



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif au développement de l'offre de l'association des jeunes menuisiers de Mangobo.

Code Navision : COD22007-10051

1	Généralités	8
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	8
1.2	Pouvoir adjudicateur	8
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	8
1.4	Règles régissant le marché	9
1.5	Définitions	10
1.6	Confidentialité	11
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	11
1.6.2	Confidentialité	11
1.7	Obligations déontologiques	12
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	12
2	Objet et portée du marché	13
2.1	Nature du marché	13
2.2	Objet du marché	13
2.3	Lots	13
2.4	Postes	13
2.5	Durée du marché	13
2.6	Variantes ♣	13
2.7	Option	13
2.8	Quantité	13
3	Objet et portée du marché	15
3.1	Mode de passation	15
3.2	Publication officielle	Erreur ! Signet non défini.
3.2.1	Publication Enabel	Erreur ! Signet non défini.
3.3	Information	15
3.4	Offre	15
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	15
3.4.2	Durée de validité de l'offre	16
3.4.3	Détermination des prix	16
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	16
3.4.4	Introduction des offres	17
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	17
3.4.1	Dépôt des offres	18
3.4.2	Sélection des soumissionnaires	18
3.4.2.1	Motifs d'exclusion	18

3.4.2.2 Critères de sélection	18
3.4.2.3 Aperçu de la procédure.....	18
3.4.2.4 Critères d’attribution ♣.....	19
3.4.2.5 Cotation finale.....	19
3.4.2.6 Attribution du marché	20
3.4.3 Conclusion du contrat	20
4 Dispositions contractuelles particulières.....	21
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)	21
4.3 Confidentialité (art. 18).....	22
4.4 Protection des données personnelles.....	22
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)	23
4.6 Cautionnement (art.25 à 33)	23
4.7 Conformité de l’exécution (art. 34)	25
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	25
4.8.1 Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3).....	25
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)	25
4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12) 25	
4.8.4 Circonstances imprévisibles.....	26
4.9 Réception technique préalable (art. 42)	26
4.10 Modalités d’exécution (art. 146 es)	26
4.10.1 Délais et clauses (art. 147)	26
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	27
4.10.1 Egalité des genres	27
4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	27
4.11 Vérification des services (art. 150).....	28
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	28
4.13 Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	28
4.13.1 Défaut d’exécution (art. 44).....	28
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.13.3 Mesures d’office (art. 47 et 155)	29
4.14 Fin du marché	29
4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	29
4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	30

4.15	Litiges (art. 73)	31
5	Termes de référence	32
5.1	Contexte.....	32
5.1.1.1	Le Portefeuille RD Congo & le Programme Provincial Tshopo.....	32
5.1.1.2	Le projet Formation, Entrepreneuriat & Emploi (FEE).....	32
5.1.1.3	Les métiers du bois en RD Congo.....	33
5.1.1.4	La menuiserie à Kisangani	33
5.2	Objectif et bénéficiaires.....	35
5.2.1.1	Objectif global.....	35
5.2.1.2	Bénéficiaires directs de la prestation.....	35
5.3	Résultats attendus	36
5.4	Activités et livrables.....	38
5.5	Profil des consultants.....	39
6	Formulaires d’offre	41
6.1	Fiche d’identification	41
6.1.1	Personne physique.....	41
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	42
6.1.3	Entité de droit public	44
6.1.4	Sous-traitants.....	44
6.2	Formulaire d’offre - Prix.....	45
6.3	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	45
6.4	Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires	48
1	Généralités.....	8
1.1	Dérogations aux règles générales d’exécution	8
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	8
1.3	Cadre institutionnel d’Enabel	8
1.4	Règles régissant le marché.....	9
1.5	Définitions.....	10
1.6	Confidentialité.....	11
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	11
1.6.2	Confidentialité.....	11
1.7	Obligations déontologiques.....	12
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	12
2	Objet et portée du marché.....	13

