



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à l'analyse organisationnelle de l'ONEM

Procédure Négociée Sans publication Préalable, PNSPP

Code Navision : COD21005-10075

Table des matières

1	Généralités	6
1.1	Déroghations aux règles générales d'exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	8
1.6	Confidentialité	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	9
1.6.2	Confidentialité	9
1.7	Obligations déontologiques	9
1.7.1	9	
1.7.2	10	
1.7.3	10	
1.7.4	10	
1.7.5	10	
1.7.6	10	
1.7.7	10	
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	11
2	Objet et portée du marché	12
2.1	Nature du marché	12
2.2	Objet du marché	12
2.3	Lots	12
2.4	Postes	12
2.5	Durée du marché	12
2.6	Variantes ♣	12
2.7	Option	12
2.8	Quantité	12
3	Objet et portée du marché	13
3.1	Mode de passation	13
3.2	Publication officielle	13
3.2.1	Publication Enabel	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	13

3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	14
3.4.4	Introduction des offres	16
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	16
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	16
3.4.6.2	Critères de sélection	17
3.4.6.3	Aperçu de la procédure.....	17
3.4.6.4	Critères d'attribution ♣.....	17
3.4.6.5	Cotation finale.....	18
3.4.6.6	Attribution du marché	18
3.4.7	Conclusion du contrat.....	18
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.3	Confidentialité (art. 18).....	20
4.4	Protection des données personnelles.....	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	22
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	22
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	22
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.8.2	Revision des prix (art. 38/7).....	23
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 23	
4.8.4	Circonstances imprévisibles	23
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	24
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	24
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	24
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	24
4.10.1	Egalité des genres	25
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	25
4.11	Vérification des services (art. 150).....	25

4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	25
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	26
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	26
4.14	Fin du marché	27
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	27
4.14.2	Frais de réception	27
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	27
4.15	Litiges (art. 73)	28
5	Termes de référence	29
5.1	Informations générales	29
1.	Présentation du projet travail décent et protection sociale	29
2.	Contexte et Justification	30
5.2	Description de la prestation.....	32
1.	Objectif Général	32
2.	Questions de l'étude.....	33
3.	Solutions et résultats demandés	34
4.	Livrables attendus	34
5.3	Méthodologie	34
5.4	Profil des experts ou expertise demandée	35
1.	Profil	35
2.	Qualités et compétences	35
5.5	Organisation de la prestation	36
1.	Calendrier	36
2.	Suivi & supervision.....	36
6	Formulaire d'offre	37
6.1	Fiche d'identification	37
6.1.1	Personne physique.....	37
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	38
6.1.3	Entité de droit public	39
6.1.4	Sous-traitants.....	40
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	41
6.3	Bordereau de prix	42
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	43

6.5	Déclaration intégrité soumissionnaires	45
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique	46
6.7	Annexe	47
	Annexe 1 : Services similaires.....	47
6.8	Documents à remettre – liste exhaustive	48

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci. ¹

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame Laura JACOBS, Contract Support Manager RDC/RCA.

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 Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- 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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003⁴, 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 ;

² M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

- 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 Travail⁵ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁶ ;
- 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 services⁷
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou
<https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par Madame Laura JACOBS, Contract Support Manager RDC/RCA ;

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 ;

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution RGE: les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

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 Confidentialité

1.6.1 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.

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

1.7.1

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

1.7.2

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.

1.7.3

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

1.7.4

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

1.7.5

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.

1.7.6

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

1.7.7

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de services relatives à l'analyse organisationnelle de l'Office National de l'Emploi de la RD Congo ; ONEM conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots¹⁰

Ce marché n'est pas divisé en lot.

2.4 Postes

Le marché est composé d'un seul poste suivant : Honoraires des prestations de services du consultant sur l'analyse organisationnelle de l'ONEM (voir aussi le point 6.3-Bordereau de prix)

Ce poste forme un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour une partie de ce poste et le soumissionnaire est tenu de remettre le prix pour ce poste unique du marché.

2.5 Durée du marché¹¹

Durée fixe

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 90 jours calendrier.

2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les Options ne sont pas applicables.

2.8 Quantité

Le nombre d'homme Jours (HJ) est prévue dans ce marché purement à titre indicatif afin de permettre au déposant de donner son offre pour ce marché. Le présent marché étant un marché à prix global, le prix forfaitaire qui sera remis dans l'offre, sera payé quel que soit le nombre d'homme jours (HJ) réellement exécutés.

