



Cahier Spécial des Charges 2324GIN-10036

Accord-cadre

Procédure négociée sans publication préalable

Marché de services relatif à « la location de salles, de service traiteur et d'hôtels pour les activités d'Enabel en Guinée »

Pays : Guinée

Table des matières

1	Généralités	4
1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution.....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	4
1.4	Règles régissant le marché.....	5
1.5	Définitions.....	5
1.6	Confidentialité.....	6
1.7	Obligations déontologiques.....	6
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	7
2	Objet et portée du marché	8
2.1	Nature du marché	8
2.2	Objet du marché	8
2.3	Lots.....	8
2.4	Postes.....	8
2.5	Durée.....	8
2.6	Variantes.....	9
2.7	Quantités.....	9
3	Procédure	10
3.1	Mode de passation.....	10
3.2	Publication	10
3.2.1	Publicité officielle : néant	10
3.2.2	Publicité complémentaire :.....	10
3.3	Information	10
3.4	Offre.....	10
3.5	Introduction des offres	12
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13
3.7	Dépôt des offres.....	13
3.8	Evaluation des offres.....	13
3.9	Conclusion du marché.....	15
3.10	Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre (marchés subséquents)	16
4	Dispositions contractuelles particulières	17
4.1	Définitions (RGE Art. 2).....	17
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (RGE Art. 10).....	17
4.3	Fonctionnaire dirigeant (RGE Art. 11).....	17
4.4	Sous-traitants (RGE Art. 12-15).....	18
4.5	Confidentialité (RGE Art. 18).....	18

4.6	Cautionnement (RGE Art. 25-33)	18
4.7	Conformité de l'exécution (RGE Art. 34).....	18
4.8	Circonstances imprévisibles (RGE Art. 38/9).....	18
4.9	Réception technique préalable (RGE Art. 41-42).....	18
4.10	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (RGE Art. 44-51 et 154-155)	19
4.11	Modalités d'exécution (RGE Art. 146 et seq.).....	20
4.12	Conditions générales de paiement (RGE Art. 66-72 et 160)	21
4.13	Fin du marché (RGE Art. 64-65, 150 et 156-157)	21
4.14	Modifications du marché (RGE Art. 37-38 et 151).....	22
4.15	Litiges (RGE Art. 73)	22
5	Termes de Référence	23
5.1	Contexte et justification.....	23
5.2	Objectifs et résultats attendus des prestations	23
5.3	Résultat attendu	23
5.4	Lieu où les services doivent être exécutés.....	23
5.5	Public cible	24
5.6	Assurances	24
5.7	Gestion des déchets.....	24
5.8	Sécurité	24
5.9	Prestations	24
5.10	Hygiène des denrées alimentaires.....	25
5.11	Lots.....	26
5.12	Estimation des besoins	27
5.13	Modalités d'exécution	27
6	Formulaires	28
6.1	Formulaire d'identification	28
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	29
6.3	Déclaration 'droits d'accès'.....	30
6.4	Enregistrement et statut juridique	31
6.5	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales.....	31
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes	31
6.7	Extrait casier judiciaire du gérant	31
6.8	Liste des services similaires.....	32
6.9	Certificats de bonne exécution et/ou document justificatif.....	32
6.10	Offre financière et formulaire d'offre.....	33
6.11	Offre technique.....	36

1 Généralités

1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution.

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 M. Geert KINDT, Expert en contractualisation et administration en Guinée.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- La Loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- 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 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 2003, 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 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 l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 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

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Burkina Faso ;
- 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'Arrêté Royal du 14 janvier 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.

1.6 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.

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.

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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.

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

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 (voir également point 4.15 « Litiges (RGE Art. 73) »).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

2.2 Objet du marché

Le présent marché est passé selon la modalité de l'accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 alinéa 1^{er} de la loi du 17 juin 2016.

Le présent marché concerne uniquement la conclusion de l'accord-cadre pour « Location de salle, service traiteur et hôtels pour les activités d'Enabel en Guinée », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

L'accord-cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de l'accord.

