enabel – Mauritanie – zone résidentielle de l'Ilot K Lot 216, Nouakchott-Mauritanie

L'offre est introduite selon l'une des manières ci-dessous :

Soit

- a) Par remise en main propre contre accusé de réception.

Soit

- b) Par la poste (envoi normal ou recommandé ou courrier express type « DHL » ou équivalent) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 17 h 00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00.

Pour plus d'informations sur l'adresse vous pouvez contacter le 41 82 33 25.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date et l'heure limites de réception des offres seront rejetées.

Cependant, l'offre envoyée par courrier recommandé ou par courrier Express pourra être prise en compte si elle a été déposée à la poste ou auprès de

L'opérateur de courrier express au moins 4 jours avant la date limite de réception des offres. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de fournir la preuve de la date de dépôt du courrier. Pour l'offre transmise par courrier normal, seule la date de réception du courrier sera prise en compte.

En cas d'envoi par courrier express, en plus de l'adresse ci-dessus prière de mentionner les n° de téléphones suivants : +222 41 82 33 25 et +222 48 60 28 04 et +222 46 06 61 84

3.1.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.1.7 Ouverture des offres

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

3.1.8 Sélection des soumissionnaires

3.1.8.1 Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

- qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion;
- qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le soumissionnaire génère le DUME via <https://dume.publicprocurement.be/> et ensuite joint le version PDF signée à l'offre **ou complète et signe le DUME joint annexe du présent cahier spécial des charges.**

Un manuel service DUME, incluant les lignes directrices pour les entreprises est disponible à l'adresse suivante :

https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/man_esp_d_entreprise_fr_100.pdf

Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir un DUME pour chaque participant au groupement.

Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens du paragraphe 1^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du DUME visé à l'article 38 de l'A.R. du 18 avril 2017. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose.

Si le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités (au sens du paragraphe 1^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017), alors le soumissionnaire doit joindre à son offre un DUME complété et signé par ces entités.

Conformément à l'article 38 §2 de l'A.R. du 18 avril 2017, pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter les informations à compléter à la seule question de savoir si l'opérateur économique remplit les critères de sélection requis, conformément à la section "*Indication globale pour tous les critères de sélection*". Cette seule section doit alors être complétée.

3.1.8.2 Motifs d'exclusion

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

En plus du DUME (voir point ci-dessus), le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

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

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

(Pour les soumissionnaires Mauritanien ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

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

(Pour les soumissionnaires Mauritanien ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

4) le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le 14 document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

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

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

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

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

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

3.1.8.3 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

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

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

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

3.1.8.4 Critère de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, de mener à bien le présent marché public.

Capacité technique :

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit proposer une équipe de consultants (1 consultant par expertise) disposant des qualifications minimales suivantes. Les consultants proposés sont ceux qui seront affectés à l'exécution du présent marché.

1) Expert principal(e) spécialiste du conseil agricole:

- Expérience minimum de 10 années dans la conception, la mise en place et l'accompagnement, et l'évaluation de dispositif de conseil agricole ou pastoral en Afrique subsaharienne;
- Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

2) Expert Elevage/pastoralisme :

- Expérience professionnelle minimale de 10 années en Mauritanie dans le développement rural;
- Expérience professionnelle minimale de 5 années en Mauritanie dans le domaine socio-foncier et de l'accès à la ressource en milieu pastoral
- Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

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

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

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Pour l'évaluation des critères de capacité technique, le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé les documents suivants :

- CV détaillé de chaque consultant proposé ;
- Tableau profil expert complété pour chaque consultant ;
- Pour chacun des experts proposés : l'attestation signée d'exclusivité et de disponibilité à exécuter les prestations pour le compte du soumissionnaire pendant la durée du marché.

L'expérience est quantifiée en hommes-mois.

3.1.9 Evaluation des offres

3.1.9.1 Aperçu de la procédure et régularité des offres

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

- 1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;
- 2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;
- 3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

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

3.1.9.2 Critères d'attribution

Critère 1 : le prix total – 40%

Le montant pris en compte pour l'évaluation de ce critère est la somme des prix unitaires.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant la cotation la plus élevée.

