



Cahier Spécial des Charges 2384CIV-10037

Marché de service relatif à un accord-cadre pour « **location de salles, restauration et hébergement pour les activités de Enabel dans ses zones d'intervention en Côte d'Ivoire** »

Accord-cadre avec plusieurs participants

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Pilot : 2384CIV

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel de Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	7
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée de l'accord-cadre	9
2.6	Variantes	10
2.7	Option	10
2.8	Quantité	10
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication	11
3.3	Information	11
3.4	Offre	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre	12
3.4.3	Détermination des prix	12
3.4.4	Éléments inclus dans le prix	12
3.4.5	Introduction des offres	12
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.4.7	Ouverture des offres	14
3.5	Sélection des soumissionnaires	14
3.5.1	Motifs d'exclusion	14
3.5.2	Critères de sélection	15
3.5.3	Aperçu de la procédure	15

3.5.4	Critères d'attribution.....	16
3.5.5	Conclusion de l'accord-cadre.....	16
4	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
4.3	Confidentialité (art. 18).....	18
4.4	Cautonnement (art.25 à 33).....	19
4.5	Conformité de l'exécution (art. 34).....	19
4.6	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	19
4.6.1	Révision des prix (art. 38/7).....	19
4.6.2	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 19	
4.6.3	Circonstances imprévisibles.....	19
4.7	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	20
4.7.1	Commandes partielles (art. 146).....	20
4.7.2	Délais et clauses (art. 147).....	20
4.7.3	Vérification des services (art. 150).....	20
4.7.4	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	20
4.8	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	20
4.8.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	21
4.8.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	21
4.8.3	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	21
4.9	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157).....	22
4.9.1	Réception des services exécutés fournis.....	22
4.9.2	Frais de réception.....	22
4.10	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 160).....	22
4.11	Litiges (art. 73).....	23
5	Spécifications Techniques.....	24
5.1	Objet du présent marché.....	24
5.2	Objectifs et résultats attendus des prestations.....	24
5.3	Lieu où les services doivent être exécutés.....	24
5.4	Public cible.....	24
5.5	Assurance.....	24
5.6	Gestion des déchets.....	24
5.7	Sécurité.....	24
5.8	Parking.....	25

5.9	Prestations attendues	25
5.9.1	Service de location de salles pour ateliers/séminaire/conférence	25
5.9.2	Service de restauration : Types de repas et de rafraichissements attendus	25
a-	Cocktail.....	25
5.9.3	Service d’hébergement : Type d’hébergement.....	26
5.10	Hygiène des denrées alimentaires.....	27
5.11	Estimation des besoins	27
5.12	Flexibilité en ce qui concerne les annulations de réservations effectuées dans le bon de commande	28
5.13	Evaluation des offres	28
5.14	Modalités d’exécution	28
6	Formulaires.....	29
6.1	Formulaires d’identification.....	29
6.1.1	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	29
6.1.2	Entité de droit public.....	30
6.1.3	Coordonnées bancaires pour les paiements	31
6.2	Formulaire d’offre financière - Prix.....	33
6.3	Offre technique et Check List	40
6.4	Délai de livraison	43
6.5	Personne de contact.....	43
6.6	Déclaration d’intégrité du soumissionnaire	44
6.7	Déclaration sur l’honneur relative aux motifs d’exclusion.....	45
6.8	Dossier de sélection – Capacité financière.....	47
6.9	Dossier de sélection – aptitude technique.....	48
6.10	Capacité économique et financière.....	50
6.11	Sous-traitants	51
6.12	Références du soumissionnaire	52
6.13	Récapitulatif des documents à remettre	53
7	Instructions générales pour l’introduction des offres.....	54

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 2013).

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. Alessio SALVADORI PANNINI, Country Portfolio Manager** de Enabel en Côte d'Ivoire.*

1.3 Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

1. La loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
2. La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
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 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 AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés 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.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, Agence de développement belge ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

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.

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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.