L'accord-cadre sera conclu avec plusieurs participants après une mise en concurrence réalisée via une procédure négociée sans publication préalable avec un critère d'attribution : le prix.

Pour chaque marché subséquent à passer, conformément à l'article 43, § 5, 1^o de la loi, l'exécution de l'accord-cadre se fera selon les modalités définies au point 3.10 Procédures.

Pour ce marché, un accord-cadre sera conclu avec deux soumissionnaires sélectionnés par lot qui ont déposé une offre régulière et qui, lors de l'examen des offres dans le cadre du/des critères d'attribution, ont fournis les prix les moins-disant.

2.3 Lots

Le marché est divisé en 19 lots (voir Par 5. 11)

2.4 Postes

Pas applicable

2.5 Durée

L'accord-cadre prend cours le premier jour calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion de l'accord-cadre et est conclu pour une durée de quatre ans.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours calendrier avant la fin envisagée. Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation. De toute façon, les contrats subséquents conclus avant cette notification restent applicables.

Si la résiliation de l'accord-cadre (par lot) émane du pouvoir adjudicateur, cette résiliation vaudra pour tous les participants et, par conséquent, elle sera notifiée par lettre recommandée à tous les participants. Les participants ne peuvent demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant à partir de la date envisagée. Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Quantités

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.11 « Modalités d'exécution (RGE Art. 146 et seq.) »).

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'Art. 42 § 1, 1^o a) de la Loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle : néant

3.2.2 Publicité complémentaire :

Le présent CSC est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.org) et du JAO (journal des appels d'offres).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mr Geert KINDT, (geert.kindt@enabel.be). 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 7 jours inclus avant la date de limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à geert.kindt@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions et réponses apportées par Enabel sera disponible sur demande (voir adresse mail ci-dessus) 6 jours avant la date limite de réception des offres.

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 l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au site web d'Enabel (www.enabel.org) et du JAO (journal des appels d'offres).

Conformément à l'article 81 de l'AR du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 7 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (voir le point 6 « Formulaires ») :

- Le formulaire d'identification (6.1) ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires (6.2) ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection (6.3) ;
- Enregistrement et statut juridique (RCCM, statuts...) (6.4) ;

- Quitus social (6.5) ;
- Quitus fiscal (6.6) ;
- Extrait casier judiciaire gérant (6.7) ;
- Liste des services similaires (6.8) ;
- Certificats de bonne exécution et/ou document justificatif (6.9) ;
- Le formulaire d'offre financière (6.10) ;
- L'offre technique (6.11) ;

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

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 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs guinéens.

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

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

3.4.3 Eléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais administratifs et de secrétariat, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, les frais d'emballage, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

3.4.4 Période de validité des offres

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

3.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante (ne pas respecter cette règle constitue une irrégularité et peut entraîner le rejet de l'offre) :

- a) **Un exemplaire original signé de l'offre technique et administrative (paraphé sur chaque page) sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois (3) copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée et bien distincte avec inscription :**

Nom du Soumissionnaire

Offre technique, original et copies : 2324GIN-10036

Ouverture des offres le 23 novembre 2023

AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE, LE NON-RESPECT DE CETTE INSTRUCTION SERA CONSIDÉRÉ COMME UNE IRRÉGULARITÉ.

- b) Un exemplaire original signé de l'offre financière (paraphé sur chaque page) sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

Nom du Soumissionnaire

Offre technique, original et copies : 2324GIN-10036

Ouverture des offres le 23 novembre 2023

- c) L'ensemble de l'offre technique et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressé à :

Mr Geert KINDT

Cellule Marchés Publics Enabel, Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée.

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

REFERENCE DU MARCHÉ : 2324GIN-10036

Ouverture des offres le 23 novembre 2023

Remarque importante :

La clé USB ou le CD-ROM de l'offre technique ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux USB/CD –ROM distincts : **un** pour l'offre technique et administrative et **un** pour l'offre financière - **les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues. Donc prière de ne pas déposer des offres à notre ambassade non plus.**

L'offre peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

Mr Geert KINDT

Cellule Marchés Publics Enabel, Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée

- b) par remise contre accusé de réception. Le service Marchés Publics est accessible, **tous les jours ouvrables de 14h à 16h.** (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus). **Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.**

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des offres. (Articles 57 et 83 de l'AR Passation)

3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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 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.