¹⁰ Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

¹¹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication officielle

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) du 17 avril 2023 au 08 mai 2023 à 15h00 au plus tard, heure de Kinshasa. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

Le Cahier Spécial de Charge, CSC, sera aussi partagé aux soumissionnaires identifiés d'avance durant les prospections par le projet.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule de Marché publics.

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

Jusqu'au 6 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse procurement.cod@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible au fur et à mesure que les questions sont posées à l'adresse ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- www.enabel.be

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser CSC Bxl X titre (code navision)

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché conformément à la section 6.3-Bordereau de prix.

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

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

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:

- Les per diem : le per diem (indemnité journalière) est un montant forfaitaire couvrant tous les frais supplémentaires encourus à titre professionnel (pas à titre privé donc) et consécutifs à la mission, tels que : le logement, les repas, les boissons, les petits trajets locaux (le cas échéant) et les autres petites dépenses (toutes les conversations téléphoniques, internet, les friandises, les pourboires...).

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

Le montant de l'indemnité journalière est celui fixé le plus récemment et se trouvant sur ce lien https://ec.europa.eu/international_partnerships/system/files/per_diem_rates_20191218.pdf

Pour ce marché, les frais suivants sont pris en charge par Enabel ou remboursés sur base de pièces justificatives.

Pour les frais remboursables sur base de pièces justificatives, l'accord de Enabel avant l'engagement est toujours nécessaire, sinon la dépense ne pourra pas être remboursée **dans les prix unitaires proposés** même sur base de la pièce justificative :

- Transports internationaux par avion : les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile du consultant et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le soumissionnaire (billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement).

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

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

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

- Transports professionnels dans le pays où se déroule la mission de terrain : le cas échéant, les transports dans le pays sont organisés et pris en charge par Enabel.
- Les frais de visa (non inclus les frais liés à l'obtention du passeport).
- Les frais de logement en RDC ;

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 joint à la facture.
- Pour les jours de voyage internationaux, 50 % du tarif journalier sont payés par jour

de voyage, selon le planning accepté de la mission joint à la facture.

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché.

Cette offre doit être reçue au plus tard le 8 mai 2023 à 15h00, heure de Kinshasa.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées¹².

L'offre, sous format PDF, sera introduit par e-mail à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be

L'ouverture des offres se fera à huit clos.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

¹² Article 83 de l'AR Passation
CSC Bxl X titre (code navision)

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

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.

3.4.6.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum trois (3) soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.4.6.4 Critères d'attribution ♣

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

Critères d'attribution	100Points
1. Compréhension et méthodologie	40
1.1 Compréhension de la mission	5
1.2 Méthodologie	20
1.3 Chronogramme : planning des activités, incluant les nombres de jours de travail	10
2. Profil et expérience	35
2.1 CV (2 pages) avec les qualifications et compétences	10
2.2 Expérience professionnelle demandé	15
2.3 Expérience spécifique : preuve des missions/études similaires	10
3. Prix	25
3.1 Méthode d'évaluation : Score = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * 25	25

3.4.6.5 Cotation finale

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

3.4.6.6 Attribution du marché

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

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

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

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;

- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'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.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mame Charlotte VANSTALLEN, Intervention Officer du projet travail décent et protection sociale, courriel : charlotte.vanstallen@enabel.be

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, 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 transmis 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. »

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractères 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'adjudicataire agira conformément à cette législation.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

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

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

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.

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Sans préjudice de l'alinéa 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.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans

le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

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

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

4.8.2 Revision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

- Les services doivent s'étendre dans un délai de 32 jours calendrier d'exécution plus 16 jours d'organisation des voyages et déplacements durant une période de 2 mois (60 jours calendrier) à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul. Il faut noter que les jours de voyages et déplacements d'une zone à une autre ne font pas parties du chronogramme d'exécution et ne feront pas l'objet de facturation dans l'offre du soumissionnaire.

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

L'étude sera mise en œuvre dans les 3 zones géographique suivantes Kinshasa, Kolwezi et Lubumbashi dont les adresses respectives sont :

1. Kinhsasa : Enabel, Agence belge de développement, N° 133, boulevard du 30 juin, Gombe, Kinshasa, RD Congo
2. Kolwezi : N° 08, Avenue Okito, Quartier Mununka, Commune de Manika en diagonale de la Maison communale de Manika, Ville de Kolwezi ; Province de Lualaba/R.D. CONGO
3. Lubumbashi : 105, Avenue des Chutes coin Kambove, Div. Prov. EPST/ Haut-Katanga, Makutano-Lubumbashi/R.D. Congo

A noter que :