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

Critère 2 : la qualité de l'expertise proposée – 40% :

1) Expert principal(e) spécialiste du conseil agricole - (20%) :

- Expériences en matière de définition, analyse et/ou évaluation de politiques sectorielles agricoles incluant la prise en compte des acteurs privés, des organisations socio-professionnelles en tant que partenaires des services de l'Etat dans la fourniture de services aux acteurs du secteur- 10%
- Au moins 2 expériences professionnelles en Mauritanie incluant une bonne connaissance du contexte sectoriel « développement rural », des acteurs privés et des organisations socio-professionnelles – 5%
- Expériences avérées de renforcement de capacités d'acteurs du développement rural - 5% ;

2) Expert Elevage/pastoralisme – (20%) :

- Expérience avérée dans l'analyse territoriale de la gestion décentralisée des ressources naturelles - 10%
- Expérience avérée dans la conception d'outils méthodologiques en lien avec la médiation foncière et l'accès aux ressources naturelles - 10%

Pour les sous-critères exprimant une exigence minimale, les profils qui rencontrent l'exigence minimale obtiendront 50% de la cote du sous-critère. Les profils qui seront au-delà de l'exigence minimale recevront une cote supérieure à 50% de la cote du sous-critère. Les profils qui seront en-deçà de l'exigence minimale recevront une cote inférieure à 50% de la cote du sous-critère.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Pour l'évaluation des critères de capacité technique, le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé les documents suivants :

- CV détaillé de chaque consultant proposé ;
- Tableau profil expert complété pour chaque consultant.

L'expérience est quantifiée en hommes-mois.

Critère 3 : approche méthodologique – 20% :

Le soumissionnaire présentera une note de 4 pages A4 maximum dans laquelle le soumissionnaire proposera son approche méthodologique pour la réalisation des prestations visées par l'accord-cadre.

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

3.1.10 Conclusion de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu avec le soumissionnaire ayant proposé l'offre régulière classée 1^e, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, les motifs d'exclusion.

L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

La notification est adressée par lettre recommandée ou par email. En cas de transmission par

email, la notification sera signée via une signature électronique qualifiée.

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

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

- le présent CSC et ses annexes ;
- l'offre régulière approuvée et toutes ses annexes ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

3.2 Procédure visant la commande des missions fondées sur l'accord-cadre

Au fur et à mesure des besoins, des missions seront réalisées afin d'arriver à atteindre les objectifs décrits à la partie 5 Termes de référence.

Pour chaque mission, une demande service sera adressée au prestataire par le fonctionnaire dirigeant. Cette demande sera accompagnée de termes de référence spécifiques (prestations attendues, livrables, période et délai d'exécution, etc).

Le prestataire marquera l'acceptation de la mission et des termes de références (le cas échéant après négociation) en renvoyant la demande de service signée par la personne habilitée à engager le prestataire.

Le pouvoir adjudicateur confirmera la demande de prestation par l'envoi d'un bon de commande signé par ses représentants dûment mandatés.

Pour la réalisation des missions fondées sur l'accord-cadre, les prix unitaires de l'offre initiale seront d'application.

Les frais suivants seront pris en charge directement par Enabel ou remboursés sur pièces justificatives :

- Transports internationaux par avion, le cas échéant : Les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le prestataire. Ces frais seront remboursés par Enabel sur base du billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement. L'accord préalable de Enabel sur le prix, la date et le trajet est nécessaire avant la réservation du billet d'avion. Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre : - Le meilleur itinéraire acceptable ; - Le tarif applicable au meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes ; - Les dates de voyage demandées. En vue du remboursement de son billet d'avion, le prestataire devra présenter comme pièces

justificatives : le billet d'avion faisant apparaître le montant du voyage payé ainsi que le boarding pass en classe économique.

- Transports en Mauritanie hors Nouakchott dans le cadre de la réalisation des prestations des marchés subséquents: Le cas échéant, dans le cadre de l'exécution des commandes subséquentes, les transports sur le terrain sont organisés et pris en charge par Enabel ou seront remboursés sur base de pièces justificatives. NB : Les déplacements dans la capitale sont organisés et pris en charge par le prestataire.
- Les frais des tests obligatoires liés à la pandémie COVID 19. Le cas échéant, ces frais seront remboursés sur base des pièces justificatives.