3.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le**

23 novembre 23 à 16h00, à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en 6.3 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'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.3 « Déclaration 'droits d'accès' »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des sous-traitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

Critères de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires ».

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

3.8.2 Régularité des offres

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

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

Le pouvoir adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017) Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure. Le pouvoir adjudicateur

se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités non substantielles dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

3.8.3 Négociations

Les offres régulières ou contenant des irrégularités non substantielles seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.8.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte du critère suivant :

- Le prix

3.8.5 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la moins-disant. 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 confirmera également la deuxième offre la moins-disant. Au cas où le soumissionnaire retenu ne peut pas assurer la restauration ou est en défaut d'exécution ou a déjà reçu une commande pour des prestations pendant la même période, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adresser un bon de commande au deuxième meilleur soumissionnaire.

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

3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 95 de l'Arrêté Royal 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.

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

- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;

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

3.10 Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre (marchés subséquents)

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués sans remise en concurrence des opérateurs économiques (OE) parties à l'accord-cadre, voir ci-dessous :

Attribution sans remise en concurrence – procédure par défaut

La procédure suivante est appliquée :

- Les termes de références, le planning de la prestation et le formulaire d'offre finale sont communiqués par e-mail à l'OE partie à l'accord-cadre le mieux classé. L'OE est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la prestation et la disponibilité en renvoyant, par e-mail et par courrier postal, le formulaire d'offre finale dûment complété et signé dans un délai maximum de 7 jours calendriers. Si l'OE n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il renverra le formulaire d'offre final barré et dûment signé, par e-mail et par courrier postal, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours calendriers.

- Si le 1er participant interrogé n'accepte pas la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

Le marché est attribué à l'OE ayant renvoyé le formulaire final dûment complété et signé.

La notification de l'attribution du marché est faite par lettre signée par le fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre et envoyée par e-mail et par courrier recommandé.

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges 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'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des Règles Générales d'Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des Règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

Dans ce cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution.

4.1 Définitions (RGE Art. 2)

- **Fonctionnaire dirigeant** : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- **Cautionnement** : Garantie financière donnée par l'adjudicataire courant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- **Réception technique** : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- **Réception** : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- **Acompte** : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- **Avance** : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- **Avenant** : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

4.2 Correspondance avec le prestataire de services (RGE Art. 10)

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

4.3 Fonctionnaire dirigeant (RGE Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est : **Ultérieurement**

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 cahier spécial des charges.

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.

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 1.2 « Pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (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 cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.4 Sous-traitants (RGE Art. 12-15)

Pas applicable.

4.5 Confidentialité (RGE Art. 18)

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

4.6 Cautionnement (RGE Art. 25-33)

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

4.7 Conformité de l'exécution (RGE Art. 34)

Les 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 Circonstances imprévisibles (RGE Art. 38/9)

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 (RGE Art. 41-42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger à tout moment au prestataire de service un rapport d'activité (réunions, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats atteints, problèmes rencontrés et problèmes résolus, écarts par rapport au calendrier des activités et écarts par rapport aux Termes de Référence...).

4.10 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (RGE Art. 44-51 et 154-155)

Le défaut de l'adjudicataire 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 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire 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 Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.10.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

- Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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.

4.10.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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

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

4.10.3 Mesures d'office (Art. 47-155)

§ 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 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.

4.10.4 Autres sanctions (Art. 48)

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

4.11 Modalités d'exécution (RGE Art. 146 et seq.)

4.11.1 Commandes partielles (Art. 146)

Si, pour tout ou partie des quantités à prester, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

4.11.2 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés dans le délai qui sera mentionné dans le bon de commande.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par email, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine. Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

4.11.3 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)

Les services seront exécutés en Guinée dans les lieux indiqués par le fonctionnaire dirigeant lors de la commande. (Cf. Termes de Référence).