2.1	Nature du marché	13
2.2	Objet du marché	13
2.3	Lots.....	13
2.4	Postes.....	13
2.5	Durée du marché	13
2.6	Variantes ♣	13
2.7	Option	13
2.8	Quantité.....	13
3	Objet et portée du marché.....	15
3.1	Mode de passation.....	15
3.2	Publication officielle.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2.1	Publication Enabel.....	Erreur ! Signet non défini.
3.3	Information	15
3.4	Offre	15
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	15
3.4.2	Durée de validité de l'offre	16
3.4.3	Détermination des prix	16
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	16
3.4.4	Introduction des offres	17
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	17
3.4.1	Dépôt des offres.....	18
3.4.2	Sélection des soumissionnaires	18
3.4.2.1	Motifs d'exclusion	18
3.4.2.2	Critères de sélection	18
3.4.2.3	Aperçu de la procédure.....	18
3.4.2.4	Critères d'attribution ♣.....	19
3.4.2.5	Cotation finale.....	19
3.4.2.6	Attribution du marché	20
3.4.3	Conclusion du contrat.....	20
4	Dispositions contractuelles particulières.....	21
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	21
4.3	Confidentialité (art. 18).....	22
4.4	Protection des données personnelles.....	22

4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	23
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	25
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	25
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	25
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	25
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 25	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	26
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	26
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	26
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	26
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	27
4.10.1	Egalité des genres	27
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	27
4.11	Vérification des services (art. 150).....	28
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	28
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	28
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	28
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	29
4.14	Fin du marché	29
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	29
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	30
4.15	Litiges (art. 73)	31
5	Termes de référence	32
5.1	Contexte.....	32
5.1.1.1	Le Portefeuille RD Congo & le Programme Provincial Tshopo.....	32
5.1.1.2	Le projet Formation, Entrepreneuriat & Emploi (FEE).....	32
5.1.1.3	Les métiers du bois en RD Congo.....	33
5.1.1.4	La menuiserie à Kisangani.....	33
5.2	Objectif et bénéficiaires.....	35
5.2.1.1	Objectif global.....	35
5.2.1.2	Bénéficiaires directs de la prestation.....	35
5.3	Résultats attendus	36

5.4	Activités et livrables	38
5.5	Profil des consultants.....	39
6	Formulaires d’offre	41
6.1	Fiche d’identification	41
6.1.1	Personne physique.....	41
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	42
6.1.3	Entité de droit public	44
6.1.4	Sous-traitants.....	44
6.2	Formulaire d’offre - Prix.....	45
6.3	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	45
6.4	Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires	48

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

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 Léa Lecomte, Contract Support Manager.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003⁴, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression

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

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

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

1.4 Règles régissant le marché

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

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

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au/en RD – Congo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

fin du marché.

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste au développement de l'offre de l'association des jeunes menuisiers de Mangobo, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots¹⁰

Le marché n'est pas divisé en lots.

2.4 Postes

Le marché est divisé en quatre poste tels que repris dans les termes de références. Il n'est pas autorisé de remettre prix seulement pour une partie des postes.

2.5 Durée du marché¹¹

Durée fixe

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée d'un an.

2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

2.8 Quantité

Pour ce marché les quantités d'expertise/jours sont exprimées à titre indicatif pour chaque lot. Cette mesure vise à faciliter la comparaison des offres et la soumission de propositions compétitives. Le prix du marché est global et forfaitaire. Par conséquent, aucune différence

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

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

éventuelle entre le nombre d'expertise jour prévu et celui réellement presté n'affectera le prix final payé.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Information

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

Jusqu'au 15 août 2024 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Mme Léa Lecomte, lea.lecomte@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 19 août 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.

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter les sites.

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.

3.3 Offre

3.3.1 Données à mentionner dans l'offre

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

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français, en néerlandais ou en anglais.

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.

3.3.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.3.3 Détermination des prix

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

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

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

3.3.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Les frais de billets d'avion internationaux ;
- Le déplacement autres que ceux définis ci-dessous, le transport et l'assurance ;
- Les frais de transit via Kinshasa (hôtels – hébergement à Kinshasa, de préférence à la Gombe pour des raisons de sécurité)
- Les hébergements et les *perdiems* de ses consultants durant toute la mission
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.

Le projet FEE prendra en charge les frais d'organisation d'ateliers et autres frais de formation ou d'accompagnement pour le bon déroulement des missions (location de salles de formation, services traiteurs, achats de certains consommables...).

Pour ce marché, les frais suivants sont pris en charge par Enabel ou remboursés

sur base de pièces justificatives.

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

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

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

- Le meilleur itinéraire acceptable ;
 - Le tarif applicable, le meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes ;
 - Les dates de voyage demandées.
- Transports professionnels dans le pays où se déroule la mission de terrain : le cas échéant, les transports dans le pays sont organisés et pris en charge par Enabel.

