



## **Cahier Spécial des Charges MRT24001-10010**

**Marché de services** – Appui à la gouvernance du Schéma Régional d'Aménagement Pastoral tenant compte des enjeux et des impacts des déplacements des populations

Pays : **Mauritanie**

PNSPP

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1	Déroptions aux règles générales d'exécution .....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	6
1.5	Définitions .....	6
1.6	Confidentialité.....	8
1.6.1	Obligations déontologiques .....	8
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>9</b>
2.1	Nature du marché .....	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Postes.....	10
2.4	Durée du marché .....	10
2.5	Variantes .....	10
2.6	Quantité .....	10
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>11</b>
3.1	Mode de passation .....	11
3.2	Publication.....	11
3.3	Information .....	11
3.4	Offre .....	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	12
3.4.3	Détermination des prix.....	12
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix .....	13
3.4.4	Introduction des offres .....	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	14
3.4.6	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.4.6.1	Motifs d'exclusion .....	15
3.4.6.2	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet » .....	16
3.4.6.3	Critères de sélection.....	17
3.4.7	Aperçu de la procédure.....	17
3.4.8	Critères d'attribution .....	18
3.4.9	Attribution du marché .....	20

3.4.10	Conclusion du contrat.....	20
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>21</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	21
4.3	Confidentialité (art. 18).....	22
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	22
4.5	Cautionnement (art.25 à 33) .....	22
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	24
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	24
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	24
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	24
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	24
4.7.4	Circonstances imprévisibles .....	25
4.8	Réception technique préalable (art. 42) .....	25
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	25
4.9.1	Délais et clauses (art. 147).....	25
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	25
4.10	Vérification des services (art. 150) .....	26
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	26
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	26
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	27
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	27
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	27
4.13	Fin du marché .....	28
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	28
4.13.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	28
4.14	Litiges (art. 73).....	30
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>31</b>
5.1	Contexte et justification .....	31
5.2	Objectif.....	32
5.3	Etendue du travail .....	33
5.4	Résultats et livrables attendus .....	34
5.5	Participants.....	35
5.6	Durée et lieu .....	35
<b>6</b>	<b>Formulaires.....</b>	<b>36</b>

6.1	Formulaires d'identification.....	36
6.2	Formulaire d'offre de prix .....	37
6.3	Tableau d'affectation des experts proposés .....	39
6.4	Attestation d'exclusivité et de disponibilité .....	39
6.5	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	39
6.6	Déclaration 'droits d'accès' .....	2
6.7	Signalétique financier ( Joindre obligatoirement le RIB) .....	2
6.8	Récapitulatif des documents à remettre.....	2

## **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.

### **1.2 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 Rosine Moko, CSM.

### **1.3 Cadre institutionnel d'Enabel**

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

---

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

#### **1.4 Règles régissant le marché**

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

#### **1.5 Définitions**

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

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 ad intérim de Enabel en Mauritanie ;

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.

## **1.6 Confidentialité**

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

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

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

### **1.6.1 Obligations déontologiques**

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

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

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

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à



l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

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

### **1.6.2 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 à un Appui à la gouvernance du Schéma Régional d'Aménagement Pastoral tenant compte des enjeux et des impacts des déplacements des populations. Les objectifs visés et les résultats attendus, ainsi que les types de prestations envisagées par le présent marché sont décrits dans la

partie 5 « Termes de référence ».

### **2.3 Postes**

Voir le formulaire d'offre de prix.

Le soumissionnaire est tenu de remettre offre pour tous les postes du marché sous peine du rejet de son offre.

### **2.4 Durée du marché**

Le marché débute à la notification du contrat et prend fin à la réception des prestations conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges (approbation de tous les livrables par Enabel).

Le délai d'exécution de tous les services est de **maximum 8 mois** à compter du jour suivant la date de la séance de cadrage du marché.

Le délai d'exécution est suspendu durant les périodes nécessaires à la validation des livrables.

