Cahier spécial des charges BXL-13496

Marché public de services relatif à l’organisation d’un évènement destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale

Procédure négociée sans publicité préalable

Table des matières

[1 Généralités 5](#_Toc140759623)

[1.1 Dérogations aux règles générales d’exécution 5](#_Toc140759624)

[1.2 Pouvoir adjudicateur 5](#_Toc140759625)

[1.3 Cadre institutionnel d’ Enabel 5](#_Toc140759626)

[1.4 Règles régissant le marché 6](#_Toc140759627)

[1.5 Définitions 7](#_Toc140759628)

[1.6 Confidentialité 8](#_Toc140759629)

[1.6.1 Traitement des données à caractère personnel 8](#_Toc140759630)

[1.6.2 Confidentialité 8](#_Toc140759631)

[1.7 Obligations déontologiques 9](#_Toc140759632)

[1.8 Droit applicable et tribunaux compétents 10](#_Toc140759633)

[2 Objet et portée du marché 11](#_Toc140759634)

[2.1 Nature du marché 11](#_Toc140759635)

[2.2 Objet du marché 11](#_Toc140759636)

[2.3 Lots 11](#_Toc140759637)

[2.4 Durée du marché 11](#_Toc140759638)

[2.5 Variantes 11](#_Toc140759639)

[2.6 Options 11](#_Toc140759640)

[3 Objet et portée du marché 12](#_Toc140759641)

[3.1 Mode de passation 12](#_Toc140759642)

[3.2 Publication officieuse 12](#_Toc140759643)

[3.2.1 Publication Enabel 12](#_Toc140759644)

[3.3 Informations 12](#_Toc140759645)

[3.4 Offre 12](#_Toc140759646)

[3.4.1 Données à mentionner dans l’offre 12](#_Toc140759647)

[3.4.2 Délai d’engagement de l’offre 14](#_Toc140759648)

[3.4.3 Détermination des prix 14](#_Toc140759649)

[3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix 14](#_Toc140759650)

[3.4.4 Introduction des offres 15](#_Toc140759651)

[3.4.5 Signature de l’offre 15](#_Toc140759652)

[3.4.6 Ouverture des offres 15](#_Toc140759653)

[3.4.1 Sélection des soumissionnaires 16](#_Toc140759654)

[3.4.1.1 Motifs d’exclusion 16](#_Toc140759655)

[3.4.1.2 Critères de sélection 16](#_Toc140759656)

[3.4.1.3 Capacité économique et financière 17](#_Toc140759657)

[3.4.1.4 Capacités techniques et professionnelles 17](#_Toc140759658)

[3.4.2 Évaluation des offres 17](#_Toc140759659)

[3.4.2.1 Aperçu de la procédure 17](#_Toc140759660)

[3.4.2.2 Critères d’attribution 18](#_Toc140759661)

[3.4.2.3 Cotation finale 18](#_Toc140759662)

[3.4.3 Attribution du marché 18](#_Toc140759663)

[3.4.4 Conclusion du contrat 18](#_Toc140759664)

[3.4.4.1 Conclusion du marché public 18](#_Toc140759665)

[4 Dispositions contractuelles particulières 20](#_Toc140759666)

[4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) 20](#_Toc140759667)

[4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) 20](#_Toc140759668)

[4.3 Confidentialité (art. 18) 21](#_Toc140759669)

[4.4 Protection des données à caractère personnel 21](#_Toc140759670)

[4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur 21](#_Toc140759671)

[4.4.2 Traitement des données à caractère personnel par l’adjudicataire 22](#_Toc140759672)

[4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) 22](#_Toc140759673)

[4.6 Cautionnement (art. 25 à 33) 22](#_Toc140759674)

[4.7 Conformité de l’exécution (art. 34) 23](#_Toc140759675)

[4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19) 23](#_Toc140759676)

[4.8.1 Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3) 23](#_Toc140759677)

[4.8.2 Révision des prix (art. 38/7) 23](#_Toc140759678)

[4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12) 23](#_Toc140759679)

[4.8.4 Circonstances imprévisibles 24](#_Toc140759680)

[4.8.5 Impositions ayant une incidence sur le montant du marché 24](#_Toc140759681)

[4.8.6 Conditions d’introduction (art. 38/14) 24](#_Toc140759682)

[4.9 Réception technique préalable (art. 42) 24](#_Toc140759683)

[4.10 Modalités d’exécution (art. 146 es) 25](#_Toc140759684)

[4.10.1 Délais et clauses (art. 147) 25](#_Toc140759685)

[4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) 25](#_Toc140759686)

[4.11 Fin du marché 26](#_Toc140759687)

[4.11.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) 26](#_Toc140759688)

[4.11.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160) 26](#_Toc140759689)

[4.12 Litiges (art. 73) 27](#_Toc140759690)