4.11.4 Vérification des services (Art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un email, qui sera confirmé par la suite par l'adjudicataire. 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 email assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

4.11.5 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.

4.12 Conditions générales de paiement (RGE Art. 66-72 et 160)

Les modalités de paiement seront détaillées dans les documents de chaque marché fondé sur l'accord-cadre. En fonction de la complexité et de la durée de l'exécution du marché, ces modalités pourront prévoir un paiement par acompte (tranches).

Pour chaque marché fondé sur l'accord-cadre, l'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à :

À l'attention du fonctionnaire dirigeant du marché subséquent désigné pour le marché objet de la demande de paiement

À l'adresse mentionnée dans la notification du marché.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

La facture doit être libellée en GNF. Certains projets sont exonérés de la TVA d'autres pas. Dans le bon de commande, il sera clairement indiqué si la facture doit être une facture avec TVA ou sans TVA.

Aucune avance ne peut être demandée par le prestataire de services. Le paiement sera effectué après réception et approbation des prestations détaillées dans le bon de commande.

4.13 Fin du marché (RGE Art. 64-65, 150 et 156-157)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (RGE Art. 11) »).

4.13.1 Réception des services exécutés

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

La ou les réceptions provisoires / finales sont prévues à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché (voir Termes de référence et point 4.12 « Conditions générales de paiement (RGE Art. 66-72 et 160) »).

4.14 Modifications du marché (RGE Art. 37-38 et 151)

Des modifications sont possible selon les stipulations du RGE Art. 37-38 et 151

4.15 Litiges (RGE 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.

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 :

Agence belge de développement - Enabel
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique

5 Termes de Référence

5.1 Contexte et justification

Enabel, l'Agence belge de développement, a pour mission de mettre en œuvre et de coordonner la politique belge de développement international, ainsi que - à la demande du gouvernement fédéral – d'exécuter toute mission de service public dans les pays à revenu faible et intermédiaire qui s'inscrit dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable.

Enabel a la compétence exclusive pour l'exécution de la coopération gouvernementale belge dans plusieurs pays partenaires.

Enabel met également en œuvre d'autres projets que ceux financés par le Gouvernement belge. Il s'agit de missions pour tiers dont le type d'activités et d'expertise valorisée sont similaires.

En 2015, la Commission Européenne a lancé un Fonds Fiduciaire d'Urgence (FFU) sur les migrations. Ce fonds prévoit des actions en faveur de la stabilité et de la lutte contre les causes profondes de la migration irrégulière et du phénomène des personnes déplacées en Afrique. Dans ce cadre, Enabel met en œuvre des projets visant à la promotion du développement économique inclusif et la lutte contre les causes de la migration, notamment par la réalisation d'investissements économiques structurants, incluant une composante à Haute Intensité de Main-d'œuvre (HIMO). Une approche similaire est utilisée pour des interventions financées par d'autres sources.

Les présents termes de référence ont été établis pour recruter des prestataires pour assurer la location de salles, la restauration et des hôtels lors des activités de Enabel en Guinée (capitale et intérieur du pays).

L'estimation des besoins faite à partir de la planification prévisionnelle des activités recommande selon les procédures des marchés publics la mise en place d'un accord-cadre. Les présents Termes de Référence (TdR) donnent les renseignements nécessaires pour le lancement de ce marché public.

5.2 Objectifs et résultats attendus des prestations

L'objectif du présent marché est d'optimiser les conditions de travail des différents intervenants dans le cadre des activités de Enabel en Guinée à travers un cadre d'échange, un service de restauration et du logement satisfaisants.

5.3 Résultat attendu

Le résultat attendu de ce marché est que les participants des activités organisées par Enabel en Guinée travaillent dans des bonnes conditions, des locaux sécurisants avec un service de restauration et de logement satisfaisant. Cela inclut un espace aéré, convivial avec des pause-café (matin et ou après midi) et des pauses déjeuners au cours de la journée et un logement correcte.

5.4 Lieu où les services doivent être exécutés

Voir Par 5. 11 Lots.