Attention :

- Le tarif journalier est payé pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail accepté joint à la facture.
- Pour les jours de voyage internationaux, 50 % du tarif journalier sont payés par jour de voyage, selon le planning accepté de la mission joint à la facture.

3.3.4 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Par mail à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be
- En un seul document PDF annexé au mail
- Pas de recours à des plateformes externes de téléchargement tels que WeTransfer

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

3.3.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la

¹² Article 83 de l'AR Passation

portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.3.1 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 27 août 2024 compris.

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

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

3.3.2 Sélection des soumissionnaires

3.3.2.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

3.3.2.2 Critères de sélection

Sur base de la prospection réalisée, des critères de sélection ne sont pas prévus.

3.3.2.3 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. Les soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

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

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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.

3.3.2.4 Critères d'attribution ♣

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

- Attribution sur la base du **prix (20 pts) :**
 - Le critère se calcule de la façon suivante ; **(l'offre le moins disant /l'offre considérée) x 20**
- Attribution sur la base de la méthodologie à appliquer **(40 pts) :**
 - Les soumissionnaires devront introduire dans leur offre une méthodologie détaillée sur leur plan d'action.
- Attribution sur la base des CV des consultants **(20 pts) :**
 - Les soumissionnaires devront introduire dans leur offre les CV des consultants
- Attribution sur la base planning proposé **(20 pts) :**
 - Les soumissionnaires devront introduire dans leur offre un planning détaillée de leur plan d'action.

3.3.2.5 Cotation finale

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

l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

3.3.2.6 Attribution du marché

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s).

3.3.3 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Faten JERBI, courriel : feten.jerbi@enabel.be.

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit

éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la

législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

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

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

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/o1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement

2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant

l'exécution (art. 38/12)

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés sur une période de **11 mois** à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul. Le nombre estimé d'expertise/jours à répartir sur cette période est de 115 jours au total, soit :

- Un expert gouvernance et développement associatif ; **25 jours**

- Un expert Marketing et communication (branding) ; **30 jours**
- Un expert formation et insertion pro ; **20 jours**
- Un expert en menuiserie et design produit ; **40 jours**

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

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

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

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

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

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

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

Agence belge de développement – Bureau 28, route Bukavu n°3, c/MAKISO, Kisangani, RD – Congo + réunion teams.

4.10.1 Egalité des genres

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

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

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise

immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.14 Fin du marché

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

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

Agence belge de développement
Bureau 28,
route Bukavu n°3,
c/MAKISO, Kisangani,
RD –Congo

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) correspondant à la livraison et l'approbation des rapports trimestriels :

- Rapport de démarrage ; 10 % de la valeur du marché/lot.
- Rapport intermédiaire 2 ; 10 % de la valeur du marché/lot.
- Rapport intermédiaire 3 ; 20 % de la valeur du marché/lot.
- Rapport intermédiaire 4 ; 20 % de la valeur du marché/lot.

- Rapport intermédiaire 5 ; 20 % de la valeur du marché/lot.
- Rapport final ; 20 % de la valeur du marché/lot.

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte

5.1.1.1 Le Portefeuille RD Congo & le Programme Provincial Tshopo

Le Programme de Coopération (PIC) entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo pour la période 2023-2027 vise à contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie du peuple congolais en promouvant sa résilience et son autonomie. Dans le cadre de ce programme, plusieurs provinces bénéficient de projets visant à atteindre cet objectif global.

La province de la Tshopo est l'une de ces provinces.

Le Programme Provincial de la Tshopo regroupe 5 projets dont le projet "Formation, Entrepreneuriat & Emploi" (FEE).

Le projet FEE est axée sur la promotion du potentiel de la jeunesse congolaise en offrant **des opportunités tangibles en termes de formation et d'intégration socio-économique. Elle cible spécifiquement la jeunesse de la province de la Tshopo, principalement les jeunes femmes et hommes âgés de 18 à 35 ans, résidant à Kisangani.**

5.1.1.2 Le projet Formation, Entrepreneuriat & Emploi (FEE)

5.1.1.2.1 Impact recherché et principes

Afin de valoriser le potentiel de la jeunesse congolaise, le projet FEE Tshopo vise la promotion du potentiel de la jeunesse congolaise en offrant une perspective d'avenir en termes de formation et d'intégration socio-économique.