[5 Termes de référence 28](#_Toc140759691)

[5.1 Informations contextuelles 28](#_Toc140759692)

[5.2 Contexte 28](#_Toc140759693)

[5.3 Description du marché 29](#_Toc140759694)

[5.4 Deliverables : 29](#_Toc140759695)

[5.4.1 Emplacement comprenant au minimum : 29](#_Toc140759696)

[5.4.2 Équipement 30](#_Toc140759697)

[5.4.3 Logistique 30](#_Toc140759698)

[5.4.4 Communication 30](#_Toc140759699)

[5.4.5 Service de restauration 31](#_Toc140759700)

[5.4.6 Prestations artistiques 31](#_Toc140759701)

[5.4.7 Input de l’évaluation 31](#_Toc140759702)

[5.5 Outputs 31](#_Toc140759703)

[5.6 Informations complémentaires 32](#_Toc140759704)

[6 Formulaire d’offre 33](#_Toc140759705)

[6.1 Fiche d’identification 33](#_Toc140759706)

[6.1.1 Personne physique 34](#_Toc140759707)

[6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique 36](#_Toc140759708)

[6.1.3 Entité de droit public 37](#_Toc140759709)

[6.2 Formulaire d’offre – Prix 38](#_Toc140759710)

[6.3 Documents à remettre – liste exhaustive 39](#_Toc140759711)

# Généralités

## Dérogations aux règles générales d’exécution

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

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

## Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi rue Haute 147 à 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. Elle peut, en outre, 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 Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## Cadre institutionnel d’Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement[[1]](#footnote-2) ;

- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d’une société de droit public[[2]](#footnote-3) ;

- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d’Enabel, Agence belge de développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

* sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement durable des Nations Unies, la Déclaration de Paris sur l’harmonisation et l’alignement de l’aide ;
* sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003[[3]](#footnote-4), ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
* sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration universelle des droits de l’Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l’Organisation internationale du travail[[4]](#footnote-5) consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d’organisation et de négociation collective (C. n° 98), l’interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l’âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l’interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
* sur le plan du respect de l’environnement : la Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le 12 décembre 2015 ;
* le premier contrat de gestion entre Enabel et l’État fédéral belge (approuvé par A.R. du 17.12.2017, M.B. 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l’exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l’État belge ;
* le Code éthique d’Enabel de janvier 2019, la Politique d’Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique d’Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

## Règles régissant le marché

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

* la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics[[5]](#footnote-6) ;
* la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services[[6]](#footnote-7) ;
* l’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques[[7]](#footnote-8) ;
* l’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics[[8]](#footnote-9) ;
* les circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
* la Politique d’Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
* la Politique d’Enabel en matière de maîtrise des risques liés à la fraude et la corruption – juin 2019 ;
* le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données, ci-après « RGPD ») ;
* la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel ;
* toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics>, le Code éthique et les Politiques d’Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d’Enabel, ou sur https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel.

## Définitions

Dans le cadre du présent marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l’adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

Termes de référence / Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d’un produit, telles 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 les méthodes d’essai, 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 dispositions de l’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics ;

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

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

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

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

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

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

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

## Confidentialité

### Traitement des données à caractère personnel

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

### 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. Il·elles ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposé·es concerné·es par la mission. Il·elles garantissent que ces préposé·es seront dûment informé·es de leurs obligations de confidentialité et 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>

## Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

## Droit applicable et tribunaux compétents

Le présent 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 le bon déroulement du marché.

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

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

# Objet et portée du marché

## Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

## Objet du marché

Ce marché de services consiste en l’organisation d’un évènement destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale, en ce compris la fourniture de l’emplacement, le matériel et le personnel nécessaires, la sensibilisation du groupe cible, le service de restauration (catering), et la programmation artistique, conformément aux conditions du présent CSC.

## Lots

Le présent marché n’est pas divisé en lots.

## Durée du marché

Le marché débute à la notification de l’attribution et prend fin le 16 décembre 2023.

## Variantes

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

## Options

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

# Objet et portée du marché

## Mode de passation

Procédure négociée sans publicité préalable conformément à l’art. 42, § 1er, 1°a de la loi du 17 juin 2016.

## Informations

L’attribution de ce marché est coordonnée par Lucas Vangeel.

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’à 10 jours inclus avant la date ultime de remise des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Lucas Vangeel (lucas.vangeel@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

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

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

Conformément à l’article 81 de l’A.R. du 18 avril 2017 : lorsqu’un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu’elles rendent impossible l’établissement de son prix ou la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur. Celui-ci est en tout cas prévenu au plus tard dix jours avant la date ultime de réception des offres.