5.5 Public cible

Les bénéficiaires du service sont les participants aux activités, les personnes ressources invitées et le personnel de Enabel organisateurs des activités.

5.6 Assurances

L'adjudicataire sera assuré, auprès d'une compagnie d'assurance, en responsabilité civile pour tous les dommages découlant de la mission définie par Enabel dans le présent cahier spécial des charges pour tous dommages confondus (corporels, matériels et immatériels).

Pour ce qui concerne la restauration, la garantie couvrira explicitement la responsabilité de l'adjudicataire à la suite d'intoxications alimentaires ou d'empoisonnement occasionnés à des tiers lors de la consommation d'aliments ou de boissons livrés par celui-ci.

5.7 Gestion des déchets

L'adjudicataire respectera, sous sa propre responsabilité et à ses frais, toutes les obligations prévues et à venir en matière de protection de l'environnement. Suivant les informations du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire procédera au tri sélectif des déchets et s'engage à privilégier les conditionnements et emballages les plus respectueux de l'environnement, tel qu'appliqués par le pouvoir adjudicateur. Ainsi, chaque fois que c'est possible, il privilégiera les produits conditionnés en grand volume et en emballage consigné.

5.8 Sécurité

Selon la réglementation en vigueur en Guinée

5.9 Prestations

5.9.1 Service hôtel

Plusieurs services hôteliers sont envisagés :

- Hôtel Conakry : visiteurs internationaux, standing international
- Hôtel Conakry : pour staff local et visiteurs internationaux en mission
- Hôtel Coyah : pour staff local et visiteurs internationaux en mission
- Hôtel Kindia : pour staff local et visiteurs internationaux en mission
- Hôtel Mamou : pour staff local et visiteurs internationaux en mission

5.9.2 Location de salles

L'adjudicataire doit être en mesure de mettre à la disposition d'Enabel, une salle bien éclairée, aérée avec du matériel en bon état permettant un confort absolu.

Le local doit disposer en outre d'une bonne climatisation, d'une sonorisation, connexion WiFi et d'un projecteur avec écran (technicien pour appui) ;

Le soumissionnaire doit indiquer et décrire dans son offre technique (exigences d'exécution):

- l'équipement de visualisation (vidéoprojecteur/ écrans de projection,...) disponible dans chacun de ces salles proposées ;
- l'équipement de sonorisation (micros, pupitre...) disponible dans chacun de ces salles proposées ;
- présence et l'état de l'équipement sanitaire avec eau courante adaptés à la capacité d'accueil ;
- présence d'électricité (presence de backup groupe électrogène, ...)

- présence de climatisation ou ventilateurs ;
- la disponibilité de la connexion internet et son débit

5.9.3 Service traiteur

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour des groupes jusqu'à 40 personnes et/ou jusqu'à 100 personnes

Le prestataire doit fournir l'intégralité du service de restauration y compris les couverts, les verres, les assiettes, les serviettes, les condiments etc., et assurer la mise en place, le débarrassage et le nettoyage.

Pour les hôtels, les participants devront être accueillis dans une salle différente que la salle où se déroule la réunion/atelier.

Attention : Enabel se réserve le droit d'ajuster le nombre de participants avec un Max de 10% jusqu'à 24h avant l'événement.

Pause-café renforcée (avant-midi)

La pause-café renforcée sera composée au minimum :

- Viennoiserie (croissants, friands, pain au chocolat, pain au raisin) ;
- Thé, café, lait ;
- Boisson (jus local ou sucrerie de 33 cl, bouteille d'eau minérale de 50 ccl) ;

Pause-café simple (après-midi)

La pause-café simple sera composée au minimum de :

- Thé, café, lait ;
- Boisson (jus locaux ou sucrerie de 33 cl, bouteille de 50 ccl d'eau minérale) ;
- Amuse bouche (cacahuètes sucrées, salées) ;

Pause déjeuner (buffet)

La pause déjeuner se composera au minimum de :