Ici, il s'agit de la jeunesse Tshopolaise, jeunes femmes et hommes entre 18 et 35 ans maximum, habitant dans la Province de la Tshopo, principalement dans la ville de Kisangani.

Ce projet s'inscrit dans un cadre plus large des objectifs du gouvernement congolais, tels que définis dans le Programme d'Actions du gouvernement 2021-2023 (PNSD).

Ces objectifs incluent la valorisation du capital humain, l'amélioration des conditions sociales, la promotion de la formation technique et professionnelle, la promotion d'un travail décent, ainsi que la lutte contre la pauvreté et la marginalisation sociale.

En alignant ses actions sur ces principes, le projet FEE vise à **contribuer activement au développement économique et social de la province de la Tshopo, en renforçant les capacités des jeunes et en stimulant leur participation active à l'économie locale.**

5.1.1.2.2 La chaîne de résultats

Le tableau suivant résume les objectifs et résultats du projet.

Objectif général	<i>Valoriser le potentiel de la jeunesse congolaise</i>
Objectif spécifique	<i>Offrir aux jeunes et prioritairement aux jeunes femmes, une perspective d'avenir en termes de formation et d'intégration socioéconomique</i>
Résultat 1	<i>Les jeunes ciblés sont soutenus dans leur employabilité et insertion professionnelle effective via une formation professionnelle et technique consolidée</i>
Résultat 2	<i>Les jeunes en priorité des femmes, sont stimulés à l'entrepreneuriat et à l'emploi, les obstacles sont contournés afin de favoriser l'intégration socio-économique</i>
Résultat 3	<i>La gouvernance sectorielle formation-emploi est améliorée au niveau provincial</i>

Plusieurs activités sont prévues pour atteindre chacun de ces résultats.

5.1.1.3 Les métiers du bois en RD Congo

5.1.1.3.1 L'écosystème en général

En République Démocratique du Congo, la filière bois est un secteur important de l'économie, employant environ 2 millions de personnes. Les métiers du bois couvrent une large gamme d'activités, de l'exploitation forestière à la transformation du bois en produits finis, en passant par la menuiserie, l'ébénisterie et la sculpture.

La menuiserie est l'un des métiers du bois les plus répandus en RDC. On trouve des menuisiers dans toutes les villes et villages du pays. Ils fabriquent des meubles, des portes, des fenêtres, des charpentes et d'autres objets en bois.

A Kisangani, la menuiserie est un secteur particulièrement dynamique. La ville est située dans une région forestière riche en essences de bois précieux, telles que l'okoumé, le moabi et le sapelli. Cela permet aux menuisiers de Kisangani de travailler avec des matériaux de qualité et de produire des meubles et d'autres objets d'une grande finesse.

5.1.1.4 La menuiserie à Kisangani

5.1.1.4.1 Les défis de la menuiserie à Kisangani

Manque d'accès à l'électricité et aux machines-outils modernes :

- La plupart des menuisiers de Kisangani travaillent à la main, ce qui limite leur productivité et la qualité de leurs produits.
- L'accès à l'électricité est souvent intermittent, ce qui rend difficile l'utilisation de machines-outils électriques.
- Le coût des machines-outils modernes est prohibitif pour la plupart des menuisiers.

Concurrence des produits importés :

- Les produits en bois importés, souvent moins chers que les produits locaux, constituent une forte concurrence pour les menuisiers de Kisangani.
- La qualité des produits importés est souvent perçue comme étant supérieure à celle des produits locaux.

Manque de formation professionnelle :

- La plupart des menuisiers de Kisangani n'ont pas reçu de formation formelle.
- Cela se traduit par un manque de compétences dans des domaines tels que la conception, la fabrication et la finition des meubles.

Autres défis :

- Le manque de financement pour l'achat de matières premières et d'outils
- L'accès difficile aux marchés
- La concurrence déloyale des menuisiers non déclarés

Conséquences de ces défis :

- Faible productivité
- Qualité des produits souvent médiocre
- Difficultés à concurrencer les produits importés
- Revenus faibles pour les menuisiers

Solutions possibles :

- Améliorer l'accès à l'électricité et aux machines-outils modernes
- Appuyer la formation professionnelle des menuisiers
- Promouvoir les produits locaux en sensibilisant les consommateurs à leur qualité et à leur valeur
- Faciliter l'accès aux marchés pour les menuisiers
- Encourager la création de coopératives de menuisiers et/ou de mutuelles de menuisiers et/ou appui aux structures existantes regroupant des menuisiers

La menuiserie à Kisangani a un fort potentiel de développement. Cependant, il est important de relever les défis auxquels le secteur est confronté afin de permettre aux menuisiers de Kisangani de prospérer.