- Les frais de voyages à charges du projet et à charge du soumissionnaire sont donnés en détail dans la section 6.3-Bordereau de prix
- Le soumissionnaire définira un planning des jours d'exécution et des jours de voyages et déplacements sur terrain qui sera annexé à l'offre, discuté et validé par le projet si jamais il est retenu pour cette étude. Ce plan ne peut pas dépasser le nombre de jours prévu pour les voyages et déplacements.
- La logistique de toutes les missions, pour les aspects pris à charge par Enabel, est organisée comme suit :
 - Les réservations de billet d'avion sont faites par Enabel. En cas de difficulté inhérente à chaque ville du prestataire, sur proposition de ce dernier, Enabel peut accepter et autoriser qu'il fasse la réservation de vol, au besoin qu'il paie aussi le prix de billet d'avion pour se faire rembourser moyennant des pièces authentiques ;
 - Tout paiement des billets d'avions, internationaux comme nationaux, ou autres frais sans autorisation préalable de Enabel n'est pas acceptable ;
 - Enabel assure la réservation d'hôtel pour ses prestataires conformément à sa politique dont le prix plafond applicable à partir du 31 mars 2023 sont de 120\$ par nuitée pour Lubumbashi, 110\$ par nuitée pour Kinshasa et 100\$ par nuitée pour Kolwezi ;

- Enabel mettra un véhicule et un chauffeur pour les pick up aéroport et déplacements locaux sur terrain pour besoin de service de 8h00-16h30, heures locales ou sur recommandation de la logistique de la coordination provinciale visitée ;
- Les courses hors services doivent être assurées et supportées par le prestataire lui-même à ses frais.

4.10.1 Egalité des genres

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

4.13 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.

4.13.1 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.

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de

CSC Bxl X titre (code navision)

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.

4.14 Fin du marché

4.14.1 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. La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de reception

Les frais de voyage et de séjour du fonctionnaire dirigeant sont à charge du prestataire de services.

Lors de la rédaction de son offre le soumissionnaire tient compte des frais de réception qu'il devra prévoir conformément avec l'article 1.3.4.4 ci-dessus

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

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

Charlotte Vanstallen

Intervention officer travail Décent et Protection Sociale de
Enabel, Agence Belge de Développement

7e étage Forescom, sis Avenue du Port.4

Commune de la Gombe / Kinshasa / RD-Congo

+32 476 627 636 / +243 977 795 576

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché,

pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours.

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.

Le paiement des prestations pour cette étude sera aligné en fonction du chronogramme de travail reparté en 3 phases de prestations convenues soit 30% - 40% - 30%

Tranche	%	Livrable
Première tranche	30%	Note méthodologique revue + présentation résumée en power point
		Rapport de conception initiale de l'étude et restitution de la note méthodologique revue + présentation résumée en power point
Deuxième tranche	40%	Rapport d'étude intérimaire et restitution du diagnostic + présentation résumée en power point
Troisième tranche	30%	Rapport final de l'étude et restitution des résultats de l'étude + présentation résumée en power point

4.15 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 :

Coopération Technique Belge s.a.
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

5.1 Informations générales

1. Présentation du projet travail décent et protection sociale

Enabel est présent en RDC depuis 2001 notamment dans les domaines du développement rural, du désenclavement, de l'enseignement technique et de la formation professionnelle, de la santé de l'eau et de l'énergie. Enabel intervient dans 10 provinces du pays à travers une vingtaine de bureaux et d'antennes. Plusieurs portefeuilles sont développés, parmi lesquels travail décent et protection sociale.

Avec le nouveau portefeuille travail décent et protection sociale, Enabel veut contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie des populations en RDC qui vivent sous le seuil de la pauvreté en promouvant leur résilience et leur autonomie. L'ambition à long terme de cette stratégie est l'amélioration durable des conditions de vie des populations les plus vulnérables en investissant dans le travail décent et la protection sociale afin de promouvoir un développement durable, inclusif et socio-économique (Objectif Général). La vision spécifique de cette stratégie est que les femmes et les jeunes en âge de travailler en Afrique centrale sont plus susceptibles de travailler décentement, sont mieux protégés par les droits du travail et bénéficient d'une protection sociale et d'un dialogue social plus inclusif (Objectif Spécifique). Les résultats visés par le projet sont ainsi ancrés sur les quatre piliers de l'agenda BIT du travail décent, avec un focus sur les emplois précaires et informels.