### **2.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

### **2.6 Quantité**

Les quantités d'HJ à domicile et terrain mentionnées dans le formulaire d'offre de prix doivent être comprises comme des quantités présumées. Ces quantités pourront être revue à la hausse ou à la baisse sans que le prestataire puisse exiger des dommages et intérêts si les quantités sont modifiées. Quelles que soient les quantités qui seront effectivement prestées, les prix unitaires offerts et acceptés seront d'application.

## **3 Procédure**

### **3.1 Mode de passation**

Le marché est attribué via une procédure négociée sans publication préalable, en application de l'article de l'article 42 § 1er 1° a) de la loi du 17 juin 2016.

### **3.2 Publication<sup>9</sup>**

Le cahier spécial des charges sera partagé avec une shortliste de cabinets.

Le CSC sera publié sur le site Enabel ainsi qu'un avis sera publié sur le site RIMTIC et BETA.

Les offres spontanées à la suite de cette publication sont acceptées.

### **3.3 Information**

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel en Mauritanie. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne. 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 cahier spécial des charges.

Au plus tard 05 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

**[procurement.mrt@enbel.be](mailto:procurement.mrt@enbel.be)**

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 05 jours calendrier avant la date limite de réception des offres sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations

---

<sup>9</sup> Considérant l'article 14, §2, 1° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la Loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité. De plus, les formes particulières prévues par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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 05 jours avant la date limite de réception des offres.

### **3.4 Offre**

#### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

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

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

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

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

#### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

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

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

#### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Les prestataires mauritaniens remettront prix en MRU.

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR en vigueur le jour de la date limite de réception des offres et défini par la Banque Centrale de Mauritanie.

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

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir

adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix unitaires 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 ;
- Le déplacement, le transport en Mauritanie et l'assurance (à l'exception des frais mentionnés plus bas)
- Les transports internationaux par avion, le cas échéant : Les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le prestataire
- Les honoraires ;
- Les per diem ;
- Les frais de visa éventuels ;
- La documentation relative aux services ;
- Les frais de logistique et des équipements nécessaires à l'exécution du marché ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Les frais de déplacement internationaux/nationaux
- 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.

**La retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 2.5% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie).**

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

**Ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires :**

- Le programme Enabel prend en charge, le cas échéant, les coûts liés à l'organisation de réunions d'ateliers ou de formations ;

### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit **par envoi au courriel : [procurement.mrt@enbel.be](mailto:procurement.mrt@enbel.be)**

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

Les offres signées et datées seront envoyées à l'adresse ci-dessus portant la mention « **OFFRE – MRT24001-10010** ».

L'offre devra être réceptionnée **25 février 2025 à 12h00** et transmise à :

**[procurement.mrt@enbel.be](mailto:procurement.mrt@enbel.be)**

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 acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

### **3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

### 3.4.6 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.6.1 Motifs d'exclusion

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1) **un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique)** dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

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

**(Pour les soumissionnaires Mauritaniens** ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

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

**(Pour les soumissionnaires Mauritaniens** ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

4) **le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le 14 document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

5) la déclaration des droits d'accès ;

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus à la demande de l'adjudicateur dans les plus brefs délais.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

**Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.**

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 1.1 «



Déclaration ‘droits d’accès’ »).

Le soumissionnaire dont l’offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

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

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

#### **3.4.6.2 Conflit d’intérêts et mécanisme du « tourniquet »**

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d’intérêts, en particulier afin d’éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s’abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d’Enabel dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d’Enabel, d’une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l’élaboration et/ou l’introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l’exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s’applique toutefois que lorsqu’un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d’une sanction conformément aux dispositions de l’article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l’offre, soit à résilier le marché.

#### **3.4.6.3 Critères de sélection**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des principaux services de nature et de complexité comparables qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années (2024, 2023, 2022) : **minimum une ( 1) étude dans le domaine de l’assistance technique pour la mise en place de cadres de gouvernance et de stratégies de développement agricole durable :**

**gouvernance et opérationnalisation de schémas d'aménagements pastoraux, etc.** ...en précisant le montant et les dates pertinentes, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées.