L'intervention FEE a donc choisi de travailler deux solutions avec son partenaire (et au profit de son partenaire) l'Association des Jeunes Menuisiers de Mangobo, à savoir :

- Appuyer la formation professionnelle des menuisiers
- Encourager la création de coopératives de menuisiers et/ou de mutuelles de menuisiers et/ou appui aux structures existantes regroupant des menuisiers

2. **L'Association des Jeunes Menuisiers de Mangobo**

La création

L'Association des Jeunes Menuisiers de Mangobo – AJMM en sigle est une association mutuelle apolitique sans but lucratif créée en date du 01^{er} février 1986.

Selon les statuts, la création a été motivée par 4 éléments :

- La volonté d'encadrer et de stimuler les jeunes au développement et à la promotion du métier de la menuiserie
- La préservation des relations humaines en vue de faire face aux vicissitudes de la vie
- Les valeurs de la fraternité, la dignité des membres sans distinction d'âge
- Le progrès et l'aide sociale (décès, hospitalisation et réjouissances)

L'AJMM à Kisangani : une force motrice pour l'avenir de la menuiserie

L'Association des Jeunes Menuisiers de Kisangani (AJMM) s'est imposée comme un pilier du développement du secteur de la menuiserie dans la ville. Forte de plus de 200 membres, l'organisation se projette vers l'avenir *avec une vision future ambitieuse* qui se décline en plusieurs axes majeurs qui devront se matérialiser sur les 2 prochaines années et se concrétiser avec autonomie d'ici fin 2025 :

Excellence des pratiques et design novateur :

- Perfectionnement technique : L'AJMM propose des formations et des ateliers pour affiner les compétences de ses membres et des jeunes à encadrer, garantissant une qualité supérieure des produits finis et une réponse optimale aux exigences du marché.
- Design avant-gardiste : L'exploration des nouvelles tendances et techniques de design permet de créer des meubles et objets en bois uniques et contemporains, distinguant les menuisiers de Kisangani et attirant de nouveaux clients.
- Technologies durables : L'AJMM encourage l'utilisation de technologies et de matériaux durables pour réduire l'impact environnemental de la filière bois et répondre aux attentes des clients soucieux de l'environnement.

Gouvernance exemplaire et engagement mutuel :

- Structure transparente : L'AJMM met en place une structure de gouvernance transparente et efficace pour garantir une gestion optimale de la mutuelle et des ressources.
- Communication fluide : L'organisation encourage une communication ouverte et transparente entre ses membres et la direction, renforçant la cohésion et la collaboration au sein de l'AJMM.
- Suivi et évaluation rigoureuse : Un système de suivi et d'évaluation des performances permet de mesurer l'impact des actions de l'AJMM et d'apporter les ajustements nécessaires pour une amélioration continue.

Expansion commerciale et horizons prometteurs :

- Stratégie marketing dynamique : L'AJMM élabore une stratégie marketing pour promouvoir ses produits et services auprès d'une large clientèle, accroissant sa visibilité et attirant de nouveaux clients.
- Participation à des événements clés : L'AJMM encourage la participation de ses membres à des foires et expositions nationales et internationales et sur des plateformes de vente en ligne pour présenter leurs produits et services à un large public, ouvrant de nouvelles opportunités commerciales.
- Partenariats stratégiques : L'AJMM noue des partenariats avec des acteurs clés du secteur de la menuiserie, tels que des fournisseurs de matériaux, des architectes et des designers, pour accéder à de nouveaux marchés et renforcer la compétitivité des menuisiers de Kisangani.

Mutuelle de menuisiers avec une offre exemplaire :

- Assurance maladie : La MMK offre une couverture médicale complète pour les membres et leurs familles, incluant les consultations, les hospitalisations, les soins dentaires et optiques.
- Assurance prévoyance : En cas d'incapacité de travail, d'invalidité ou de décès, la MMK garantit un soutien financier aux membres et à leurs familles.

Association attractive pour la nouvelle génération des menuisiers de la place à travers le programme intégré « Elenge Mosali ya Mabaya » :

L'attractivité de la menuiserie auprès des jeunes à Kisangani passe par une valorisation du métier, une modernisation du secteur, une amélioration des conditions de travail et d'apprentissage, et une collaboration étroite entre tous les acteurs.