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

2.2 Objet du marché

Ce présent marché de services consiste à la « Location de salles, restauration et hébergement pour les activités d'Enabel dans ses zones d'intervention en Côte d'Ivoire », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

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

2.3 Lots

Le marché est divisé en sept (7) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Les lots sont les suivants :

- **Lot 1** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **Abidjan** ;
- **Lot 2** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **Assinie** (Sud Comoé) ;
- **Lot 3** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **San-Pedro** ;
- **Lot 4** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **Soubré** ;
- **Lot 5** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **Yamoussoukro** ;
- **Lot 6** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **Divo** ;
- **Lot 7** : Structures hôtelières (Hébergement, location de salles et restauration) à **Tiassalé**.

2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes mentionnés au point 6.2 « Formulaire d'offre financière – Prix »

Les postes d'un même lot sont groupés et forment un seul lot. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'Accord-cadre débute à la notification de l'attribution et a une durée initiale de quatre (04) ans.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première année ou à tout moment au cours des années suivantes, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 45 jours calendrier avant la date résiliation prévue du contrat. Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Si la résiliation de l'accord-cadre 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 des 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 de l'accord cadre. 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 Option

Le soumissionnaire peut proposer des options dans le cadre de ce présent marché mais celles-ci ne feront pas l'objet d'une évaluation au titre des critères d'attribution (options libres).

2.8 Quantité

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points 5 « Termes de Référence » sont uniquement fournies à titre informatif.

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.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication

3.2.1 Publication Enabel

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.2.2 Autres publication

Ce marché est en outre publié sur le site en ligne Educarrière.ci

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Cheikhou SOW, Responsable Administratif et Financier**. **Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché,** sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Réunion d'information :

Une réunion d'information est prévue sur **Teams** pour le **28/03/2024 à 10h (heure Abidjan)** sur le lien suivant : **Cliquez ici pour rejoindre la réunion**

Jusqu'au **02/04/2024** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **. Cheikhou SOW**, adresse cheikhou.sow@enabel.be et mettre en CC ericzaye.gnaoule@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **03/04/2024** à l'adresse ci-dessus.

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

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

- <https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à 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.

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le fournisseur est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les honoraires,
- 2° les frais d'assurance,
- 3° les frais de sécurité,
- 3° les frais administratifs et de secrétariat,
- 4° la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services,
- 5° les frais de réception,
- 6° les frais d'emballage,
- 7° 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.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- **Un exemplaire original** de l'offre administrative et financière (paraphé et numéroté 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 et bien distincte avec inscription.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :.....

Offre administrative et financière, originale et copies 2384CIV-10037

Date limite de dépôt des offres : 12/04/2024 à 16h00

- L'offre administrative et financière sera glissée dans une enveloppe fermée et adressée à :
M. Alessio SALVADORI PANNINI
Bureau ENABEL – Côte d'Ivoire
Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er Etage
angle boulevard des martyrs rue du lycée technique Cocody – Abidjan
28 BPM 1830 Abidjan 28

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

REFERENCE DU MARCHE : 2384CIV-10037

DATE LIMITE DE DEPÔT DES OFFRES : 11/04/2024 à 16h00.

Remarques importantes :

4. Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.
5. La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.
6. De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
7. La clé USB de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clefs USB distincts : un pour l'offre technique et administrative et un pour l'offre financière.
8. 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 se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues.

L'offre peut être introduite :

Par la poste (envoi recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à : **M. Alessio SALVADORI PANNINI, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er Etage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique, Cocody-Abidjan, 28 BPM 1830 Abidjan 28.**

Par remise contre accusé de réception. Les bureaux de Enabel sont accessibles, tous les jours ouvrables de **09h 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).

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **12/04/2024 à 16h00**.

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges (voir la déclaration sur l'honneur paragraphe 6.4)

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

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur.

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

- Un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
- Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement

les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;

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

NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.

3.5.2 Critères de sélection

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

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-après, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Capacité économique et financière

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2020, 2021 et 2022) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins égal :

- **15 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule à un (01) lot ;
- **30 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour deux (02) lots ;
- **50 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour trois (3) à sept (7) lots.

Document à fournir pour ce critère : Déclaration de chiffre d'affaires + bilan certifié par un Expert-Comptable agréé ou le centre des impôts.