1. Résultat 1 : Des emplois décents et productifs sont créés dans les secteurs de l'économie verte et circulaire, de l'autosuffisance alimentaire et du travail domestique via les Centres de Ressources (CdR)
2. Résultat 2 : Les principes et droits fondamentaux des travailleur/eusses de l'économie formelle et informelle sont respectés, promus et mis en œuvre
3. Résultat 3 : Les travailleurs ont un accès accru à la protection sociale avec un accent spécifique sur le congé de maternité.
4. Résultat 4 : Les travailleurs/eusses vulnérables et les chercheurs/eusses d'emploi sont représentés dans les organes du dialogue social à tous les niveaux ; leurs droits sont protégés, respectés et mis en œuvre
5. Résultat 5 : L'élaboration de politiques et le dialogue national sur le travail décent sont renforcés grâce à l'apprentissage fondé sur des données factuelles, la mise en réseau et les échanges régionaux

L'intervention est implémentée dans les zones Urbano-rurales de Kinshasa, Kolwezi et Lubumbashi.

Le public-cible est constitué des femmes et des jeunes vulnérables dans le secteur informel ; âgés de 16 à 30 notamment : (1) des femmes commerçantes ; (2) des femmes maraichères et transformatrice des produits d'élevage et agricoles, (3) des travailleuses

domestiques, (4) des conducteurs de motos, (5) des creuseurs artisanaux et (6) des chercheurs d'emploi.

Les femmes et les jeunes en âge de travailler dans la région d'intervention en RD Congo ont une possibilité accrue de s'engager dans un travail décent, soient mieux protégés, par les droits du travail et bénéficient d'une protection sociale et d'un dialogue social plus inclusif.			
I. Création d'emplois décents	II. Respect des droits au travail	III. Protection Sociale	IV. Dialogue Social
A0101 Soutenir une offre de travail décent au sein des Centres de Ressources	A0201 Sensibiliser et promouvoir les droits et normes du travail décent (y inclus genre)	A0301 Renforcer et consolider les mutuelles de santé	A0401 Sensibiliser et soutenir l'adhésion aux syndicats
A0102 Soutenir l'ONEM dans l'opérationnalisation de sa mission régaliennne	A0202 Accompagner les secteurs visés pour un meilleur respect des droits et normes	A0302 Sensibiliser et donner accès aux soins de santé pour les publics cibles	A0402 Structurer et renforcer des groupes ciblés et des femmes dans le dialogue sociale
A0103 Former et appuyer les plus vulnérables dans les secteurs visés	A0203 Promouvoir les droits et normes dans le travail domestique	A0303 Promouvoir un cadre public de régulation de l'offre avec la demande de soins vers la CSU	A0403 Renforcer des dialogues sociaux et structurés entre les acteurs tripartites
A0104 Renforcer l'intégration de l'économie sociale et solidaire en dynamiques entrepreneuriales	A0204 Soutenir le Ministère du Travail dans ses missions régaliennes d'inspection	A0304 Expérimenter un dispositif innovant d'indemnisation pour femmes pendant la période de grossesse	
A0105 Engager dans la concertation tripartite (syndicats, entreprises, guichet unique, inspection, INPP)			
V. Renforcement des politiques grâce à l'apprentissage fondé sur des données et aux échanges régionaux			
A0501 Accompagner des stratégies nationales (ministère, l'ONEM)	A0502 Promouvoir cadre légal pour l'économie informelle	A0503 Soutenir l'application des normes de l'OIT	A0504 Mener des études et des travaux de capitalisation
A0505 Participer avec les parties prenantes nationales aux échanges et réseautage régionaux			

Cadre Stratégique de l'Intervention

2. Contexte et Justification

Le premier résultat du programme vise la création des emplois décents et productifs pour les jeunes et femmes vulnérables dans les secteurs visés. Par ce résultat l'un des outputs serait le renforcement des capacités de l'Office National de l'Emploi (ONEM) pour lui permettre de réaliser au mieux ses missions régaliennes. Etant donnée que cette institution publique se doit de jouer un rôle majeur dans la promotion d'emploi et la régulation du marché de travail.

L'Office National de l'Emploi - RDC

L'ONEM est le service public de l'emploi de la République Démocratique du Congo. Il était institué à la fois par la loi n°015/2002 du 16 octobre 2002 portant code du travail en ses articles 204 à 207 et par le décret présidentiel n°081/2002 du 03 juillet 2002, en établissement public à caractère technique et social, jouissant de la personnalité juridique et d'autonomie financière et administrative.