## Offre

### Données à mentionner dans l’offre

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

Le soumissionnaire est tenu d’utiliser les formulaires de la Partie 6 :

* Le formulaire 6.1 – Identification des soumissionnaires ;
* Le formulaire 6.2 – Formulaire d’offre - Prix ;

À défaut d’utiliser ce formulaire, le soumissionnaire supporte l’entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu’il a utilisés et les formulaires.

Le soumissionnaire joint également à son offre :

* tous les documents exigés dans le cadre des critères d’attribution (voir le point 3.4.8) ;
* les détails des prix proposés avec, pour chaque poste, les différents éléments composant le prix ainsi que le pourcentage de TVA applicable ;
* les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).

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

* le formulaire 6.1 – Identification des soumissionnaires ;
* les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
* la convention d’association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant·e de l’association.

Les données suivantes doivent être mentionnées dans l’offre :

* les nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et, le cas échéant, son numéro d’entreprise ;
* le prix unitaire forfaitaire / les prix unitaires forfaitaires en chiffres et en lettres (hors TVA) ;
* le pourcentage de la TVA ;
* le nom de la personne ou des personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l’offre ;
* la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l’offre ;
* le numéro et le libellé du compte auprès d’un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué ;
* le numéro d’immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ou auprès d’une institution équivalente pour les soumissionnaires étrangers ;
* les participants à un groupement d’opérateurs économiques doivent désigner celui d’entre eux qui représentera le groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.

Par le dépôt de leur offre, les soumissionnaires renoncent automatiquement à leurs conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l’une ou l’autre annexe à leur offre.

Les soumissionnaires indiquent clairement dans leur 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.

L’offre et les annexes jointes au formulaire d’offre seront rédigées en français ou en néerlandais.

### Délai d’engagement de l’offre

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pour une durée de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

### Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l’ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l’inventaire.

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

#### Éléments inclus dans le prix

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

Le prestataire de services proposera ses tarifs en euros, HTVA. Il mentionne le taux de TVA dans un poste distinct. Il est porté à l’attention des soumissionnaires qu’Enabel est un non-assujetti au sens des articles 21 et 21 bis du Code belge de la TVA.

Sont notamment inclus dans les prix :

* l’emplacement :
* l’équipement ;
* la logistique ;
* la communication ;
* le service de restauration ;
* les prestations artistiques ;
* le déplacement, le transport et l’assurance ;
* la documentation relative aux services ;
* la livraison de documents ou de pièces liés à l’exécution ;
* le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleur·euses 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 administratifs et de secrétariat, les frais de photocopie et d’impression, le coût de la documentation relative aux services éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production de documents ou de pièces liés à l’exécution des services, 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.

### Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

* L’offre originale ne peut être introduite que par voie électronique à l’adresse suivante : [lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be), avec en copie la mailbox [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be), en format PDF ou un format équivalent. Un accusé de réception vous sera envoyé.
* Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l’offre et ses annexes. Les documents sont signés de manière globale par l’apposition d’une signature manuscrite (version scannée) ou électronique sur le formulaire d’inscription.

**Les offres reçues de toute autre manière ou adressées à d’autres destinataires ne seront pas prises en compte.**

**Les offres doivent être réceptionnées au plus tard le 21/08/2023 à 14 h GMT+2.**

Toutes les offres doivent parvenir avant la date et l’heure ultimes de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées[[9]](#footnote-10).

### Signature de l’offre

Le formulaire d’offre et les différentes annexes (voir les chapitres 6.1 et 6.2 du présent CSC) à l’offre doivent être signés de manière manuscrite (version scannée) ou électronique par le soumissionnaire ou par la/les personne(s) compétente(s)/mandatée(s) à engager le soumissionnaire.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l’acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

Ce chapitre s’applique à chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.

### Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 21/08/2023 à 14 heures**.

L’ouverture des offres aura lieu à huis clos.

### Sélection des soumissionnaires

#### Motifs d’exclusion

En remettant offre, le soumissionnaire déclare qu’il ne tombe pas sous le coup d’un des critères d’exclusion repris 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 vérifie l’exactitude de la déclaration sur l’honneur dans le chef du soumissionnaire dont l’offre est la mieux classée.

À cet effet, il demande au soumissionnaire concerné de lui fournir par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu’il spécifie, les renseignements ou documents qui permettront de vérifier sa situation personnelle.

Les documents suivants sont demandés :

1) un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu’il n’existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) le document justifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d’obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre ;

3) le document justifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d’obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

Les documents précités doivent être récents, c.-à-d. qu’ils doivent avoir été établis moins de six mois avant la date limite de dépôt des offres.

Pour les soumissionnaires belges, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu’il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des banques de données disponibles. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, le statut du soumissionnaire concernant les points 2 et 3.

**Dans le cas d’un groupement sans personnalité juridique, une vérification des critères d’exclusion sera effectuée auprès de tous les membres du groupement.**

#### Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l’aide des documents demandés ci-dessous 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.