Capacité technique et professionnelle

Pour ce marché, le soumissionnaire devra mettre à disposition du pouvoir adjudicateur les documents ci-dessous lors de l'introduction de son offre :

- Agrément/document d'autorisation d'exercer ;
- Classement/Notation (étoile) ;
- Liste des conventions/contrats avec des Organisations Internationales, Ambassade, Sociétés d'Etat, Institutions Internationales, Institutions de coopération internationales.

3.5.3 Aperçu de la procédure

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

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

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

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales (essentielles) 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, 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

3.5.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en fonction des lots. Les lots définis du présent marché seront attribués sur la base du critère suivant :

- **Prix : 100%**

3.5.4.1 Attribution de l'accord-cadre

La première étape conduira à l'attribution, par lot, de l'accord cadre avec au maximum trois fournisseurs retenus. Les termes fixés tels que les caractéristiques techniques et le prix resteront d'application pendant toute la durée de l'accord cadre.

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

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

3.5.5 Conclusion de l'accord-cadre

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

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

Le Pouvoir adjudicateur suit une procédure classique d'attribution de marché sur base des critères objectifs tels que définis dans ce CSC au point 3.5.4-Critères attribution

Deux phases sont retenues dans l'attribution.

3.5.5.1 1ere phase

Le Pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à plusieurs adjudicataires qui s'engagent donc à respecter les conditions ainsi fixées. L'accord-cadre est donc conclu avec un ou plusieurs soumissionnaires :

Un accord-cadre sera conclu ainsi avec les trois (3) meilleurs classés par lot, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les motifs d'exclusion. L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

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

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

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

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

3.5.5.2 2eme Phase

La deuxième phase concerne la procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre appelés les marchés subséquents développés à la section suivante.

3.5.5.3 3 Concrétisation des besoins et Attribution des marchés subséquents fondés sur l'accord cadre

Lorsque les besoins se manifestent, le pouvoir adjudicateur consulte le ou les candidat(s) retenu(s) au terme de la 1ère phase, sur base d'**une procédure en cascade**.

Le soumissionnaire, par la remise de son offre initiale, accepte le processus de cascade et le mode d'exécution du marché tel que décrit ci-dessous :

4. **Etape 1** : Les documents du marché et la commande spécifique sont communiqués par email au participant classé au premier rang selon la somme des items considérés par la commande. L'adjudicataire est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la commande dans un délai de 7 jours calendriers. Passé ce délai, le fournisseur sera présumé renoncer à la commande.
5. **Etape 2** : Si l'adjudicataire classé au premier rang n'accepte pas la prestation ou répond en dehors de la période spécifiée, la demande est envoyée à l'adjudicataire classé au deuxième rang selon les mêmes modalités en cascade et dans le même délai. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.
6. **Etape 3** : Si l'adjudicataire classé au deuxième rang refuse la commande, n'accepte pas la prestation ou répond en dehors de la période spécifiée, la demande est envoyée à l'adjudicataire classé au troisième rang selon les mêmes modalités en cascade et dans le même délai. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. La notification de l'attribution du marché est faite par lettre signée par le Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre et envoyée par e-mail sur base d'une décision motivée. Tous les autres adjudicataires sont informés par email du résultat de la procédure.

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE).

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué ultérieurement.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.3 Confidentialité (art. 18)

Le fournisseur 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.

Le fournisseur peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

4.4 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, aucun cautionnement n'est exigé.

4.5 Conformité de l'exécution (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.

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

4.6.1 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.3 Circonstances imprévisibles

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

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

4.7 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.7.1 Commandes partielles (art. 146)

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

L'exécution des prestations demandées se fera en plusieurs fois, sur appel du pouvoir adjudicateur. Les appels auront lieu en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur. Chaque commande sera confirmée par un bon de commande.

4.7.2 Délais et clauses (art. 147)

Le délai d'exécution sera précisé dans chaque bon de commande émis pour cette prestation. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

4.7.3 Vérification des services (art. 150)

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

4.7.4 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.

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

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

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

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

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

adjudicateur pour une durée déterminée.

4.8.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

4.9.1 Réception des services exécutés fournis

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive

4.9.2 Frais de réception

Sans objet.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante :

**M. Cheikhou SOW, Responsable Administratif et Financier,
Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er étage, angle
boulevard des martyrs rue du lycée technique, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM
1830 Abidjan 28**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture contient le détail complet des livraisons qui justifient le paiement. La facture est signée et datée et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêtée à la somme de total de EURO..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **2384CIV-10037, et l'intitulé du marché** « Location de salles, restauration et hébergement pour les activités d'Enabel dans ses zones d'intervention en Côte d'Ivoire ».