Attention :

- Le tarif journalier est payé pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail accepté.
- Les jours de voyage internationaux ne sont pas rémunérés.

4 Dispositions contractuelles particulières

Préambule

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

Il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.10 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Pour l'exécution de l'accord-cadre lui-même, seuls les articles suivants des RGE sont d'application : les articles 1 à 9, 12 §4, 37 à 38/19 et 61 à 63. La gestion de l'accord-cadre est confiée à Monsieur Jacques Fournier, jacques.fournier@enabel.be, Expert en Appui institutionnel.

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Jacques Fournier, jacques.fournier@enabel.be, Expert en Appui institutionnel.

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

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

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

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

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.5 Protection des données personnelles

4.5.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.5.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

4.7 Assurances (art.24)

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

Il veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont il doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre

l'intervention d'une assurance légale éventuelle, la totalité des frais médicaux et des frais de rapatriement.

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

4.8 Cautionnement (art.25 à 33)

Afin de rendre plus facile la gestion des commandes des missions fondées sur l'accord-cadre, il est demandé de constituer un cautionnement pour l'accord-cadre qui vaudra pour l'ensemble des missions à réaliser.

L'assiette du cautionnement sera calculé sur base des quantités minimales commandées (200 HJ) et de la durée initiale (2 ans) selon la modalité de calcul appliquée en cas de marché sans prix total.

La formule sera la suivante :

prix unitaire moyen x 200

4

Le cautionnement est fixé à 5% du montant ainsi obtenu, hors TVA, de chaque bon de commandes. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un autre pays que la Belgique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive tient lieu de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.9 Documents du marché (art. 34-36)

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

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

manière permanente.

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

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

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

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

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

4.10.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.10.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.10.6 Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert

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

Le remplacement peut être temporaire ou définitif.

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

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

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

Les modifications feront l'objet d'un avenant ou d'un ordre modificatif.

4.10.7 Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations relatives à une mission fondée sur l'accord-cadre

Les prestations relative à une mission seront fixées dans le bon de commande. S'agissant de prestations dont le résultat dépend d'éléments sur lesquels le consultant n'a pas une maîtrise complète (implication, disponibilité des parties prenantes, négociations entre les parties prenantes, etc...), il pourra s'avérer nécessaire de modifier à la hausse ou à la baisse l'importances et/ou le type des prestations prévues. Ces modifications peuvent intervenir à la demande du consultant ou à la demande du fonctionnaire dirigeant. Les modifications devront être motivées et acceptées, le cas échéant après négociation. Le délai d'exécution pourra être adapté en conséquence.

Les modifications feront l'objet d'un avenant ou d'un ordre modificatif.

4.11 Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.12 Modalités en matière de sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.13.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.13.2 Délais d'exécution (art. 147)

Le délai d'exécution des prestations sera déterminé dans les TdR spécifiques de chacune des commandes subséquentes (bon de commandes).

Le moment auquel prend cours le délai sera communiqué conjointement.

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

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

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

Les services seront exécutés aux adresses indiquées dans chaque bon de commandes. :

- Au domicile ou au bureau des consultants ;
- En Mauritanie (Nouakchott et prévisionnellement dans les wilayas d'intervention des projets).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.15.2 Pénalités (art.45)

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

4.15.3 Amendes pour retard (art. 46-154)

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

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

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

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

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

Les mesures d'office sont:

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

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

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

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de

l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.16 Fin du marché

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

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

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

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

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

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

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

A l'attention de Monsieur Fidèle TURABUMUKIZA Nsengimana (RAFI)

Projet RIMFIL

Ilot K, lot 216, Nouakchott, Mauritanie

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

La facture doit être libellée en EURO ou en MRU selon la devise dans laquelle l'offre a été établie.

Le paiement pourra se faire en une seule fois après acceptation des prestations ou en plusieurs tranches selon les modalités qui seront définies dans les termes de références de chacun des commandes subséquentes (bon de commande).