- Intégration des nouvelles technologies : Introduire des formations et des ateliers sur les technologies numériques et les outils modernes de menuiserie.
- Mise en place de normes de sécurité : Assurer la sécurité et la santé des menuisiers dans les ateliers de travail.
- Modernisation des infrastructures de formation : Améliorer l'équipement et les conditions d'apprentissage dans les centres de formation.
- Promotion de l'entrepreneuriat : Accompagner les jeunes menuisiers dans la création de leurs propres entreprises.
- Collaboration avec les écoles et les universités : Développer des programmes d'apprentissage en alternance et des formations en menuiserie en collaboration avec les institutions éducatives.
- Partenariats avec les entreprises du secteur : Favoriser la collaboration entre les jeunes menuisiers et les entreprises du secteur pour une meilleure insertion professionnelle.
- Appui des organisations internationales : Mobiliser les organisations internationales pour soutenir le développement du secteur de la menuiserie et l'insertion des jeunes.

En conclusion, l'AJMM se positionne comme une force motrice pour l'avenir de la menuiserie à Kisangani. Sa vision holistique et son engagement à tous les niveaux garantissent un développement durable et inclusif du secteur, contribuant à la prospérité des menuisiers et à la satisfaction des clients. L'AJMM se veut un modèle inspirant pour les organisations de menuisiers en République Démocratique du Congo et un symbole de l'avenir prometteur de la filière bois.

5.2 Objectif et bénéficiaires

5.2.1.1 Objectif global

L'objectif principal de cette mission est :

« Accompagner l'AJMM dans la réalisation de sa vision pour les 2 prochaines années »

En se focalisant sur les axes explicités dans la partie 1:

- Excellence des pratiques et design novateur
- Gouvernance exemplaire et engagement mutuel
- Expansion commerciale et horizons prometteurs
- Mutuelle de menuisiers avec une offre exemplaire
- Association attractive pour la nouvelle génération de menuisiers – programme « Elenge Mosali ya Mabaya »

5.2.1.2 Bénéficiaires directs de la prestation

La prestation s'adressera à un seul partenaire de l'intervention à savoir :

- L'Association des Jeunes Menuisiers de Mangobo (ses membres actuels et futurs et les jeunes qu'elle accompagne et accompagnera)

En général, il s'agira :

Axe dans l'offre	Partenaires et/ou bénéficiaires directs
Axe 1 - Excellence des pratiques et design novateur	Tous les membres en général

	Les menuisiers et menuisières – formateurs des jeunes – mentors métiers adhérents à l'Association considérés comme les parrains et marraines du métier en particulier
Axe 2 - Gouvernance exemplaire et engagement mutuel	Tous les membres en général Le Conseil d'Administration, représentants des membres en particulier
Axe 3 - Expansion commerciale et horizons prometteurs	Tous les membres en général Les menuisiers et menuisières – formateurs des jeunes – mentors métiers adhérents à l'Association considérés comme les parrains et marraines du métier en particulier Le Conseil d'Administration, représentants des membres en particulier
Axe 4 - Mutuelle de menuisiers avec une offre exemplaire	Tous les membres en général Le Conseil d'Administration, représentants des membres en particulier
Axe 5 - Association attractive pour la nouvelle génération de menuisiers – programme « Elenge Mosali ya Mabaya »	Les jeunes femmes et hommes porteurs d'idées de projet en menuiserie Les jeunes hommes et femmes autodidactes en menuiserie Les jeunes hommes et femmes s'intéressant à la menuiserie Les jeunes hommes et femmes en recherche de perspectives d'emploi et d'entrepreneuriat Les jeunes hommes et femmes élèves dans des écoles techniques dans la filière en question Age : 15 à 32 ans Provenance : Tshopo Province, principalement la ville de Kisangani (toutes les communes et périphérie)

5.3 Résultats attendus

Axe	Résultats attendus	KPI
Excellence des pratiques et design novateur	Amélioration des compétences techniques et des connaissances en design des menuisiers Adoption de technologies durables dans la production de meubles et d'objets en bois Accroissement de la visibilité et de la compétitivité des produits des membres de l'AJMM sur les marchés national	Liste des équipements nécessaires pour la transformation et leurs spécifications techniques (cible : 1 document avec les équipements minimum à l'acquisition) Nombre de menuisiers ayant suivi une formation technique et/ou en design (cible : 80% des membres) Nombre de menuisiers utilisant des technologies durables (cible : 50% des membres) Quantité consommée de bois et d'autres ressources naturelles (cible : -10% de m ³ de bois) Nombre de clients (cible : +20%) Augmentation du chiffre d'affaires des membres de l'AJMM (cible : +15% en moyenne en dollars américains)