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

La facture doit être libellée en EURO.

4.11 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 :

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 Spécifications Techniques

5.1 Objet du présent marché

Le présent marché (accord-cadre) a pour objet la « Location de salles, restauration et hébergement pour les activités d'Enabel dans ses zones d'intervention en Côte d'Ivoire », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

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 Côte d'Ivoire à travers un cadre d'échange, un service de restauration et d'hébergement satisfaisant.

5.3 Lieu où les services doivent être exécutés

Les services seront exécutés dans les zones d'intervention d'Enabel en Côte d'Ivoire et spécifiquement dans les locaux qui seront désignés par Enabel dans le bon de commande confirmant la commande.

Pour répondre au mieux aux attentes de Enabel, le prestataire de services inclura dans ses prix tous les frais annexes comme les coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, notamment les frais de transport, d'emballage (voir également 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix »).

5.4 Public cible

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

5.5 Assurance

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.

5.6 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.

5.7 Sécurité

L'adjudicataire assurera des conditions de sûreté et de sécurité aux participants lors des activités de Enabel en facilitant l'accessibilité des locaux et offrant des issues de secours adaptées.

L'hôtel doit offrir un environnement sécurisé pour les personnes et leurs biens, ainsi qu'un service de gardiennage. Il s'assurera notamment de :

- Contrôler les accès principaux pour le personnel, les clients et les visiteurs ;

- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Effectuer les rondes de surveillance externes et internes, de jour comme de nuit ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Disposer d'extincteurs et trousse de premier secours en vue d'effectuer les premières interventions en cas d'incendie ou autres incidents ;
- Contacter, en cas de nécessité, les services compétents en cas d'incendie, les hôpitaux, les services de sécurité...
- Mettre en place un dispositif préventif en matière de vol, aussi bien dans les chambres que dans l'enceinte de l'hôtel et de son parking.

5.8 Parking

L'adjudicateur mettra à disposition un parking à 2 et 4 roues sécurisé gratuit pour les participants et le personnel d'Enabel. Il doit assurer la sécurité des véhicules et engins dans son parking.

5.9 Prestations attendues

5.9.1 Service de location de salles pour ateliers/séminaire/conférence

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 (technicien pour appui) ;

Mettre à disposition un backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité (groupe électrogène, installation d'énergie solaire, etc.)

Présence d'équipements sanitaires avec eau courante adaptés à la capacité d'accueil

Différentes options sont prévues pour la location de salle :

- 1ère option : Salle pouvant contenir 1 à 50 personnes ;
- 2ème Option : Salle pouvant contenir 50 à 100 personnes ;
- 3ème option : Salle pouvant contenir plus de 100 personnes.

5.9.2 Service de restauration : Types de repas et de rafraichissements attendus

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour des groupes jusqu'à 50 personnes et/ou jusqu'à 100 personnes et plus ;

Le prestataire doit fournir l'intégralité du service de restauration y compris les couverts, les verres, les assiettes, les serviettes 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.

NB : Enabel se réserve le droit d'ajuster le nombre de participants plus ou moins 10% jusqu'à 24h avant l'événement.

a- Cocktail

Le cocktail sera composé au minimum de :

- Viennoiserie/pâtisserie (croissants, friands, etc.) ou sandwich ;
- Mignardises (pizettes, quichettes, tartelettes, gateaux), mini burgers, mini brochettes,

ailerons, etc.

- Thé, café, lait ;
- Boisson (jus local ou sucrerie de 33 cl, bouteille d'eau minérale de 50 cl) ;
- Amuse-bouche (cacahuètes sucrées, salées, etc.) et bouchées salées ;

Toute autre proposition.

b- Pause-café

La pause-café simple sera composée au minimum de :

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

Toute autre proposition.

c- Déjeuner

La pause déjeuner se composera au minimum de :

- Une ou plusieurs entrées ;
- Plat principal : viande et/ou poisson et/ou poulet + accompagnement (riz, pâte alimentaire, plat local, couscous, attiéké, etc.) ;
- Dessert : fruits de saison, salade de fruits, yaourt, gâteau... ;
- Boissons : Jus locaux et ou sucrerie de 33 cl, bouteille de 50 cl d'eau minérale ;

Toute autre proposition.