Afin de satisfaire aux critères relatifs à la capacité économique et financière, et à ceux relatifs aux capacités techniques et professionnelles, le soumissionnaire peut faire appel à la capacité de :

* tous les participants qui introduisent ensemble une demande de participation et ont l’intention de constituer, en cas de sélection, un groupement d’opérateurs économiques ;
* tous les participants qui, en tant que groupement d’opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
* d’autres entités (principalement des sous-traitants ou des filiales indépendantes), quelle que soit la nature juridique du lien qui l’unit à ces entités, en application du § 1er de l’article 73 de l’A.R. du 18 avril 2017.

Pour tous ces participants et entités, le pouvoir adjudicateur est tenu de vérifier l’absence de motifs d’exclusion.

Conformément à l’article 73 de l’A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d’autres entités (principalement des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et ceux relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il est tenu d’apporter au pouvoir adjudicateur la preuve qu’il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l’engagement de ces entités à cet effet.

#### Capacité économique et financière

N.a.

#### Capacités techniques et professionnelles

- Propre réseau de jeunes répondant au moins à 3 des 7 profils (annexe)

- Propre réseau de jeunes artistes/interprètes locaux.ales ou les connections nécessaires afin d’établir ce réseau

- Minimum 2 ans d’expérience pertinente dans l’organisation d’évènements destinés aux jeunes

- Expérience de l’organisation du service de restauration pour des groupes de 50 à 200 personnes

- Expérience pertinente avérée dans la communication vers le groupe cible

- Espaces suffisants disponibles comme précisé au point 5.4.1

- Personnel suffisant/réseau de volontaires (au minimum 6) pour assurer toutes les tâches logistiques

- Connaissances linguistiques du personnel : français et/ou néerlandais (1/3 au minimum parle une des deux langues nationales)

Le soumissionnaire doit démontrer cette compétence technique et professionnelle en présentant l'agence, son expertise et ses réalisations antérieures, et en ajoutant à son offre les éventuelles références de clients antérieurs.

### Évaluation des offres

#### Aperçu de la procédure

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

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

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

Ensuite 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 de l’offre finale, 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.

#### Critères d’attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l’offre régulière qu’il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères ci-dessous :

50 % pour le prix

50 % pour la proposition d’approche, avec un attention particulière à l’atteinte des groupes cibles.

#### Cotation finale

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

### 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.

### Conclusion du contrat

#### Conclusion du marché public

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

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

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

* au présent CSC et à ses annexes ;
* à l’offre approuvée du soumissionnaire et toutes ses annexes ;
* à la lettre recommandée portant notification de la décision d’attribution ;
* le cas échéant, aux documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Par souci de transparence, Enabel s’engage à publier annuellement une liste de ses adjudicataires. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire marque son accord avec la publication du titre du marché, la nature et l’objet du marché, son nom et son siège social, ainsi que le montant du marché.

# Dispositions contractuelles particulières

## Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Iris Uyttersprot, courriel : [iris.uyttersprot@enabel.be](mailto:iris.uyttersprot@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 le présent 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’avancement et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d’avenants ainsi que tout autre décision ou accord impliquant une dérogation aux dispositions 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.

## 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 sur 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.

## 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 les autres personnes intervenant dans le cadre du présent marché, sont strictement confidentiels.

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

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

Conformément à l’article 18 de l’A.R. du 14 janvier 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 confidentielle, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu’en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l’occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l’existence même du présent marché.

À ce titre, il s’engage notamment :

• à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d’en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;

• à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l’ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l’exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l’égard des traitements de données à caractère personnel) ;

• à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d’avoir obtenu l’accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur ;

• à restituer, à 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.

## Protection des données à caractère personnel

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

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

### 4.4.2 Traitement des données à caractère personnel par l’adjudicataire

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

## 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, et en l’occurrence, les droits d’auteur sur le matériel de communication et la documentation développés.

En ce qui concerne les noms de domaines créés dans le cadre d’un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de le protéger.

Le pouvoir adjudicateur n’acquiert aucun droit concernant les méthodes et le savoir-faire nés, mis au point ou utilisés à l’occasion de l’exécution du marché. L’adjudicataire communique au pouvoir adjudicateur à sa demande le savoir-faire nécessaire à l’usage ou à l’utilisation du service que celui-ci ait donné lieu ou non à dépôt de brevet.

## Cautionnement (art. 25 à 33)

Pour le présent marché, aucun cautionnement n’est exigé.

## 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.

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

### 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.

Les adjudicataires introduisent leur 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 services déjà exécutés, 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.

### Révision des prix (art. 38/7)

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

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

Le pouvoir 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 propres frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d’autres actes de malveillance.

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

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

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

### 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’État belge de mettre un terme à la coopération avec le pays partenaire est considérée comme une circonstance imprévue au sens du présent article. En cas de suspension ou d’arrêt des activités par l’État belge, impliquant de la sorte le financement du présent marché, Enabel mettra en œuvre des moyens raisonnables pour obtenir un montant maximal de dommages et intérêts.