**Preuve à l'appui :** Attestation de bonne exécution / fin de services

### **3.4.7 Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés sur base du critère de sélection seront examinées sur le plan de la régularité. Les offres irrégulières seront rejetées.

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

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

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales 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, le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché, à condition que le contrôle des documents cités au point « *Motifs d'exclusion* » ait démontré que le soumissionnaire ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.

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.

### **3.4.8 Critères d'attribution**

Le choix de l'offre la plus avantageuse se fera sur base du critère suivant :

- **Critère 1 : - Méthodologie et planning de réalisation de l'étude (20 points)**

Le soumissionnaire présentera une note méthodologique (**5 pages A4 maximum**). Cette note contiendra au minimum les éléments suivants :

- 1.	- Compréhension des Termes de Référence	5 points
- 2.	- Approche	10 points
- 3.	- Calendrier des activités	5 points

Il s'agira pour le soumissionnaire, de décrire la manière dont sera conduite l'étude en associant une planification cohérente des activités y relatives.

Par analyse des termes de référence, le soumissionnaire est amené à se prononcer sur des insuffisances éventuelles ainsi qu'une proposition d'actions d'amélioration.

Dans le chronogramme, le soumissionnaire devra faire un arrimage / bonne description de l'organisation et du déploiement du personnel à affecter à la mission.

○ **Critère 2 : Qualifications et expérience des experts principaux : 50 points**

Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

Le soumissionnaire proposera deux experts (2 consultants) remplissant les conditions suivantes :

1.	Consultant N°1	30 points
2.	Consultant N°2	20 points

**Consultant N°1 :**

- Avoir un Bac + 5 au minimum dans le domaine du Pastoralisme ; géographie du développement/environnement ou équivalent. **5 points**
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans le domaine du renforcement de la gouvernance pastorale, de la sécurisation des ressources et des itinéraires de transhumance et du développement/réhabilitation des infrastructures pastorales. **15 points**

- Avoir au moins une expérience dans le contexte du Hodh El Chargui en relation avec l'inclusion des personnes déplacées. **5 points**
- Maîtrise de langue française. **5 points**

La maîtrise du français est démontrée de l'une des manières suivantes : (i) le français est la langue des études supérieures et/ou (ii) une expérience de travail d'au moins 5 ans dans un environnement professionnel francophone et/ou (iii) un certificat/diplôme d'un organisme de formation en langue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les expériences, connaissances et la maîtrise de la langue via un entretien (téléphone ou autre moyen à distance).

### **Consultant N°2 :**

- Avoir un Bac + 3 au minimum dans le domaine de la planification participative et du développement local et/ou appui institutionnel. **5 points**
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de la planification participative, d'appui technique à l'amélioration des services et infrastructures socio-économiques, notamment en lien avec l'accès aux services vétérinaires, aux marchés pour les produits pastoraux, aux infrastructures de transformation, et aux services sociaux essentiels. **10 points**
- Avoir au moins une expérience dans le contexte du Hodh El Chargui en relation avec l'inclusion des personnes déplacées. **5 points**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les expériences, connaissances via un entretien (téléphone ou autre moyen à distance).

**NB : Aucune autre expertise supplémentaire ne sera mobilisée. Si le soumissionnaire compte en mobiliser une, il intégrera les frais y relatifs dans ses prix unitaires.**

**NB : Les personnes proposées dans l'offre du soumissionnaire pour chaque profil seront celles qui seront affectées à l'exécution du présent marché.**

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé :

- Le C.V. détaillé ;
- Copie des diplômes proposés pour l'expert.
- Attestation de disponibilité de tout engagement sur toute la durée de la consultation

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 40 points sur 70 points feront l'objet d'une évaluation financière

### **○ Critère 2 : Prix (30 points)**

Pour ce critère, le soumissionnaire remet le formulaire d'offre de prix complété et signé.