Gouvernance exemplaire et engagement mutuel	Renforcement de la transparence et de la redevabilité au sein de l'AJMM Amélioration de la communication interne et externe Meilleure prise de décision basée sur des données probantes	Nombre de rapports annuels publiés en ligne et communiqués dans la ville (cible : 1/an) Nombre de systèmes de suivi et d'évaluation développés et utilisés (cible : 1) Nombre de newsletters pour les membres et pour la communauté (cible : 1/3mois) Nombre d'événements organisés pour les membres et la communauté (cible : 2/an)
Expansion commerciale et horizons prometteurs	Meilleure connaissance du marché et des besoins des clients Développement d'une stratégie marketing et de communication efficace Augmentation des ventes et des profits des membres de l'AJMM Diversification des marchés et développement de nouveaux partenariats	Nombre d'études de marché réalisées (cible : 1) Nombre de membres formés sur les techniques de marketing et commercialisation (cible : minimum 50% des membres dont 50% jeunes) Nombre de plan marketing et de communication développés (cible : 1) Degré de visibilité de l'AJMM sur les réseaux sociaux (cible : minimum 100K membres réagissant sur les publications) Nombre de partenariats signés avec des acteurs importants (cible : 2 minimum)
Mutuelle de menuisiers avec une offre exemplaire	Mise en place d'une mutuelle de santé et de prévoyance Amélioration de l'accès aux soins de santé et à la protection sociale pour les membres de l'AJMM Renforcement de la solidarité et de la cohésion entre les membres	Nombre de documents stratégiques développés pour la mutuelle (cible : 1 document ; statut et règlement de la mutuelle) Nombre de conventions signés avec assureurs (cible : 1) Nombre de membres ayant souscrit à la mutuelle (cible : 50%) Nombre de jours d'absence pour cause de maladie (cible : -10% en moyenne) Taux de satisfaction des membres de la mutuelle (cible : 80%)
Association attractive pour la nouvelle génération de menuisiers – programme « Elenge Mosali ya Mabaya » ¹	Accroissement de l'intérêt des jeunes pour le métier de menuiserie Amélioration de l'image du métier auprès des jeunes Amélioration des qualifications et des compétences des jeunes menuisiers Insertion professionnelle réussie des jeunes menuisiers Pérennisation du	Nombre de jeunes inscrits dans les formations en menuiserie (cible : +20%) Nombre d'événements de sensibilisation des jeunes au métier de menuiserie (cible : 1/an)

	futur du secteur de la menuiserie à Kisangani	Taux de réussite aux examens de fin de formation (cible : 80%) Acquisition de compétences entrepreneuriales par les jeunes menuisiers (cible : 70%) Taux d'insertion professionnelle des jeunes menuisiers à six mois après la formation (cible : 80%) Nombre de nouvelles entreprises de menuiserie (cible : 10/an)
--	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.4 Activités et livrables

En général, **un rapport de résultat trimestriel** (version pdf, avec photos et schéma, intégrant la matrice ci-dessous et son rapportage). Des annexes doivent être annexées :

- Listes de présence aux différents ateliers/session de formation en présentiel/en ligne
- Concept notes et méthodologies à adapter lors de l'exécution
- Tout support enregistré
- Tout rapport de suivi ou d'activités
- Tout document pertinent

En particulier :

Axe	Livrables attendus	Activités
Excellence des pratiques et design novateur	Programme de formation et d'ateliers Modules de formation sur les nouvelles technologies et techniques de design Guide pratique sur les technologies durables Participation aux foires et expositions nationales et internationales Plateforme de vente en ligne	Réaliser un diagnostic des besoins des membres Développer un programme de formation et d'ateliers Animer des formations et des ateliers Mettre en place un système de suivi et d'évaluation Faciliter l'accès aux technologies durables Promouvoir les produits et services des membres
Gouvernance exemplaire et engagement mutuel	Manuel de gouvernance complet Plan de communication interne et externe Système de suivi et d'évaluation des performances Rapports d'activités et financiers Application/logiciel gratuit de tous les suivi	Réaliser un diagnostic de la gouvernance de l'AJMM Élaborer un manuel de gouvernance complet ² Mettre en place un plan de communication interne et externe Développer un système de suivi et d'évaluation des performances Organiser des assemblées générales et des réunions du Conseil d'Administration Assurer la gestion administrative et financière de l'AJMM
Expansion commerciale et horizons prometteurs	Étude de marché Plan de marketing et de communication	Réaliser une étude de marché Développer un plan de marketing et de communication