### Impositions ayant une incidence sur le montant du marché

Pour le présent marché, une révision des prix, comme prévu dans l’article 38/8 des RGE, résultant d’une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans un pays d’exécution concerné par le marché ultérieur, et ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n’est possible qu’à la double condition suivante :

1. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres, et

2. soit directement, soit indirectement par l’intermédiaire d’un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l’article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l’adjudicataire doit établir qu’il a effectivement supporté les charges supplémentaires réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l’exécution du marché.

En cas de baisse, il n’y a pas de révision si l’adjudicataire prouve qu’il a payé les impositions à l’ancien taux.

### Conditions d’introduction (art. 38/14)

Le pouvoir adjudicateur ou un adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/9 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l’adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

## 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’activités (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 termes de référence…).

## Modalités d’exécution (art. 146 es)

### Délais et clauses (art. 147)

Période de démarrage : août/septembre

Date d’échéance ou durée escomptée : au plus tard jusqu’au 16 décembre 2023

Calendrier indicatif (chronogramme) :

|  |  |
| --- | --- |
| Calendrier indicatif | Septembre 2023 – Décembre 2023 |
| Kick-off meeting | Fin août / début septembre |
| Participation au comité de communication | Fin août – mi-décembre |
| Participation au comité logistique | Fin août – mi-décembre |
| Planification détaillée, feuille de route et plan de l’évènement (dans le droit fil de la programmation) | Octobre – novembre |
| Mobilisation des ressources humaines (volontaires/personnel) | Septembre – novembre |
| Communication à destination des jeunes du réseau | Septembre – octobre |
| Inscription des participant·es | Novembre |
| Location du matériel technique (son, lumière, podium, stands…) | Octobre – novembre |
| Programmation des prestations artistiques | Septembre – novembre |
| Commande d’un service de restauration | Septembre – novembre |
| Mise en place de l’évènement | Novembre |
| Gestion de l’évènement | 24 et 25 novembre |
| Évaluation | Décembre |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Les services doivent être exécutés dans la ville de Bruxelles.

## Fin du marché

### 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. À l’expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l’achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-devant est définitive.

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

L’adjudicataire envoie les factures et le procès-verbal de réception du marché par mail à l’adresse suivante :

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

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EUROS.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches, en fonction de l’état d’avancement du marché (acomptes) et des réceptions provisoires partielles :

* 30 % fin septembre
* 30% fin octobre
* 30% fin novembre et
* 10% fin décembre.

## Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel

À l’attention de Mme Alexia Hengl

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

# Termes de référence

## Informations contextuelles

Enabel est l’Agence belge de développement. Elle exécute la coopération gouvernementale belge. L’Agence met également en œuvre des actions pour d’autres organisations nationales et internationales. Avec ses partenaires belges et internationaux, Enabel fournit des solutions pour relever des défis mondiaux urgents - le changement climatique, l’urbanisation, la mobilité humaine, la paix et la sécurité, les inégalités sociales et économiques - et pour promouvoir la citoyenneté mondiale. Avec 2.000 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère quelque 170 projets dans une vingtaine de pays, en Belgique, en Afrique et au Moyen-Orient.

Au sein d’Enabel, le programme BeGlobal a pour mission spécifique d’encourager les jeunes Belges à devenir des citoyens et citoyennes du monde, et à faire preuve de solidarité internationale. Ce programme ambitionne de développer l’éducation à la citoyenneté mondiale (ECM) dans les écoles et en dehors de celles-ci, et met en œuvre des projets visant à appuyer l’engagement des jeunes en faveur d’un monde plus juste et plus durable.

## Contexte

Les jeunes d’aujourd’hui sont confronté·es à un monde fortement globalisé, interconnecté et en évolution rapide, où ils et elles doivent relever des défis mondiaux dont les effets seront ressentis à long terme. Il est plus que jamais nécessaire - et c’est en outre une demande adressée par les jeunes eux·elles-mêmes (voir par exemple : https://forumdesjeunes.be/avis-officiels-positions/avis-officiel-leducation-en-question-quelle-place-pour-lenvironnement/) - de les doter de connaissances sur ces défis mondiaux, mais aussi de développer chez eux et elles des capacités d’adaptation, de conceptualisation des problèmes, d’élaboration de solutions, le tout dans une perspective de solidarité internationale. Si une partie des jeunes de Belgique est déjà familiarisée avec ces questions mondiales, une grande partie d’entre eux et elles s’y intéresse encore trop peu.