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

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

4.17 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte

Le conseil agricole & pastoral (CAP) doit être vu comme un levier indispensable de renforcement de la profession agricole (au sens large) et de sa capacité adaptative aux grands enjeux à venir en termes environnementaux / cc ou encore d'accès aux services financiers et aux marchés.

Le constat partagé par plusieurs études (FAO 2011 ; RISAP 2014) est que le CAP n'a plus aujourd'hui d'existence effective en Mauritanie. Faute d'assise technique et institutionnelle, de sources d'approvisionnement techniques (recherche-formation) et de financement, il est en déconnexion quasi-totale des réalités rurales et très en-dessous d'une réponse aux immenses besoins des producteurs(trices) et autres acteurs des filières du secteur rural mauritanien.

De plus, en l'absence d'un leadership fort, les organisations socio-professionnelles n'ont pas été en mesure de développer leur propre dispositif de conseil et/ou de peser dans le dialogue public-privé sur la définition et la mise en œuvre de politiques sectorielles priorisant le conseil agricole.

A l'exception d'activités mises en œuvre par des programmes et projets ou par des ONG appuyant productions et filières agricoles et pastorales, rien ne ressemble à un dispositif structuré et structurant visant à appuyer les acteurs de la production agricole et pastorale.

Amorce de concertation pour relancer le conseil agricole et pastorale

La consultation de nombreux acteurs du secteur rural entamée depuis plusieurs mois dans le cadre du RIMRAP, puis du RIMFIL et la pratique de sa mise en œuvre sur le terrain a permis de remettre ce constat à l'agenda et a mis en exergue une question qui revêt un enjeu majeur en Mauritanie : quelle politique et quelle stratégie pour la relance du conseil et de la recherche-formation agricole et pastorale en Mauritanie ?

Pour se rallier à cette initiative et la renforcer, la plateforme de dialogue sectoriel anime à cet égard un groupe thématique sur le CAP. Ce groupe thématique a pour objectif de soutenir une dynamique de concertation, de réflexion, de création de connaissances actualisées sur la question devant aboutir à des propositions constructives durables et économiquement viables à l'endroit des pouvoirs publics.

Etat des lieux en vue de formuler une stratégie de relance du CAP

Dans la perspective d'accompagner le Ministère du Développement Rural (MDR) à élaborer une stratégie concertée de Conseil Agricole et Pastoral en Mauritanie, le RIMRAP via la Plateforme de dialogue sectoriel a appuyé un état des lieux du CAP (fin 2020) met en évidence :

- La diversité des besoins des producteurs.trices et de leurs organisations : alphabétisation fonctionnelle, conseil technique, conseil environnemental, conseil de gestion, conseil en organisation, conseil en innovation collective, conseil juridique, comptabilité... Pour chaque forme de conseil, le besoin peut être basique (ou vulgarisation), avancé ou expert. Il convient alors d'identifier le chemin à suivre pour chaque type de producteur.trice ou pour son organisation.
- La diversité des dispositifs de conseil (aussi embryonnaires soient-ils) existant déjà sur le terrain et les reconnaître pour les valoriser et les mettre en synergie : dispositifs

étatiques (MDR, STD, centre de recherche et de formation etc.), dispositifs de la profession agricole et pastorale (organisations professionnelles, centres de services), dispositifs non gouvernementaux/privés dont le conseil est au cœur de leur mission (bureaux d'études, ONG, etc.) ou bien plutôt à la périphérie de leur activité commerciale (fournisseurs d'intrants, agro-industries etc.).

- Importance de fonctions supports au conseil et à la vulgarisation : coordination, financement, recherche, formation, etc.

Plan d'actions pour réhabiliter le conseil agricole et pastoral en Mauritanie

La nécessité de « réhabiliter » le Conseil Agro-Pastoral (CAP) a été exprimée lors des travaux de la Plateforme de Dialogue Sectoriel. La réflexion sur la relance du CAP, considérée comme stratégique et prioritaire pour la Mauritanie, a été amorcée avec la conduite d'une étude diagnostic réalisée au cours du dernier trimestre de l'année 2020, qui devait être poursuivi par un exercice d'appui à l'élaboration d'une Note d'Orientation Stratégique pour le développement du CAP, à l'endroit des Ministères parties prenantes (ME, MA, MHA, MEDD) et des acteurs de la Plateforme de Dialogue afin de lever les contraintes critiques qui pèsent sur le développement de la fonction, mais également que son absence induit.