La cotation de chaque sous-critère se fera sur base de la formule suivante :

Points offre X = (Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre X) X pondération

L'offre la plus basse remporte le maximum des points.

### **3.4.9 Attribution du marché**

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

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

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

### **3.4.10 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 courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

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

## **4 Dispositions contractuelles particulières**

Le présent chapitre contient les clauses particulières applicables au présent marché 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.

Il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.10 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

#### **4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)**

Le fonctionnaire dirigeant de ce marché sera communiqué ultérieurement lors de la notification du marché.

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

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

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

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

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

#### **4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)**

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

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

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

#### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut

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

#### **4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

#### **4.5 Cautionnement (art.25 à 33)**

Si le montant du marché n'atteint pas 50.000 €, un cautionnement ne sera pas exigé.

Dans le cas où le montant du marché atteint 50.000 €, Le cautionnement est fixé à 5% du montant ainsi obtenu, hors TVA. 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 autre pays que la Belgique. 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](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](mailto: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 définitive tient lieu de demande de libération de la totalité de celui-ci.



## **4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

### **4.7.1 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.

### **4.7.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

### **4.7.3 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.

#### **4.7.4 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.

### **4.8 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...).

### **4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

#### **4.9.1 Délais et clauses (art. 147)**

Voir le point 2.4 Durée.

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

La mission se déroulera principalement dans le Hodh El Chargui et dans le domicile du consultant.

### **4.10 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.

#### **4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

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

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

#### **4.12 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.

##### **4.12.1 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.

#### **4.12.2 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.

#### **4.12.3 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.

## 4.13 Fin du marché

### 4.13.1 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.

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

la réception se fera de manière tacite si les services n'ont pas donné lieu à contestation et ont été correctement exécutés.

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

L'adjudicataire envoie la facture (en un seul exemplaire) à l'adresse mentionnée dans les documents du marché correspondant.

Chaque facture sera signée et datée, et portera la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de ... (montant en toutes lettres) MRU/EUR ».

Chaque facture sera établie hors TVA. A la demande du prestataire, Enabel fournira les documents démontrant son exonération.

Chaque facture mentionnera en outre :

- **Le numéro de la facture ;**
- Le titre de la prestation ;
- **Le numéro du bon de commande y relatif ( PO) ;**
- Les références de l'adjudicataire ;
- Le numéro de compte (avec le nom du titulaire) auquel le virement doit être effectué.

Les paiements seront effectués comme suit :

N°	Après approbation de :	% paiement
1.	<i>Rapports des ateliers de cartographie participative mettant en exergue les parcours de transhumance, les zones critiques et les points d'eau clés</i>	20 %
2.	<i>Rapport de la formation initiales des référents sur le SAP et annexes : Manuel de formation, évaluations, etc. ...</i>	10 %
3.	<i>Livret téléchargeable – géolocalisation / SAP en version numérique &amp; Brochure simplifiés, illustrée par des images</i>	20 %
4.	<i>Un rapport mensuel de coaching et annexes : plan d'action et ROI du CPSAP</i>	20 %
5.	<i>Schéma d'aménagement pastoral mis à jour</i>	30 %

**Une feuille de temps relative aux prestations sera élaborée, signée par le Consultant et approuvée par Enabel**

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie<<, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés>>.

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

La facture doit être libellée en MRU/EUR.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception tacite de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

#### **4.14 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

### 5.1 Contexte et justification

La situation actuelle dans le Hodh El Chargui est caractérisée par un fort impact des déplacements de population (et de leur bétail) sur les ressources naturelles. Cette situation, exacerbée par les effets du changement climatique, a des répercussions sur les êtres humains, le bétail, l'environnement, mais aussi sur les dynamiques de genre. Si elles ne sont pas bien gérées, ces conséquences peuvent engendrer des tensions sociales, et mettre à mal l'esprit d'inclusion et de solidarité qui a largement caractérisé jusqu'ici l'accueil réservé aux populations déplacées par les ménages du Hodh El Chargui. En outre, le manque d'opportunités économiques dans la région, accentué par l'arrêt des échanges commerciaux dans les zones transfrontalières, et la situation déjà précaire de certains ménages hôtes et des personnes déplacées ont un impact direct sur les moyens de subsistance des populations, menaçant leur sécurité alimentaire et leur accès aux services d'éducation et de santé.