Aussi, nous entendons, par le biais de cet évènement, braquer les projecteurs sur la solidarité internationale, ainsi que sur le rôle et la position des jeunes en la matière. L’objectif est d’accroître les connaissances des jeunes sur les questions de solidarité mondiale et internationale, de promouvoir les échanges et les expériences, de mettre en évidence le rôle des jeunes et leur impact sur la solidarité internationale, de renforcer leurs réseaux et de les mettre en rapport avec des possibilités de s’impliquer dans différents secteurs.

Nos partenaires jouent eux aussi un rôle important dans le cadre de la conception, l’exécution et la diffusion de cet évènement. Chacun de nos partenaires possède son propre réseau fondé sur son expérience de terrain : jeunesse, ONG, diaspora, groupes vulnérables, etc. Il est important de mettre à profit les connexions de tous les partenaires et de communiquer conjointement nos messages. Le développement et la mise en œuvre de la stratégie de communication se feront de concert avec Enabel et nos partenaires.

Initiée par la Ministre de la Coopération au développement et de la Politique des Grandes villes, Caroline Gennez, l’organisation de cet évènement est assurée par Enabel. Enabel collabore avec différents acteurs dans le domaine de la jeunesse et de la coopération au développement, et ce, tant dans la partie francophone que néerlandophone du pays, et elle peut miser sur un vaste réseau de diffusion.

## Description du marché

Nous recherchons une organisation à Bruxelles possédant de l’expérience dans l’approche de divers profils de jeunes, dotée d’un réseau de jeunes artistes / interprètes, d’espaces disponibles et d’une expérience dans l’organisation d’évènements à destination des jeunes. Un certain degré d’affinité avec la solidarité internationale et la coopération internationale est le bienvenu.

**Objectif :** l’organisation d’un évènement qui ambitionne d’informer les jeunes sur les défis mondiaux et la solidarité internationale, de les équiper et les mobiliser à s’engager dans la solidarité internationale (partage de connaissances, échanges et appel à l’action).

**Date/heure** : 2 jours (dates non négociables)

* Vendredi 24 novembre : début à 10 h au plus tard, fin à 18 h au plus tard
* Samedi 25 novembre : début à 10 h au plus tard, fin à 22 h au plus tard

**Groupe cible** :

* 400 participant·es
  + le vendredi : 200 jeunes (groupe cible des écoles/instituts)
  + le samedi : 200 jeunes (groupe cible des jeunes à titre individuel)
* 17-26 ans
* Étudiant·es, jeunes terminant leurs études et professionnel·les, avec ou sans formation universitaire/professionnelle, volontaires et le quatrième pilier
* Jeunes de la diaspora
* Groupes cibles moins familiarisés avec la coopération au développement
* Équilibre entre FR/NL et genre

**Format :**

L’évènement comprendra différents ateliers, conférences, espaces de rencontre, un salon proposant des stands d’information, des débats et des évènements festifs. Les diverses activités seront organisées sur la base d’une invitation adressée à des acteurs présents dans les différents secteurs de la solidarité internationale (coopération internationale, secteur privé, secteur public, secteur à but non lucratif, jeunesse, diaspora) qui pourront formuler des propositions quant à la forme et au contenu qu’ils veulent traiter.

**Coordination :**

La programmation du contenu est entre les mains de BeGlobal et du groupe de travail stratégique, avec la participation des jeunes.

L’organisation de l’évènement réclamera une solide coordination avec Enabel, en particulier avec le comité de programmation, de communication et logistique.

**Budget :** maximum 40.000 euros (montant total)

## Deliverables :

### Emplacement comprenant au minimum :

* 1. 5 salles pour diverses activités simultanées, ateliers, conférences, échanges… pour un nombre total de 200 personnes (réparties sur les 5 salles entre les différentes activités), dont 2 salles au minimum adaptées à une capacité de 40 personnes
  2. un espace pour un marché de l’information/salon proposant au minimum 25 stands pour des organisations partenaires participantes
  3. un espace pour des prestations artistiques devant un public composé de 200 personnes debout
  4. un espace pour un service de restauration
  5. des sanitaires
  6. facilement accessible en transports en commun

### Équipement

1. équipement dans toutes les salles (son : microphones, haut-parleurs, projecteur, écran…)
2. équipement pour les prestations artistiques (p. ex. podium, sonorisation, éclairage…)
3. au minimum 25 stands offrant un espace d’environ 1,5 m² (p. ex. 25 tables pouvant éventuellement être réparties entre deux organisations – la place précise par stand et leur organisation devront être convenus avec le comité logistique)