L'étude de diagnostic du CAP, réalisée en 2020, à la demande de la Plateforme de Dialogue Sectoriel conclut que : « le contexte actuel offre un cadre peu favorable (volonté politique, financement, etc.) à la relance du CAP. Elle reposerait sur un portage politique explicite en appui à une réflexion stratégique multi-acteurs ».

L'objectif principal de la mission était d'identifier les éléments clés d'un dispositif qui réponde aux impératifs identifiés lors de la mission de diagnostic et qui permettent mettre en place un système opérationnel de CAP viable et adapté au contexte rural et institutionnel Mauritanien.

Le diagnostic approfondi en 2021 confirme les conclusions des précédentes études (FAO 2011 ; RISAP 2014, RIMRAP 2020) : une réelle désaffection des intervenants publics et privés dans le secteur agropastoral en Mauritanie pour le CAP. La faiblesse des références à cette fonction dans les documents de stratégie, budgétaires et de projets démontrent qu'il est nécessaire de la réhabiliter dans son rôle central pour pouvoir donner un contenu à un document de stratégie de conseil agricole et pastoral. L'ampleur du déficit actuel en termes de services agricoles, par rapport aux immenses besoins des agropasteurs, mais également par rapport aux nouvelles ambitions des politiques sectorielles imposent d'aborder le sujet avec pragmatisme : définir avec précision la finalité du CAP, les conditions de sa mise en œuvre, en particulier en matière de méthodes, de ressources humaines et financières. Il importe de bien prendre en considération son rôle catalyseur dans le développement et la structuration des services agricoles dans leur ensemble (Conseil, financement/accès aux facteurs, accès aux marchés, etc.). Le CAP est un service économique à part entière, par le lien direct qu'il entretient avec les services commerciaux (accès aux facteurs et aux marchés) et financiers (Banques, SFD). Il ne peut être dissocié d'une réflexion plus large sur l'amélioration de l'accès des agropasteurs dans leur diversité aux services agropastoraux.

Le défi actuel est d'essayer de développer des modèles de mise en œuvre pérenne d'un CAP de proximité en l'arrimant au développement des principales filières agropastorales. L'entrée filière permet d'avoir une ligne d'action lisible pour le CAP, partagée entre ses acteurs, clairement quantifiable et mesurable. En conséquence, il a été proposé de tester des « pilotes » de mise en œuvre de tels scénarios cela en priorisant trois filières sur lesquelles existent quelques prérequis (dialogue interne à la filière, secteur privé dynamique au sein de

la filière, potentiel de valeur ajoutée, etc.) et une bonne visibilité institutionnelle : lait, mobilité/transhumance, maraîchage.

Les produits de ces « modèles » testés sur une période de trois ans (avec la possibilité d'élargir entre temps les acquis initiaux à d'autres filières : riz, etc.), doivent permettre de réunir la matière première pour engager un processus de dialogue bien documenté pour adresser les stratégies à mettre en œuvre pour développer le CAP en Mauritanie.

A ce stade, il s'agit d'une feuille de route qui doit être opérationnalisée pour permettre de conduire un certain nombre d'actions dont les résultats seront ensuite exploités dans le cadre d'un processus de dialogue stratégique.

La feuille de route proposée vise à repositionner le CAP dans son rôle central dans le développement et la structuration des filières, cela pour renforcer leur compétitivité, leurs capacités à répondre aux besoins nationaux et à contribuer à développer les revenus des agropasteurs qui constituent leur pilier central. Il est attendu que les acquis du plan d'actions issu e l'opérationnalisation de la feuille de route permettront in fine d'engager un processus de dialogue bien documenté pour adresser les stratégies à mettre en œuvre pour développer le CAP en Mauritanie

La stratégie d'intervention retenue vise deux principaux produits :

- Contribuer à formuler, sur la base du dialogue, des orientations stratégiques pour le développement des filières priorisées, et des choix opérationnels qui permettront de définir un plan de développement des filières respectives ;
- Contribuer à l'élaboration d'un plan de travail triennal « CAP » pour chacune des filières définissant les éléments clés à mettre en œuvre dans cette période pour atteindre des résultats techniques, économiques, sociaux, organisationnels, et en termes d'autonomie financière du service.