Placé sous la tutelle du ministère de l'emploi, du travail et de la prévoyance sociale, l'ONEM a remplacé l'ancien service national de l'emploi « SENEM » en sigle. Ses statuts ont été fixés par le décret n°12/003 du 19 janvier 2012 en conformité avec la loi organique n°08/009 du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux établissements publics et par le présent décret.

L'Office National de l'Emploi a pour mission principale de promouvoir l'emploi et de réaliser au mieux l'organisation du marché de l'emploi sur toute l'étendue du territoire national de la RDC à travers ce qui suit :

Faciliter la capacitation et l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi à travers les services suivants :

- Intermédiation : L'accueil, l'entretien psychotechnique d'orientation et d'enregistrement de demandeur d'emploi ; La prospection des offres d'emploi et de placement de demandeurs d'emploi ;
- Accompagnement : Des sessions de formation aux techniques de recherche d'emploi ; Des activités de stages professionnels dans les entreprises ; L'encadrement en création et gestion des très petites et moyennes entreprises (TPME) et de petites et moyenne entreprises (PME).
- Le soutien à la mobilité géographique : La validation des compétences ; Des actions spécifiques pour les jeunes.

Apporter un appui professionnel aux employeurs dans les domaines suivants :

- De présélection, de sélection des candidats à l'embauche ;
- Gestion des ressources humaines ;
- Conseils en gestion et élaboration ou mise à jour des monographies internes d'emploi (système de classification des emplois) ;
- Mise en place d'outils d'identification et d'analyse des besoins en formation.

Activités prévues en soutien de l'ONEM

Dans le cadre du **résultat 1** de l'intervention Travail Décemment et Protection Sociale, il est prévu de **renforcer l'ONEM dans l'opérationnalisation de sa mission régalienn**e, notamment :

- **Réaliser un scan organisationnel de l'ONEM (A010201)**
Cette activité fait l'objet de cette mission. Il s'agit d'une analyse complète à différents niveaux : institutionnel, opérationnel, administratif (les opérations) et numérique. Le but principal est d'identifier les besoins et exigences spécifiques afin que l'intervention puisse mieux coordonner en dialogue avec l'ONEM les mesures de soutien ultérieures.
- **Associer le service ONEM dans les Centres de Ressources (A010202)**
L'intervention prévoit que deux agents de l'ONEM par zone seront affectés aux Centres de Ressources (CdR) soutenus par Enabel dans les trois zones d'intervention (Kinshasa, Lubumbashi, Kolwezi). Cela devrait permettre aux agents d'obtenir un soutien coordonné et d'opérer dans un écosystème déjà développé proche des bénéficiaires finaux et en synergie avec les autres acteurs de l'écosystème, tout en assurant un lien avec leur siège et l'ensemble des missions régaliennes de l'ONEM.
- **Développer et implémenter un mécanisme d'évaluation, conseil et orientation pour les chercheurs d'emploi (A010203)**
Par la suite, l'intervention vise une collaboration avec le Forem, l'agence belge francophone du travail, pour soutenir sur base d'un échange mutuel et des missions en RDC, la conception d'un mécanisme d'évaluation, conseil, orientation pour les chercheurs d'emploi. La mise en place d'un outil digital ou une plateforme numérique intégré sera envisagée ici.

- **Développer et implémenter un mécanisme de prospection du marché de travail** (A010204)

L'intervention va mettre en place ou soutenir des mécanismes existants afin que l'ONEM puisse gérer/contribuer à un observatoire du marché du travail. Ce mécanisme consiste d'un progiciel de gestion du marché de travail dans les différentes zones d'interventions qui permet la collecte, l'analyse et la diffusion des données du marché de travail.

Dans le cadre du **résultat 5** de l'intervention, il est prévu de **renforcer l'ONEM au niveau institutionnel** (A050101). Sur la base des enseignements de l'analyse organisationnelle et de l'échange, l'intervention vise un renforcement de l'entité sur le niveau national en phase avec la réforme institutionnelle actuellement en cours.

Les Centres de Ressources (CdR)

Grâce aux interventions (projets) de son programme pays bilatéral avec la RDC, Enabel a soutenu la mise en place de 3 Centres de Ressources : à Lubumbashi, Kolwezi et Kinshasa. Ces centres offrent une diversité de services aux jeunes, aux demandeurs d'emploi et aux entrepreneurs dans les domaines de la formation, de l'insertion et de l'entrepreneuriat. Ils portent l'ambition d'aligner l'accompagnement de leurs bénéficiaires sur les besoins du marché par une implication et une concertation de l'ensemble des partenaires de l'écosystème (les partenaires publics, les fédérations d'entreprises, les établissements de formation technique...). Les centres sont gérés par des agents institutionnels ; à Lubumbashi et à Kolwezi par le ministère de l'Enseignement Primaire, secondaire et Technique (Min EPST) et à Kinshasa par le ministère de Formation Professionnelle et Métiers (Min FPM).