### Logistique

1. feuille de route basée sur le programme (en collaboration avec le comité opérationnel et le comité de programmation, tous deux pilotés par Enabel)
2. plan basé sur le programme et la liste des organisations participantes
3. gestion des inscriptions, p. ex. des écoles ou groupes de classe en visite (public cible du vendredi), et des inscriptions des jeunes à titre individuel (public cible du samedi), de préférence en recourant à une application adaptée aux GSM (p. ex. EventBrite, Google Form ou messagerie GSM)
4. montage avant et démontage après l’évènement
5. responsabilité de la coordination des activités pendant les journées de l’évènement
6. accueil et enregistrement des visiteur·euses
7. accueil et appui technique aux organisations partenaires participantes
8. accueil et appui technique aux artistes (avec possibilité de visite préalable et/ou de répétitions)
9. sécurité
10. gestion des déchets en prêtant attention au recyclage
11. fréquente coordination avec le comité logistique (piloté par Enabel)

### Communication

1. contribution à la sensibilisation du groupe cible de jeunes, en concertation préalable avec le comité de communication et en collaboration avec les partenaires, le tout coordonné par Enabel :
   * 1. dans le droit fil des 7 profils (annexe) et en tenant compte de l’inclusivité
     2. dans le droit fil de la stratégie de communication pour l’évènement (qui sera présentée début septembre par les consultant·es)
     3. via son propre réseau/ses propres organisations de jeunesse (programme samedi 25 novembre) et, en cas de demande dans ce sens, aussi via les écoles de son propre réseau (à convenir avec le comité de communication)
     4. équilibre entre jeunes francophones et néerlandophones
     5. équilibre hommes-femmes
     6. préalablement convenu avec le comité de communication de l’évènement
2. en concertation avec le comité de coordination de l’évènement (piloté par Enabel) : production de matériel de communication spécifique adapté au groupe cible (p. ex. TikTok, SnapChat, Instagram, via des influenceur·euses...), en complément du matériel de communication général pour l’évènement qui sera produit avec l’appui d’un bureau externe
3. fréquente coordination avec le comité de communication (piloté par Enabel)

### Service de restauration

1. fourniture d’un repas léger + de boissons pour 250 personnes/jour (200 visiteur·euses + 50 participant·es des organisations) à un coût maximum de 15 euros/personne
2. fourniture d’en-cas légers et de boissons pour 250 personnes (200 visiteur·euses + 50 participant·es des organisations) le samedi soir à un coût maximum de 15 euros/personne
3. attention accordée à une consommation responsable, approvisionnement de préférence auprès de producteur·rices locaux·ales et durables et/ou de fournisseurs à vocation sociale, produits bios et/ou équitables, emballage minimum (possibilité d’en discuter avec Enabel/le Trade for Development Centre)
4. format flexible (p. ex. système de bons)

### Prestations artistiques

1. programmation d’une offre diversifiée (musique, danse, slam/spoken word…) par et pour les jeunes avec représentation notamment de la diaspora, de préférence en lien avec la solidarité internationale / l’engagement ; minimum 5, maximum 10 numéros/représentations répartis sur les 2 jours, dont au moins 1 numéro de musique et/ou de danse le samedi soir
2. accueil et accompagnement des artistes (voir aussi 3.)
3. fourniture d’un espace/podium approprié et de l’équipement (voir aussi 3.)

### Input de l’évaluation

1. rapport succinct reprenant entre autres le nombre de participant·es (FR-NL, genre…) par jour, un feedback concernant les différents profils de jeunes durant l’évènement et les différentes parties
2. participation aux réunions d’évaluation qui se tiendront avant la mi-décembre

## Outputs

* Voir les deliverables
* Langue : français ou néerlandais

## Informations complémentaires

**Procédure d’appel d’offres**

Toute organisation intéressée par ce projet est invitée à remettre une offre technique et financière comprenant les éléments suivants :

* approche proposée, y inclus calendrier indicatif pour le service
* budget estimé, en ce compris les honoraires, coûts de production et d’autres dépenses supplémentaires éventuelles.

**Les consultant·es auront accès aux informations suivantes :**

* Document du projet « Évènements pour les jeunes de la solidarité internationale et de la citoyenneté mondiale » (Addendum au Document technique et financier (DTF) du Programme Éducation à la citoyenneté mondiale – BeGlobal).
* Instruction de la Ministre
* Avant-projet de la programmation pour l’évènement à Bruxelles (sujet à modifications)
* Description du public cible / 7 profils de jeunes

# Formulaire d’offre

## Fiche d’identification

### Personne physique

Pour remplir le formulaire, 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 [[10]](#footnote-11)**  **PRÉNOM(S)**  **DATE DE NAISSANCE**  **JJ MM AAAA**  **LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)**  **TYPE DE DOCUMENT D’IDENTITÉ  CARTE D’IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE[[11]](#footnote-12) AUTRE[[12]](#footnote-13)**  **PAYS ÉMETTEUR**  **NUMÉRO DE DOCUMENT D’IDENTITÉ**  **NUMÉRO D’IDENTIFICATION PERSONNEL[[13]](#footnote-14)**  **ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE**  **CODE POSTAL BOÎTE POSTALE VILLE**  **RÉGION [[14]](#footnote-15) 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·e individuel·le, indépendant·e, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d’autres institutions, agences et organes de l’UE ?  **OUI NON** | **NOM DE L’ENTREPRISE (le cas échéant)**  **NUMÉRO DE TVA**  **NUMÉRO D’ENREGISTREMENT**  **LIEU DE  L’ENREGISTREMENT VILLE  PAYS** | |  |
| **DATE** | **SIGNATURE** | |  |