Cinq types de résultats seront pris en compte au niveau des trois filières priorisées :

- **Résultat 1** : Les acteurs des filières se renforcent pour assurer la maîtrise d'ouvrage des activités de CAP entrant dans leur domaine de préoccupation ;
- **Résultat 2** : Des informations utiles sont produites et accessibles pour améliorer la qualité de l'offre de conseil et de la prise de décision des acteurs des filières ;
- **Résultat 3** : La qualité des services de CAP est améliorée grâce au développement d'une offre pédagogique adaptée aux exigences actuelles des métiers du conseil ;
- **Résultat 4** : Le développement de dispositifs de CAP à portage professionnel contribue à l'autonomisation « politique » et « financière » du service.
- **Résultat 5** : Les activités menées dans la phase pilote fournissent des références opérationnelles pour consolider les démarches de mise en œuvre du CAP et élargir leurs résultats

La mise en œuvre desdits résultats s'organisera distinctement au niveau de chacune des filières, sur la base d'un exercice de planification simplifiée.

Au-delà de l'animation du dialogue multi acteurs au sein de la Plateforme de dialogue sectoriel, le pilotage d'un tel processus implique la mobilisation d'une expertise dédiée, sous la forme d'une assistance technique perlée qui aura pour mandat de coordonner, suivre, dynamiser et capitaliser la mise en œuvre d'un plan d'actions triennal issu de feuille de route.

Elle aura également comme mandat en fin de processus d'appuyer la relance du dialogue pour l'élaboration d'une stratégie concertée de CAP en Mauritanie.

5.2 Objectif, Résultats et Méthodologie attendue de la consultation

La feuille de route pour la réhabilitation du CAP en Mauritanie a été présenté et validé en juin 2022 pour les filières identifiées. Elle est destinée à accompagner l'élaboration d'un programme de mise en œuvre d'un processus de réhabilitation du CAP, « Plan d'actions » décliné pour chacune des trois filières, sur une période initiale de 3 ans. Ces programmes lait, maraîchage, transhumance, construits au niveau des Groupes Thématiques (GT), dans le cadre de la plateforme de dialogue sectoriel, sont destinés à mettre les acteurs desdites filières en position de maître d'ouvrage du processus qui les concerne. La feuille de route,

- Précise les questions prioritaires à adresser au dispositif CAP et définit comment celui-ci doit y répondre ;
- Établit une première programmation trisannuelle d'actions par filière, définissant les résultats à atteindre, planifiant les actions à mener en prévoyant des points d'étapes annuels ;
- Établit les rôles (conformément aux textes), les responsabilités et la redevabilité de résultats des différents acteurs impliqués ;
- Établit les besoins en financement et le phasage des contributions respectives ;
- Définit des espaces de suivi, de capitalisation et de valorisation de la progression des résultats.

La mission est scindée en 2 objectifs spécifiques complémentaires, l'objectif global étant d'aboutir à l'élaboration d'une stratégie nationale de CAP :

Objectif 1 : Assurer l'élaboration d'un programme de mise en œuvre d'un processus de réhabilitation du CAP (« Plan d'actions »), son suivi, sa coordination et le conseil technico-économique dans le champs d'intervention agro-pastoral d'appui aux acteurs / partenaires pour la mise en œuvre dynamique des actions convenues

La première activité consistera, sur la base de la feuille de route validée, à proposer en accord avec l'ensemble des parties prenantes un plan d'actions opérationnalisant ladite feuille de route. Il s'agira d'élaborer et dimensionner de façon réaliste les programmes respectifs par filière et par acteur au sein de chaque filière.