5.9.3 Service d'hébergement : Type d'hébergement

Toutes les chambres (**standards**) proposées doivent :

- Disposer d'une salle de bain et toilette propre ;
- Être spacieuses et bien entretenues ;
- Disposer d'un système de verrouillage fonctionnel (serrures, carte d'accès...) ;
- Disposer de la climatisation fonctionnelle et régulièrement entretenue ;
- Disposer d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;
- Disposer d'un téléviseur fonctionnel ;
- Disposer d'un téléphone interphone fonctionnel ;
- Disposer d'un coffre-fort fonctionnel ;
- Disposer d'une table et d'un fauteuil de lecture, d'une lampe de lecture et d'une armoire ;
- Avoir en permanence de l'eau chaude et froide ;

L'hôtel assurera le nettoyage journalier des chambres ainsi que le changement régulier des draps, serviette.

Le soumissionnaire peut proposer des suites en complément des chambres standards pour autant que les prix proposés restent les mêmes.

5.9.3.1 Environnement

L'hôtel doit :

- Offrir un cadre environnemental propre, calme propice pour travailler et se reposer ;
- Disposer en dehors de chambres d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;
- Disposer d'une alimentation électrique ininterrompue et d'une solution back-up en cas de coupure d'électricité (groupe électrogène fonctionnel, régulièrement entretenu et peu brouillant, ou système d'énergie solaire) ;
- Disposer d'installations sanitaires propres en dehors des chambres ;
- Disposer d'un parking spacieux et sécurisé ;
- Assurer le nettoyage journalier des espaces en dehors des chambres ;
- Disposer d'un restaurant séparé et de sa propre cuisine.

NB : « Enabel encourage vivement les prestataires à proposer des formules respectueuses de l'environnement et valorisant les produits et savoir-faire locaux (par exemple jus locaux et produits locaux au niveau de la restauration, réduction des déchets en évitant les « jetables », etc.) ».

5.9.3.2 Petit-déjeuner

L'hôtel doit inclure dans le prix de la chambre le petit-déjeuner qui consistera au minimum en :

- Thé, café, eau et jus ;
- Pain, croissant, viennoiserie... ;
- Fruits et yaourt.

Tout autres propositions

5.9.3.3 Divers

L'hôtel doit :

- Permettre le paiement par chèque, VISA, MasterCard ou virement bancaire ;
- S'assurer du bon suivi des réservations ;
- Désigner un point focal pour assurer le traitement des demandes et le respect des dispositions contractuelles ;
- Assurer un même prix pour toutes les chambres proposées.

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. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer une visite des locaux du prestataire de service en vue de vérifier le bon respect de ces réglementations et normes.

5.11 Estimation des besoins

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.

5.12 Flexibilité en ce qui concerne les annulations de réservations effectuées dans le bon de commande

En cas d'annulation d'une commande, les mesures suivantes seront applicables :

- Enabel ne paiera pas de frais d'annulation si l'annulation est faite avec un préavis d'au moins 2 jours de calendrier.

5.13 Evaluation des offres

Pour chaque offre, le soumissionnaire doit joindre une offre technique et financière.

L'offre technique doit se conformer à l'offre financière et la check liste joint au **point 6.3 « Offre technique et Check Liste »**.

Avant attribution, le pouvoir adjudicateur effectuera une visite obligatoire inopinée afin de vérifier l'effectivité des déclarations jointes dans la check liste pour les offres qui ressortent avantageuse .

5.14 Modalités d'exécution

Pour chaque service à exécuter, un bon de commande dûment signé par Enabel sera envoyé au soumissionnaire retenu suivant les modalités du point 3.5.5 « Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre (commandes) ».

Les services doivent être exécutés dans le délai qui sera mentionné dans le bon de commande (voir également point 4.7.2 « Délais et clauses (Art. 147) et ».