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

Pour remplir le document, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM OFFICIEL[[15]](#footnote-16)  NOM COMMERCIAL (si différent)**  **ABRÉVIATION**  **FORME JURIDIQUE**  **TYPE À BUT LUCRATIF**  **D’ORGANISATION SANS BUT LUCRATIF ONG[[16]](#footnote-17) OUI NON  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[17]](#footnote-18)**  **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 SIÈGE SOCIAL**  **CODE POSTAL BOÎTE POSTALE VILLE**  **PAYS TÉLÉPHONE**  **COURRIEL** | |
| **DATE** | **CACHET** |
| **SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ** |

### Entité de droit public[[18]](#footnote-19)

Pour remplir le document, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM OFFICIEL[[19]](#footnote-20)**  **ABRÉVIATION  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[20]](#footnote-21)**  **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 BOÎTE POSTALE VILLE**  **PAYS TÉLÉPHONE**  **COURRIEL** | |
| **DATE** | **CACHET** |
| **SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ** |

## Formulaire d’offre – Prix

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poste** | **Type** | **Prix total hors TVA** | **Pourcentage de TVA applicable** |
| Organisation d’un évènement destiné aux jeunes à propos de la solidarité internationale | Prix global | € | % |

PRIX TOTAL TVAC en toutes lettres :

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ………………….……………, le …………………….

## Documents à remettre – liste exhaustive

* La fiche d’identification correctement remplie et signée (voir 6.1) (pour chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques) ;
* Les documents suivants :;
  + présentation du bureau, de son expertise et de projets antérieurs ;
  + approche proposée ;
  + budget estimé (6.2 Formulaire d’offre – Prix), en ce compris les honoraires, coûts de production et d’autres dépenses supplémentaires éventuelles ;
  + calendrier indicatif pour le service ;
* Un document détaillant les prix mentionnés dans le « Formulaire d’offre - Prix », afin que le pouvoir adjudicateur puisse clairement comprendre les éléments compris dans le prix ;
* Lorsque l’offre est signée par un·e mandataire, celui·celle-ci est clairement identifié·e. Le ou la mandataire joint l’acte authentique électronique ou l’acte sous seing privé de la représentation accordée ou une copie scannée de la procuration (pour chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques). Il renvoie, le cas échéant, au numéro de l’annexe du Moniteur belge dans lequel l’acte a été publié, en indiquant la (les) page(s) et/ou les parties concernées ;
* Lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques, la convention d’association est signée par chaque participant, en indiquant clairement le représentant de l’association ;
* Les documents relatifs aux motifs d’exclusion (voir le point 3.4.6.1) (pour chaque participant lorsque l’inscription est introduite par un groupement d’opérateurs) ne seront demandés qu’au soumissionnaire sélectionné.

## 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° **blanchimen**t 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 offshore

L’exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

1. 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 5.000 €, 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 ;

1. 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;

1. 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 :
2. une infraction à la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019
3. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;
4. une infraction relative à une disposition d’ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
5. 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 ;
6. lorsque Enabel dispose d’élements 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.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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 une liste consolidée voir :

<https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-0>

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

signature soumissionnaire :

1. M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013. [↑](#footnote-ref-2)
2. M.B. du 1er juillet 1999. [↑](#footnote-ref-3)
3. M.B du 18 novembre 2008. [↑](#footnote-ref-4)
4. http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm. [↑](#footnote-ref-5)
5. M.B. du 14 juillet 2016. [↑](#footnote-ref-6)
6. M.B du 21 juin 2013. [↑](#footnote-ref-7)
7. M.B. du 9 mai 2017. [↑](#footnote-ref-8)
8. M.B. du 27 juin 2017. [↑](#footnote-ref-9)
9. Article 83 de l’A.R. Passation [↑](#footnote-ref-10)
10. Comme indiqué sur le document officiel. [↑](#footnote-ref-11)
11. 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. [↑](#footnote-ref-12)
12. À défaut des autres documents d’identité : titre de séjour ou passeport diplomatique. [↑](#footnote-ref-13)
13. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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. [↑](#footnote-ref-15)
15. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-16)
16. ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif. [↑](#footnote-ref-17)
17. Le numéro d’enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-18)
18. 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’acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l’acte juridique officiel établissant l’entité (loi, décret, etc.). [↑](#footnote-ref-19)
19. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-20)
20. Numéro d’enregistrement de l’entité au registre national. [↑](#footnote-ref-21)