Une fois cette première étape franchie, et sur base d'une planification préalablement convenue avec l'ensemble des parties prenantes au plan d'actions, la mission assurera le monitoring technique des actions à conduire dans le cadre de ce plan, et en assurera l'appui à sa coordination. Un tel appui se mettra en place de façon à responsabiliser chaque acteur de la mise en œuvre du plan, à faciliter le dialogue et de la concertation entre acteurs / partenaires et à proposer les ajustements nécessaires au fur et à mesure de sa mise en œuvre.

Cet appui se fera en coordination avec le GT / CAP animé par la Plateforme de dialogue sectoriel, auquel la mission rendra compte régulièrement, et inclura un suivi / accompagnement ciblé des différents projets / acteurs de mise en œuvre du plan d'actions, y compris sur le terrain. La coordination du processus de dialogue sera animée au niveau de la plateforme de dialogue sectoriel (GT/CAP).

Objectif 2 : Capitaliser régulièrement la mise en œuvre du plan d’actions pour la réhabilitation du CAP, et alimenter un processus de dialogue sectoriel « multi- acteurs » visant l’élaboration d’une stratégie nationale de CAP en Mauritanie

Ce second volet de la prestation se fera de façon concomitante avec le premier objectif, avec comme finalité de,

- (i) rendre visibles les acquis des actions entreprises,
- (ii) alimenter le dialogue interacteurs au sein du GT/CAP,
- (iii) construire progressivement les éléments d’une future stratégie nationale de CAP en Mauritanie incluant un dispositif et des outils de pilotage concertés de sa mise en œuvre.

Concernant le premier point, il s’agira de renforcer la communication institutionnelle sur les différents sujets abordés de façon à préparer dès le départ la construction et l’appropriation d’un futur dispositif de conseil. La Plateforme de Dialogue Sectoriel constituera un atout pour assurer cette communication, la mission évaluera l’intérêt de conduire des actions plus ciblées d’information.

Concernant le deuxième, un des axes forts de ce dialogue concernera le liens entre services non-financiers (conseil) et financiers (crédit) : la mission aura une attention particulière sur la circulation d’informations technico-économiques actualisées et sur la mise en synergie des différentes parties prenantes sur ces questions, IMF incluses.

Concernant le troisième point, la capitalisation sera axée prioritairement, au-delà des acquis techniques, sur l’analyse de la faisabilité institutionnelle et financière des actions conduites avec comme perspective l’inclusion du CAP comme axe fort de la programmation technique et budgétaire sectorielle. Dans ce sens, des outils de budgétisation / simulation financière seront produits (du type « coût / bénéfice » de l’appui-conseil).

Il est à noter que les délais de mise en œuvre de la feuille de route (triennale) et la finalisation de la phase actuelle du RIMFIL (fin 2024), ne sont pas concordants, ce qui pourrait conduire à une mise en œuvre partielle de ce second objectif. Néanmoins, avant la fin de la prestation (courant 2023) seront définis le contenu et la programmation d’un nouvel appui (Food Systems) qui devrait assurer en partie la continuité des actions engagées par le RIMFIL, notamment sur cette thématique centrale.

La première étape consiste en la définition d’un plan d’actions opérationnalisant la feuille de route et précisant les programmes d’activité respectifs par filière et par acteur au sein de chaque filière. Sur cette base seront programmées de missions perlées de suivi/accompagnement technique, appui à la coordination et capitalisation / appui au dialogue sectoriel, qui seront mobilisées par bons de commande.

Le calendrier de réalisation de la prestation, à partir du premier livrable, est donc indicative, et sera précisé à l’issue de la première étape.

5.3 Livrables attendus dans la cadre des commandes subséquentes (bon de commande)

A titre informatif les livrables attendus dans le cadre du présent marché sont :

Livrable	Calendrier
Plan d'actions validé opérationnalisant la feuille de route	35 jours après la réunion de démarrage
Rappports de suivi quadrimestriels de la mise en œuvre du plan d'actions intégrant les recommandations du GT/CAP Note de capitalisation (inclues aux rapports de suivi)	Sera défini dans le bon de commande
Note de capitalisation (inclues aux rapports de suivi)	Sera défini dans le bon de commande

Les commandes spécifiques détailleront les livrables attendues.