L'intervention Travail Décemment et Protection Sociale tient à renforcer la dimension « travail décent » de ces centres, en termes de services complémentaires et par une implication de l'Office National de l'Emploi (ONEM). Cette implication se traduit par la mise à disposition des centres les agents et la participation à la concertation avec les partenaires de l'écosystème.

5.2 Description de la prestation

1. Objectif Général

Procéder à une analyse organisationnelle de l'ONEM dans le but de dégager les axes d'amélioration permettant d'augmenter la performance de l'Office National de l'Emploi de la RDC dans la réalisation de ses missions régaliennes identifiées ci-haut.

Quatre axes clés (objectifs spécifiques) d'analyse seront envisagés lors de cet audit :

- Le premier est d'évaluer de manière critique l'ONEM tant au niveau national que provincial par rapport à **son mandat institutionnel**, d'une part selon le décret n° 12/002 et les standards internationaux de fonctionnement des offices publics de l'emploi et d'autre part selon les besoins du marché du travail dans le contexte de la RDC. L'exercice devrait jeter un regard objectif sur la réforme institutionnelle de l'ONEM et produire des recommandations sur la manière dont le projet peut apporter un soutien ciblé à ce processus.

- Le deuxième est d'identifier les besoins de l'ONEM pour l'**opérationnalisation de sa stratégie au sein des Centres de Ressources**. Cet axe doit analyser de manière critique si et comment l'implication des agents ONEM dans le Centre de Ressources peut renforcer la service ONEM. De manière générale, le consultant peut formuler des recommandations pour adapter le paquet de tâches des agents ONEM affectés et les mesures d'accompagnement prévues.
- En plus, le consultant devra identifier des modalités pour renforcer le **mécanisme d'évaluation, de conseil et d'orientation** que l'ONEM met en place pour les demandeurs d'emploi. Les références aux bonnes pratiques et des solutions digitales sont encouragées. Les enseignements tirés de cette analyse constitueront la base de la conception de la mission d'échange avec le FOREM.
- Le dernier axe doit identifier et analyser les solutions possibles pour permettre la **collecte, l'analyse et la diffusion des données sur le marché du travail**. Ces données peuvent prendre différentes formes (1) des statistiques et informations générales sur le marché (2) les offres et demandes de travail (3) les emplois enregistrés. Idéalement, cette solution pourrait être mise en œuvre dans les trois régions d'intervention, et portera aussi sur des mécanismes existants et les possibilités de mutualisation des forces entre l'ONEM et les autres acteurs du marché.

2. Questions de l'étude

1. Analyse institutionnelle

- La stratégie, la vision, la structure et le fonctionnement général de l'ONEM sont-ils conformes aux normes et bonnes pratiques internationales ?
- Quelle sont les forces et faiblesses en termes de la capacité organisationnelle, administrative (la fonction générale) et numérique de l'institution de l'ONEM ?
- Avec quelles actions d'accompagnement (y inclus des besoins en termes de formation) le projet peut-il contribuer à une réforme institutionnelle conforme aux normes et bonnes pratiques internationales ?

2. Opérationnalisation dans nos zones d'intervention

- Les agents ONEM affectés aux CdR sont-ils en capacité d'opérationnaliser la mission de l'ONEM et contribuer à un écosystème local renforcé au sein des Centres de Ressources ? Quels sont leurs besoins en capacitation ?
- Les fiches des tâches et les approches d'accompagnement de l'intervention Enabel sont-elles adéquates pour y parvenir ?
- Quels sont les besoins techniques, financiers, organisationnels et logistique ?

3. Mécanisme d'évaluation, de conseil et d'orientation

- Quels sont les mécanismes actuellement mise en place pour assister les chercheurs/demandeurs d'emploi à un service d'évaluation, de conseil et d'orientation au niveau des trois provinces ? Quels sont les acteurs impliqués ?
- Quelles sont des solutions possibles pour renforcer le mécanisme d'évaluation, de conseil et d'orientation porté par les agents ONEM au niveau de nos régions d'intervention ?

- Quelle est sa faisabilité pragmatique, technique et financière ?

4. Mécanisme de gestion de données

- Quels sont les mécanismes pour la collecte, l'analyse et la diffusion des données sur le marché du travail, ainsi que les acteurs impliqués ?
- Comment est-ce que l'intervention peut consolider les efforts et appuyer la mise en place d'une solution digitale intégrée au niveau des trois provinces, qui est financièrement et pratiquement faisable ?
- Comment est-ce que cette solution pourrait intégrer les employeurs/travailleurs du secteur informel ?