Le Hodh El Chargui est une région stratégique de la Mauritanie où la mobilité pastorale constitue un pilier majeur de l'économie locale. La région est traversée par cinq principaux parcours de transhumance, permettant aux éleveurs d'accéder aux pâturages saisonniers et aux points d'eau, essentiels pour le bétail. Cependant, ces ressources subissent une pression croissante due aux afflux de réfugiés, accentuant les risques de conflits d'usage. Sur le plan naturel, les ressources hydriques (mares, puits et forages) et les pâturages sont au cœur des systèmes pastoraux, mais sont menacés par les effets du changement climatique (dégradation des zones des pâturages et de parcours, abaissement des nappes etc....).

Au niveau institutionnel, le processus de décentralisation confère au Conseil Régional un rôle central dans la gestion des ressources agropastorales. Le Schéma d'Aménagement Pastoral (SAP), élaboré en 2023-24 avec l'appui d'ENABEL à travers le projet RIMDIR, se présente comme un outil stratégique pour organiser les parcours pastoraux, prévenir les conflits et renforcer la résilience des communautés face aux défis humains et climatiques. Il apparaît comme un outil d'animation du Territoire du Conseil Régional permettant la planification concertée des aménagements / infrastructure pastorales.

Dans ce contexte, l'Action visera à accompagner les acteurs du territoire à mieux anticiper et gérer les conséquences de ces déplacements, en attachant notamment une importance primordiale à la gestion durable des ressources agropastorales dans les zones ciblées. Pour cela, le projet mettra en œuvre des actions structurantes à trois niveaux (qui seront déclinés en résultats de l'Action) :

1. Le renforcement des capacités des acteurs locaux au niveau de la région pour mieux anticiper et gérer les impacts des déplacements des populations sur les opportunités socio-économiques et la cohésion sociale ;
2. Un appui pour accompagner l'opérationnalisation du *Schéma d'aménagement pastoral (SAP)* visant une meilleure gestion des ressources agropastorales ;
3. Un accompagnement pour l'amélioration de l'offre d'opportunités socio-économiques liées à l'agropastoralisme et métiers connexes visant à améliorer la productivité pour la consommation alimentaire et la création d'emplois.



A cet effet un renforcement de capacités est prévu pour assurer l'opérationnalisation du Schéma d'aménagement pastoral (SAP) visant une meilleure gestion des ressources agropastorales. Pour cela, un Comité de Pilotage du SAP (CPSAP), composé de cadres et agents issus de la Willaya, des Services techniques déconcentrés (STD), du Conseil Régional et de la Cellule de coordination sera mise en place et coordonné par le Conseil Régional.

Ces présents TDR portent sur le renforcement des capacités du Conseil Régional pour la mise en place d'un Comité de Pilotage (CPSAP) fonctionnel pour l'opérationnalisation du SAP en vue d'une meilleure gestion des ressources agropastorales. Il s'agit des appuis ci-dessous :

- Formation et sensibilisation des membres de ce Comité de Pilotage du SAP (CPSAP) sur le contenu du SAP dans la perspective de sa diffusion et son opérationnalisation au HEC. Cette formation inclura l'élaboration du cahier de charge et ROI de Comité de Pilotage du SAP (CPSAP)
- Outiller les membres en mettant à leur disposition un livret et une brochure simplifiés et adaptés pour assurer une large diffusion du SAP auprès des agropasteurs et des communautés (déplacées et hôtes), ainsi qu'un suivi régulier du même.