6 Formulaires

6.1 Fiches d'identification

6.1.1 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

NOM OFFICIEL⁸				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁹	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁰				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

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

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

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

6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MRT19001-10071**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci (voir également point 3.1.4.4) .

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

Expertise	Unité : une journée de travail	Prix unitaires Euro ou MRU (*) Htva	Montants
1) Expert principal(e) spécialiste du conseil agricole	Bureau du soumissionnaire	En chiffre	
		En lettre	
	sur le terrain (Mauritanie)	En chiffre	
		En lettre	
2) Expert Elevage/pastoralisme	Bureau du soumissionnaire	En chiffre	
		En lettre	
	sur le terrain (Mauritanie)	En chiffre	
		En lettre	

(*) préciser la devise en biffant la mention inutile

Pourcentage TVA :%.

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

.....

6.3 Tableaux Profils Experts

(1) Expert(e) principal(e) : spécialiste du conseil agricole	Qualifications / expériences <i>(L'expérience est quantifiée en hommes-mois)</i>
Nom de l'expert :	
Critères de sélection	
Expérience minimum de 10 années dans la conception, la mise en place et l'accompagnement, et l'évaluation de dispositif de conseil agricole ou pastoral en Afrique subsaharienne	
Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.	
Critères d'attribution	
Expériences en matière de définition, analyse et/ou évaluation de politiques sectorielles agricoles incluant la prise en compte des acteurs privés, des organisations socio-professionnelles en tant que partenaires des services de l'Etat dans la fourniture de services aux acteurs du secteur	
Au moins 2 expériences professionnelles en Mauritanie incluant une bonne connaissance du contexte sectoriel « développement rural », des acteurs privés et des organisations socio-professionnelles	
Expériences avérées de renforcement de capacités d'acteurs du développement rural	

(2) Expert <u>Elevage/pastoralisme</u>	Qualifications / expériences <i>(L'expérience est quantifiée en hommes-mois)</i>
Nom de l'expert :	
Critères de sélection	
Expérience professionnelle minimale de 10 années en Mauritanie dans le développement rural	
Expérience professionnelle minimale de 5 années en Mauritanie dans le domaine socio-foncier et de l'accès à la ressource en milieu pastoral	
Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.	
Critères d'attribution	
Expérience avérée dans l'analyse territoriale de la gestion décentralisée des ressources naturelles	
Expérience avérée dans la conception d'outils méthodologiques en lien avec la médiation foncière et l'accès aux ressources naturelles	

6.4 Attestation d'exclusivité et de disponibilité

Le/la soussigné(e) déclare qu'il/elle prestera exclusivement pour le soumissionnaire..... dans le cadre des prestations liées au marché MRT19001-10071 et en conséquence ne sera pas présenté comme expert(e) par un autre soumissionnaire.

Le/la soussigné(e) s'engage à être disponible pour des prestations pendant la durée totale du marché.

Date :

Nom, prénom de l'expert(e) :

Signature (*) :

() Cette attestation signée par l'expert(e) est jointe à l'offre en format PDF ou équivalent.*

6.5 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

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

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

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

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

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

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

la fonction:

.....

Lieu, date

6.6 Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Signature

6.7 Fiche signalétique financière

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

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

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)

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

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

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

6.8 Document unique de marché européen - DUME

Le soumissionnaire doit joindre à son offre le **Document Unique de Marché Européen** Erreur ! Signet non défini. (**DUME**) complété et signé. Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site via <https://dume.publicprocurement.be/>.

Voir document à compléter et à signer joint en annexe et voir point 3.1.8.1.

6.9 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Formulaire d'identification
2. Formulaire d'offre initiale **complété et signé**
3. Extrait du casier judiciaire
4. Attestation relative à la sécurité sociale
5. Attestation des impôts et taxes
6. Attestation de non faillite
7. Tableaux Profils Experts complétés
8. Attestation d'exclusivité et de disponibilité signée par chacun des experts
9. CV détaillés de chaque expert
10. Note méthodologique
11. Déclaration d'intégrité signée
12. Déclaration sur l'honneur motifs d'exclusion signée
13. Fiche signalétique financière
14. DUME **complété et signé**

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