3. Solutions et résultats demandés

- ✓ Analyse objective de l'ONEM et orientations pour un plan d'accompagnement en soutien de sa réforme institutionnelle ;
- ✓ Lignes directrices pour l'accompagnement ciblé des agents de l'ONEM affectés aux Centres de Ressources ;
- ✓ Analyse et propositions pour le développement d'un mécanisme d'évaluation, de conseil et d'orientation pour les demandeurs d'emploi aux trois zones d'intervention;
- ✓ Identification et conception initiale d'un observatoire du travail numérique, ainsi que sa faisabilité financière et technique pratique.

4. Livrables attendus

Le consultant est chargé de soumettre les livrables suivant au responsable du projet à l'issue de l'étude :

1. Le protocole détaillé de l'étude avec les outils 7 jours après la signature du contrat, après une première réunion de démarrage avec l'équipe d'intervention pour aligner les objectifs ;
2. Rapport initial (il sera soumis 14 jours après achèvement des visites sur terrain) englobant les trois grands domaines d'analyse ; divisé en sections selon les quatre solutions souhaitées ;
3. Rapport final (il sera soumis dans les 14 jours après réception des commentaires sur le rapport provisoire);
4. L'organisation des (3) réunions d'alignement après la livraison de chacun des livrables intermédiaires : le rapport d'Inception, le rapport initial et le rapport final.

5.3 Méthodologie

Le protocole de recherche et les outils de collecte seront proposés par le consultant. Cela fera l'objet d'amendement et de validation par l'intervention Manager.

Pour le chronogramme d de paiement :

Le consultant est chargé de soumettre les livrables suivants au responsable du projet :

- Un rapport de conception initial présentant l'approche du travail, la méthodologie, les outils de collecte des données et informations et un plan indicatif de travail à

valider par Enabel ;

- Un rapport d'étude intérimaire ;
- Un rapport d'étude final consolidé à l'issue de l'atelier de validation du rapport d'étude intérimaire.

5.4 Profil des experts ou expertise demandée

1. Profil

Le prestataire sélectionné doit être un consultant indépendant, une société ou association légalement constituée. Pour ce faire, il doit présenter une personne répondant aux critères suivants de manière complémentaire ou individuelle :

- Diplôme Universitaire de niveau supérieur (niveau Master, DEA, DESS) de préférence en économie du travail, management, audit ou discipline connexe ;
- Avoir réalisé au moins 5 audits organisationnels et/ou exercices de renforcement des capacités institutionnel des organisations, réalisation des enquêtes du marché du travail ;
- Dont au moins 5 ans d'expérience professionnelle en Afrique, de préférence en RDC (à Kinshasa, Kolwezi, Lubumbashi) ;
- Avoir une connaissance avérée du contexte de marché du travail en RDC, de l'Office National de l'Emploi, son rôle et fonctionnement et les acteurs liés serait un atout ;
- Bonne connaissance du système de gouvernance des institutions publics congolaises ;
- Compétences pratiques avérées en analyse technique des systèmes et organes institutionnelles ;
- Familiarité avec les méthodes de recherches quantitatives et qualitatives ;
- La référence à des missions et réalisations similaires augmentera l'appréciation de la proposition.

2. Qualités et compétences

- Le consultant fait preuve d'une solide capacité d'organisation, de planification de programme cohérents, d'ajustement selon les circonstances ;
- Aptitude à travailler dans un environnement complexe et évolutif ;
- Excellente capacité interpersonnelle orale et écrite, pour engager ces interlocuteurs et ces lecteurs ;
- Compétences en digitalisation et NTIC ;
- Compétences poussées d'analyse de données complexes ;
- Compétences rédactionnelles ;
- Capacité démontrée à diriger, à former en andragogie et à superviser une équipe de recherche ;
- Aptitude d'interactions et d'établissement de relations positives dans une équipe multidisciplinaire et issus de différentes cultures ; organisation de la prestation.

5.5 Organisation de la prestation

1. Calendrier

Cette étude s'étendra sur trente-deux (32 jours) maximum d'exécution et 16 jours pour l'organisation des voyages et déplacements à compter de la date de signature du contrat pour une période de deux mois (60 jours calendrier)

2. Suivi & supervision

Le consultant travaillera sous la supervision technique des Interventions Officers en charge de l'Insertion Professionnelle et en étroite collaboration avec l'Intervention Officer International et la cheffe de projet.