Nous visons ici le renforcement des capacités du Conseil régional du HEC afin qu'il joue un rôle direct dans la gestion des ressources naturelles grâce au SAP et travers la mise en place d'un Comité de Pilotage du SAP (CPSAP) regroupant la Willaya et les STD, les maires, le Conseil Régional et la Cellule de coordination et les autres partenaires (ONG, associations, ...) en vue de la diffusion et de l'opérationnalisation du Schéma d'aménagement pastoral (SAP).

## **5.2 Objectif**

Il est visé à travers cet appui au Conseil régional/CPSAP de :

- Anticiper/prévenir les conflits potentiels liées à la mobilité des personnes déplacées grâce à une planification inclusive intégrant tous les acteurs (Conseils Régionaux, OSP, agriculteurs, éleveurs).
- Mieux suivre la dynamique d'évolution du SAP via des outils SIG cartographiques interactifs et évaluer à fréquence régulière son niveau de mise en œuvre
- Initier des actions de concertations en vue de la création d'un observatoire de la transhumance au HEC.
- Renforcer les capacités du CR dans la planification et la gestion du SAP en alignant les priorités régionales avec les dynamiques économiques et climatiques locales : plan d'action, plan d'aménagement, stratégies, etc. ...
- Favoriser la communication sur le SAP comme un outil des CR dans leurs compétences d'aménagement du territoire et du développement économique régional
- Mettre à jour le SAP au terme de l'année 2025.

## **5.3 Etendue du travail**

### **3.1 Formations**

#### **3.1.1. Ateliers participatifs :**

Organiser 5 ateliers de cartographie participative impliquant les acteurs locaux (éleveurs, services techniques) pour tracer les parcours de transhumance, identifier les zones critiques et les points d'eau clés.

#### **3.1.2. Formation initiale**

Organiser une session de formation sur le contenu du SAP et sa démarche d'élaboration (les principales étapes pour le réaliser) au profit des membres du Comité de pilotage du SAP (CPSAP)

Le contenu de la formation doit couvrir :

- La gestion durable de l'eau pour le bétail, en prenant en compte les différentes contraintes et opportunités de chaque localité.
- La sécurisation des couloirs de transhumance, des aires de repos et des zones de transit, primordiales pour la mobilité pastorale.
- La définition claire et cohérente des itinéraires de transhumance, en facilitant l'accès aux ressources et en prévenant / réduisant les conflits.
- Les pratiques de gestion communautaire des infrastructures, telles que les points d'eau et les zones de pâturage, afin d'encourager la responsabilisation et la durabilité.
- Diagnostic et suivi des ressources pastorales
- L'accès aux services de base, notamment la santé animale et les intrants aliments bétail (fourrage, compléments, concentrés agro-industriels)
- La médiation et la prévention des conflits, ainsi que la préservation des espaces vitaux autour des agglomérations, est intégré dans le schéma pour renforcer les aspects sociaux et durables du pastoralisme.
- L'élaboration du cahier de charge et ROI de Comité de Pilotage du SAP (CPSAP)

### **3.2 Livret téléchargeable – géolocalisation / SAP**

- Représentations visuelles : Proposer des cartes détaillées et des photos / vidéos documentées illustrant :
  - Les parcours de transhumance prioritaires ;
  - Les zones de pâturage et de repos ;
  - Les infrastructures hydrauliques existantes géoréférencées et nécessaires.
- Exemples pratiques : Intégrer des cas concrets tirés des activités des éleveurs dans le Hodh El Chargui pour démontrer l'importance du SAP.
- Version numérique interactive : Créer un livret téléchargeable incluant des outils interactifs (ex. géolocalisation des parcours et points d'eau).
- Traduire les supports en langue arabe pour faciliter leur diffusion

### **3.3 Brochure, simplifiés et illustrés par des images pour la vulgarisation du SAP**

Elaboration d'une brochure de divulgation/diffusion adaptés (affiches, brochures, cartes ou autres)