- Entrée ;
- Plat principal (toujours choix entre Min 2 plats principaux) : viande et/ou poisson et/ou poulet + accompagnement (riz, pâte alimentaire, plat local, couscous, frites, pommes de terre) ;
- Fruits : fruits de saison, salade de fruits, pâtisserie ;
- Boissons : jus locaux et ou sucrerie de 33 cl, bouteille de 50 ccl d'eau minérale ;

5.10 Hygiène des denrées alimentaires

L'adjudicataire s'engage à respecter scrupuleusement les réglementations et normes applicables et relatives à l'hygiène des denrées alimentaires. **Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer une visite des locaux du prestataires de services en vue de vérifier le bon respect de ces réglementations et normes.**

5.11 Lots

Lot 1 - Services de location de salle et traiteur (zone Kaloum - Camayenne - Coléah) avec standing international

-salle de 1-40 personnes

Lot 2 - Services de location de salle et traiteur (zone Kaloum - Camayenne - Coléah) avec standing international

-salle de 40-100 personnes

Lot 3 - Services de location de salle et traiteur (zone Taouyah - Kipé - Ratoma – Aéroport) avec standing intermédiaire adaptée à des formations

-salle de 1-40 personnes

Lot 4 - Services de location de salle et traiteur (zone Taouyah - Kipé - Ratoma – Aéroport) avec standing intermédiaire adaptée à des formations

-salle de 40-100 personnes

Lot 5 - Services de location de salle et traiteur (zone grande banlieue Conakry y compris Manéah, Coyah, Dubreka)

-salle de 1-40 personnes

Lot 6 - Services de location de salle et traiteur (zone grande banlieue Conakry y compris Manéah, Coyah, Dubreka)

-salle de 40-100 personnes

Lot 7 - Service de location de salle et service traiteur – Kindia

-salle de 1-40 personnes

Lot 8 - Service de location de salle et service traiteur – Kindia

-salle de 40-100 personnes

Lot 9 - Service de location de salle et service traiteur – Mamou

-salle de 1-40 personnes

Lot 10 - Service de location de salle et service traiteur – Mamou

-salle de 40-100 personnes

Lot 11 - Service traiteur simple (sans salle) – Kindia

-pour 1-40 personnes

Lot 12 - Service traiteur simple (sans salle) – Kindia

-pour 40-100 personnes

Lot 13 - Service traiteur simple (sans salle) - Mamou

-pour 1-40 personnes

Lot 14 - Service traiteur simple (sans salle) - Mamou

-pour 40-100 personnes

Lot 15 – Hôtel Conakry : visiteurs internationaux, standing international

Lot 16 – Hôtel Conakry : pour staff local en mission

Lot 17 – Hôtel Coyah : pour staff local et visiteurs internationaux en mission

Lot 18 – Hôtel Kindia : pour staff local et visiteurs internationaux en mission

Lot 19 – Hôtel Mamou : pour staff local et visiteurs internationaux en mission

5.12 Estimation des besoins

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 2.7 « Quantités »).

Attention pour le service traiteur : Enabel se réserve le droit d'ajuster le nombre de participants avec un Max de plus ou moins 10% jusqu'à 24h avant l'événement.

5.13 Modalités d'exécution

Le pouvoir adjudicateur confirmera également la deuxième offre la plus avantageuse. Au cas où le soumissionnaire retenu ne peut pas assurer le service ou est en défaut d'exécution ou a déjà reçu une commande pour des prestations pendant la même période, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adresser un bon de commande au deuxième meilleur soumissionnaire.

Les services doivent être exécutés dans le délai qui sera mentionné dans le bon de commande (voir également point 4.11.2 « Délais et clauses (Art. 147) »).

Le prestataire de services s'assurera d'avoir du personnel compétent à la disposition d'Enabel: Un technicien affecté à la salle notamment pour le matériel technique et une personne de référence pour la restauration.

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises)	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact pour la salle et la restauration (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

Nom :

Signature :

6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare 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).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marquer 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel 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.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.3 Déclaration 'droits d'accès'

Par la présente, le soumissionnaire déclare sur l'honneur que ne pas se trouver dans l'une des situations décrites à l'Art. 67-70 de la Loi du 17 Juin 2016 et 61-64 de l'Arrêté Royal du 18 Avril 2017), notamment :

Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

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.