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹³			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ¹⁴ AUTRE ¹⁵
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁶			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁷	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
		NUMÉRO DE TVA	
		NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
		LIEU DE L'ENREGISTREMENT	
		VILLE	PAYS
OUI	NON		

¹³ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁴ Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

¹⁵ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁶ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁷ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

DATE	SIGNATURE
------	-----------

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL ¹⁸				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ¹⁹	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²⁰				
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				

¹⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁹ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

²⁰ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public²¹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

NOM OFFICIEL ²²			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²³			
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 OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

²¹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²³ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / – , 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.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC / , aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

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 << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Bordereau de prix

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire (EUR)	Montant Total (EUR)	Observations
Honoraires des prestations de services du consultant sur l'analyse organisationnelle de l'ONEM	H/J	32			

Les frais au compte de Enabel

- Les coûts liés aux voyages en RD Congo notamment ceux relatifs aux billets d'avion et frais additionnels comme les Go-Pass, taxes aéroportuaires, Test Covid -19 pour les experts nationaux
- Les frais de voyages internationaux par avion, aller et retour pour les experts internationaux notamment les billets d'avion, plus frais connexes Go pass, test Covid-19 ; frais de visa pour les experts qui détiennent déjà un passeport valide de plus de 6 mois ;
- Le frais de logement
- Le transport et les déplacements sur terrain par véhicule Enabel ;

Autres frais

Le soumissionnaire en introduisant son offre devra se rassurer que tous les frais soient inclus dans les prix unitaires notamment sans s'y limiter :

- Les frais administratifs et de secrétariat
- Le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur
- Les honoraires et les per diem dont le plafond est de 50\$/jour dans les trois zones;
- Tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché ;
- La production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- La rémunération à titre de droit d'auteur ;
- L'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.
- Les frais de réception
- Les frais d'assurance, de communication ;

6.4 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%A9sorerie/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

Localisation

Signature

6.5 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué 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, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

6.6 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d’un des trois derniers exercices un chiffre d’affaires total au moins égal à 25000Euros. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d’affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d’affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s’agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d’affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p>Voir annexe 1 ou pièce justificative à joindre</p>
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l’autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n’ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n’ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n’est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d’entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d’entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d’ouverture des offres). Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d’entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l’entreprise. Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d’entreprise ou par la personne ou l’organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p>	<p>Voir annexe 2 ou pièce justificative à joindre</p>

6.7 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés, qui ont été effectués au cours des trois dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l’autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l’acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	Voir annexe 3 a remplir et à joindre +PV ou certificats de bonne exécution

6.8 Annexe

Annexe 1 : Déclaration du chiffre d’affaires

Chiffre d’affaires annuel cumulés des trois dernières années supérieures ou égales 25 000,00 €.	2 ans avant l’exercice en cours (euros)	€
	Avant-dernier exercice (euros)	€
	Dernier exercice (euros)	€

Annexe 2 : Comptes annuels Approuvés

A présenter selon le modèle ou format du pays d’origine du soumissionnaire

Annexe 3 : Services similaires

Le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins trois (3) marchés similaires dans l’analyse organisation d’un secteur comme l’ONEM durant les trois derniers exercices.

Le soumissionnaire annexera sur son offre les PV ou Certificats de bonne exécution en appui à ses déclarations requises au paragraphe 1 de cette section

Cette liste doit contenir au minimum 3 marchés de services dont le cumul est d’au moins 45000euros justifiés par des PV ou certificats de réception provisoire/définitive ou Certificat de bonne exécution

Intitulé /description service	de	Nom du client	Tél/E-mail	Montant total en €	Année

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la vérification des informations mentionnées dans le tableau ci-dessus.

6.9 Documents à remettre – liste exhaustive

Tous ces documents doivent être signés par la personne autorisée à signer l'offre de ce marché :

- Le formulaire d'identification ;
- Le formulaire d'offre de prix ;
- La preuve de signature autorisée ou procuration donnant mandat de signer cette offre ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- La déclaration d'intégrité ;
- Bordereau de prix
- Calendrier des jours d'exécution et des jours de voyages et déplacements sur terrain.

Dossier de sélection :

- Annexe 1 : Déclaration du chiffre d'affaires
- Annexe 2 : Comptes annuels Approuvés :
A fournir selon le modèle prévu par la législation du pays du soumissionnaire.
- Annexe 3 : Une liste des services similaires + PV ou Certificats de bonne exécution, de réceptions provisoires ou définitives d'au moins 3 marchés similaires.