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

6 Formulaires

6.1 Formulaires d'identification¹

6.1.1 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL²				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG³	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁴				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
NOM+SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹ Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

³ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁴ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.2 Entité de droit public⁵

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL⁶			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁷			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
NOM+SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

⁵ 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.).

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.3 Coordonnées bancaires pour les paiements

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

TITULAIRE DU COMPTE (1)			
ADRESSE			
VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE FIXE		MOBILE	
E - MAIL			

COORDONNEES BANCAIRES

INTITULE DU COMPTE			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE (2)			
IBAN			
CODE BIC/SWIFT			

CACHET BANQUE + SIGNATURE DU
REPRESENTANT DE LA BANQUE

DATE + SIGNATURE DU
TITULAIRE DU COMPTE

Remarques importantes :

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

(2) Joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent fourni par la banque.

N.B. :

- 1. Toutes les informations bancaires doivent être remplies.**
- 2. Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte d'Enabel.**

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.2 Formulaire d'offre financière - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC 2384CIV-10037**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions **du CSC 2384CIV-10037**, aux prix suivants, exprimés en Euro et hors TVA :

Lot 1 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à Abidjan

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

Lot 2 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à Assinie (Sud Comoé)

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

Lot 3 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à San-Pédro

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

Lot 4 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à Soubré

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

Lot 5 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à Yamoussoukro

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

Lot 6 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à Divo

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

Lot 7 : Structures hôtelières (Hébergement, Location de salle et restauration) à Tiassalé

Description	Nombre de personnes	Unité	Prix unitaire en € HTVA
Service 1 : hébergement	1	Nuitée/personne	
Service 2: location de salle	1-50 personnes	Forfait salle avec tous les équipements, et eau en salle	
	50-100 personnes		
	Plus de 100 personnes		
Salle annexe pour travaux de groupe			
Service 3: Restauration	Cocktail	Forfait /personne	
	Pause-café		
	Déjeuner		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.3 Offre technique et Check List

Colonnes 1-2 à compléter par le pouvoir adjudicateur

Colonnes 3-4 à compléter par le soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent compléter le modèle suivant :

- Colonne 2, complétée par le pouvoir adjudicateur, précise les spécifications demandées (à ne pas modifier par le soumissionnaire) ;
- Colonne 3 doit être remplie par le soumissionnaire et détailler l'offre (l'utilisation des mots « conforme » et « oui » sont à cet égard insuffisants)
- Colonne 4 permet au soumissionnaire de faire des commentaires sur son offre et de faire éventuellement des références documentaires

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
Service 2 : Location de salles			
1.	Climatisation fonctionnelle et régulièrement entretenue		
2.	Connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle		
3.	Vidéo projecteur et écran		
4.	Backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité (groupe électrogène)		
5.	Minimum d'équipements sanitaires + eau		
6.	Système de sonorisation		
Service 1 : Hébergement			
1.	Chambre disposant d'une salle de bain et de toilettes		
2.	Disposer d'un système de verrouillage fonctionnel (serrures, carte d'accès...);		
3.	Disposer de la climatisation fonctionnelle et régulièrement entretenue ;		
4.	Disposer d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;		
5.	Disposer d'un téléviseur fonctionnel ; interphone/téléphone fonctionnel ;		
6.	Disposer d'une table et d'un fauteuil de lecture, d'une lampe de lecture le cas échéant et d'une armoire ;		

7.	Avoir en permanence de l'eau chaude et froide et d'un système de réserve d'eau (polytank, forage)		
8.	Disposer d'un système de verrouillage fonctionnel (serrures, carte d'accès...);		
Sécurité			
1.	Clôture haute et sécurisée		
2.	Disposer d'extincteurs et trousse de premier secours en vue d'effectuer les premières interventions en cas d'incendie ou autres incidents ;		
3.	Contrôler les accès principaux pour le personnel, les clients et les visiteurs ;		
4.	Disposer d'un service de gardiennage		
5.	Disposer d'un système de vidéo surveillance		
6.	Disposer d'issues de secours		
Parking			
1.	Présence d'un parking interne (obligatoire) et d'une personne pour la sécurité des engins		
2.	Gratuité du parking		

6.4 Délai de livraison

Le délai minimum d'information du prestataire pour que la commande soit prête au démarrage de l'activité est de minimum 2 jours ouvrés.