	Inscription sur plateforme de vente en ligne Partenariats avec des acteurs clés du secteur	Promouvoir les produits et services des membres Développer des partenariats avec des acteurs clés du secteur
Mutuelle de menuisiers avec une offre exemplaire	Étude de faisabilité Statuts et règlement intérieur de la mutuelle en complément aux statuts préétablis Convention avec un assureur Plan de communication et de sensibilisation	Réaliser une étude de faisabilité Élaborer les statuts et règlement intérieur de la mutuelle Sélectionner un assureur Mettre en place la mutuelle Communiquer et sensibiliser les membres sur la mutuelle
Association attractive pour la nouvelle génération de menuisiers – programme « Elenge Mosali ya Mabaya »	Stratégie de communication et de sensibilisation Programme de formation et d'insertion professionnelle Suivi et évaluation	Identifier les besoins des jeunes Développer une stratégie de communication et de sensibilisation Mettre en place un programme de formation et d'insertion professionnelle Appuyer les jeunes dans la création d'entreprises ³ Suivre et évaluer l'impact du programme

5.5 Profil des consultants

La prestation doit intégrer l'équipe suivante :

Expertise	Qualifications	Expérience
Gouvernance et développement associatif	Master en gestion, management, gouvernance ou équivalent	8 ans d'expérience dans le développement et la gestion d'associations professionnelles / mutuelles et autres organisations et groupements métiers 8 ans d'expérience dans le conseil aux entreprises et organisations sur les questions de développement économique et commercial
Marketing et communication	Master en marketing et communication ou équivalent	5 ans d'expérience en marketing digital et communication pour des organisations à but non lucratif
Formations et insertion professionnelle	Master en ingénierie pédagogique ou équivalent	8 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes de formation et d'insertion professionnelle
Menuiserie et design	Diplôme d'ébénisterie et d'études supérieures en design ou diplôme de menuisier ou équivalent	20 ans d'expérience dans la menuiserie et le design de meubles

Il est considéré comme un atout que les experts en question aient déjà accompagnés des associations ou des groupements de menuisiers.

Il est considéré comme un atout que les experts en question aient déjà une expérience en menuiserie et dans les métiers du bois en général.

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹³			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ¹⁴ AUTRE ¹⁵
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁶			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁷	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

¹³ Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

¹⁶ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p style="text-align: center;">OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</p>
<p>DATE</p>	<p>SIGNATURE</p>

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<p>NOM OFFICIEL¹⁸</p>				
<p>NOM COMMERCIAL (si différent)</p>				
<p>ABRÉVIATION</p>				
<p>FORME JURIDIQUE</p>				
<p>TYPE</p>	<p>A BUT LUCRATIF</p>			
<p>D'ORGANISATION</p>	<p>SANS BUT LUCRATIF</p>	<p>ONG¹⁹</p>	<p>OUI</p>	<p>NON</p>
<p>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²⁰</p>				
<p>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</p>				
<p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</p>	<p>VILLE</p>	<p>PAYS</p>		
<p>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</p>				
<p style="text-align: center;">JJ MM AAAA</p>				
<p>NUMÉRO DE TVA</p>				
<p>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</p>				
<p>CODE POSTAL</p>	<p>BOITE POSTALE</p>	<p>VILLE</p>		
<p>PAYS</p>			<p>TÉLÉPHONE</p>	
<p>COURRIEL</p>				
<p>DATE</p>	<p>CACHET</p>			

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

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

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

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	
-----------------------------------------------	--

6.1.3 Entité de droit public²¹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ²²			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²³			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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

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

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

--	--	--

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / COD22007 - 10051, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA :%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;

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

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

3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);

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

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

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

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

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

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances \(belgium.be\)](#)

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de la Coopération Technique Belge.
- 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 la Coopération Technique Belge (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" par :

avec mention du nom et de la fonction

.....

Lieu, date