Avoir manqué aux 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 :

Être 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 dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

Avoir commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;

Avoir commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence ;

Être dans une situation de conflit d'intérêts ;

Être dans une situation de distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation ;

Avoir manqué à ses obligations lors de l'exécution d'un marché public antérieur et avoir causé des défaillances ayant donné lieu à des mesures d'office, dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

Ne pas être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'Art. 62 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 ;

Ne pas être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'Art. 63 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 ;

S'être rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et technique.

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017.

En foi de quoi, nous avons établi la présente déclaration sur l'honneur que nous jurons sincère et exacte pour faire valoir ce qu'est de droit.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.4 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, etc.).

6.5 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

6.6 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

6.7 Extrait casier judiciaire du gérant

A joindre

6.8 Liste des services similaires

Pour les lots restauration, location de salles et location de salle avec restauration, le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (minimum 2 pour les services de location et 2 pour les services de restauration d'un montant minimum de 30.000.000 GNF) qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années**, en précisant le montant et les dates pertinentes, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable (minimum 2 service de location et 2 service de restauration d'un montant minimum de 30.000.000 GNF)	Lieux d'exécution	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 3 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.9 Certificats de bonne exécution et/ou document justificatif

Pour chacun des services présentés dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et/ou tout document justificatif (contrats, factures, bons de commande, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

6.10 Offre financière et formulaire d'offre

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix en Francs guinéens et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix unitaires suivants, exprimés en Francs guinéens et hors TVA (en chiffres) :

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire*
Lot 1 (zone Kaloum, Camayenne, Coléah)	1-40 personnes	Forfait salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 2 (zone Kaloum, Camayenne, Coléah)	40-100 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 3 (zone Taouyah, Kipé, Ratoma, Aéroport)	1-40 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 4 (zone Taouyah, Kipé, Ratoma, Aéroport)	40-100 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 5 (zone grande banlieu Conakry y compris Manéah, Coyah, Dubreka)	1-40 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 6 (zone grande banlieu Conakry y compris Manéah, Coyah, Dubreka)	40-100 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 7 (zone Kindia)	1-40 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF

Lot 8 (zone Kindia)	40-100 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 9 (zone Mamou)	1-40 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 10 (zone Mamou)	40-100 personnes	Forfait / salle	GNF
		Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 11 Traiteur simple (sans salle) – zone Kindia	1-40 personnes	Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 12 Traiteur simple (sans salle) – zone Kindia	40-100 personnes	Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 13 Traiteur simple (sans salle) – zone Mamou	1-40 personnes	Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 14 Traiteur simple (sans salle) – zone Mamou	40-100 personnes	Forfait traiteur / personne	GNF
Lot 15	Hôtel Conakry : visiteurs internationaux, standing international	GNF HTVA par nuit	GNF
Lot 16	Hôtel Conakry : pour staff local en mission	GNF HTVA par nuit	GNF
Lot 17	Hôtel Coyah : pour staff local et visiteurs internationaux en mission	GNF HTVA par nuit	GNF
Lot 18	Hôtel Kindia : pour staff local et visiteurs internationaux en mission	GNF HTVA par nuit	GNF
Lot 19	Hôtel Mamou : pour staff local et visiteurs internationaux en mission	GNF HTVA par nuit	GNF

* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12 « Conditions générales de paiement (RGE Art. 66-72 et 160) ».

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.11 Offre technique

6.11.1 Description des repas et rafraichissements attendus

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la composition générale de chaque repas et rafraichissements attendus ainsi que quelques photos (de prestations semblables). Celle-ci devra au minimum répondre aux descriptifs décrit au point 5.9.3 « Service traiteur ».

6.11.2 Offre hôtels et/ou salles de réunion

Le soumissionnaire doit joindre à son offre des photos/prospectus qui représentent bien les installations et la qualité des lieux (logement, salles, mobilier, restauration le cas échéant). En plus il indiquera/confirmera le matériel décrit dans le Par 5.9.2

Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'emplacement géographique de ses installations.