6.5 Personne de contact

Le soumissionnaire doit fournir une liste de deux personnes ressources à contacter dans le cadre du suivi du présent marché.

Nom et prénom de la personne ressource 1 :	
Contact email :	
Contact téléphonique :	
Nom et prénom de la personne ressource 2 :	
Contact email :	
Contact téléphonique :	

6.6 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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

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

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

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

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

Signature originale précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec

mention du nom et de la fonction :

.....

Lieu, date

6.7 Déclaration sur l'honneur relative aux 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 :

- b. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes:

- 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshore
- L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

- Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

- 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;

- 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 :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019

- une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

a) une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

- a) 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 ;
2. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

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

4. 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.
5. 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.
6. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>
https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.
- c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :
- c. Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**
- d. Attestation de régularité des cotisations sociales à jour**
- e. Attestation de régularité des cotisations fiscales à jour**

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

Date

Localisation

Signature originale précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

6.8 Dossier de sélection – Capacité financière

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen au cours des trois (3) derniers exercices (2020, 2021, 2022) au moins égal à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 000 euros pour tout soumissionnaire qui postule à un (01) lot ; • 30 000 euros pour tout soumissionnaire qui postule pour deux (02) lots ; • 50 000 euros pour tout soumissionnaire qui postule pour trois (3) à sept (7) lots. <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p>Voir formulaire au paragraphe 6.7</p>
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique.</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p>	<p>Joindre les comptes annuels approuvés 2020-2021 et 2022 Approuvés par un expert- comptable</p>
<p>AUTRES : Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels et une déclaration bancaire.</p>	<p>Le pouvoir adjudicateur posera des questions si nécessaire à l'évaluation</p>

<p>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. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef. • Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché • le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement. <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	
--	--

6.9 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Pour ce marché, le soumissionnaire devra transmettre les éléments ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agrément/document d'autorisation d'exercer ; • Classement/Notation (étoile) ; • Liste des conventions/contrats avec des Organisations Internationales, Ambassade, Sociétés d'Etat, Institutions Internationales, Institutions de coopération internationales. <p>Le soumissionnaire joint à son offre les éléments repris ci-dessus.</p>	<p>Voir formulaire au paragraphe 6.6</p>
<p>L'indication de la part du marché que le l'entrepreneur a éventuellement l'intention de sous-traiter.</p>	<p>Voir formulaire au paragraphe 6.8</p>

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. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- En ce qui concerne les critères ayant égard aux titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les prestations pour lesquelles ces capacités sont requises.
- Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

6.10 Capacité économique et financière

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen au cours des trois (3) derniers exercices (**2020, 2021, 2023**) au moins égal à :

- **15 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule à un (01) lot ;
- **30 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour deux (02) lots ;
- **50 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour trois (3) à sept (7) lots.

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés par un expert-comptable des trois (3) dernières années (**2020-2021-2022**).

Données financières	2020 en €	2021 en €	2022 en €	Moyenne €	Année en cours en €
Chiffre d'affaires annuel					
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent					
Actifs à court terme					
Passifs à court terme					

Effectif moyen	Année précédente (2021)		Dernier exercice (2022)		Exercice en cours (2023)	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché
Personnel permanent						
Autre personnel						

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

6.11 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.12 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit transmettre les éléments ci-dessous listés :

- Agrément/document d'autorisation d'exercer ;
- Classement/Notation (étoile) ;
- Liste des conventions/contrats avec des Organisations Internationales, Ambassade, Sociétés d'Etat, Institutions Internationales, Institutions de coopération internationales.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (3 dernières années)

Fait à.....Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.13 Récapitulatif des documents à remettre

- Fiche d'identification (**formulaire 6.1**)
- Formulaire de sous-traitance (**formulaire 6.11**)
- Formulaire d'offre financière -prix (**formulaire 6.2**)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (**formulaire 6.7**)
- Déclaration d'intégrité (**formulaire 6.6**)
- Données capacité économique et financière (**formulaire 6.10**)
- Expériences/références du soumissionnaire (**formulaire 6.12**)

7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont accessibles à **l'annexe 1 – Instruction générales pour l'introduction d'une offre.**