### **3.4 Accompagnement et coaching**

- Appui pour la mise en place d'un cadre institutionnel : Assurer l'élaboration d'une feuille de route stratégique triennale pour l'opérationnalisation du SAP.
- Renforcement des capacités techniques des membres du Comité de Pilotage du SAP (CPSAP) :
  - o Proposer un accompagnement pour le suivi des indicateurs liés à la gestion pastorale (dégradation des pâturages, conflits, déplacements).
  - o Organiser des ateliers de planification participative pour prioriser les actions.
- Coaching post-formation : Introduire un programme de suivi technique sur 4 mois pour soutenir la mise en œuvre effective des actions du SAP.
- L'élaboration du Règlement d'ordre intérieur (ROI) et du plan d'action visant l'opérationnalisation du SAP et sa diffusion.

### **3.5 Mise à jour du SAP**

- Mise à jour du schéma d'aménagement pastoral au terme de l'année 2025.

## **5.4 Résultats et livrables attendus**

### **Résultats attendus :**

- Le Comité de Pilotage du SAP (CPSAP) chargé de mettre en œuvre un plan d'action pour l'opérationnalisation du SAP est mis en place au sein du Conseil Régional et travaille en collaboration étroite avec les points focaux issus des principaux partenaires institutionnels du projet dans le HEC.
- Les Membres du Comité de Pilotage du SAP (CPSAP) sont sensibilisés et formés pour être en mesure de diffuser le SAP
- Livret téléchargeable – géolocalisation / SAP (en arabe et en français) et illustré par des images est élaboré pour une large diffusion et sensibilisation auprès des bénéficiaires du projet
- Une brochure synthétique simplifiée du contenu de SAP et adaptée (illustration par des images) pour sensibiliser une communauté composée majoritairement de personnes peu alphabétisées est élaborée.
- Une Session de formation initiale est organisée au profit d'une vingtaine de référents en vue de constituer un noyau de personnes ressources représentatif des acteurs locaux. Ces référents devront à leur tour assurer une diffusion durable du SAP et participer à son actualisation.

### **Livrables :**

- ✓ Rapports des ateliers de cartographie participative mettant en exergue les parcours de transhumance, les zones critiques et les points d'eau clés

- ✓ Rapport de la formation initiales des référents sur le SAP et annexes : Manuel de formation, évaluations, etc. ...
- ✓ Livret téléchargeable – géolocalisation / SAP avec une version numérique interactive
- ✓ Brochure simplifiés, illustrée par des images et adaptée pour une large diffusion du SAP
- ✓ Un rapport mensuel de coaching et annexes : plan d'action et ROI du CPSAP
- ✓ Schéma d'aménagement pastoral mis à jour.

## 5.5 Participants

Membres du comité de pilotage du SAP : Willaya, Conseil Régional, Cellule de Coordination, STD, OSP et élus, ainsi que les organisations professionnelles pastorales (telles que GNAP, ODSAZAM ou autres) et des représentants des éleveurs déplacés (estimation : 25 personnes).

## 5.6 Durée et lieu

**Durée** : cette prestation sera organisée en trois phases :

### **Phase 1 : Elaboration d'un livret et d'une brochure simplifiés, illustrés par des images et traduit en arabe du SAP**

- Livret téléchargeable – géolocalisation / SAP : **15 jours**
- Brochure simplifiée et illustrée par des images pour la vulgarisation du SAP : **15 jours**

### **Phase 2 : Ateliers/Formation & coaching**

- Cinq (5) ateliers de concertations de 1 à 2 jours par atelier dans les 5 moghataa ciblées par le projet.
- Formation de formation initiales de **5 jours** sur le contenu du SAP au profit des membres du Comité de pilotage du SAP (CPSAP)
- Coaching/appui technique de **4 mois** au profit du staff du Conseil Régional pour la structuration du Comité de Pilotage du SAP, l'élaboration du ROI et du plan d'action annuel visant l'opérationnalisation du SAP

### **Phase 3 : Mise à jour du SAP**

- Mettre à jour le SAP au terme de l'année 2025 (**45 jours**).

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaires d'identification

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription CNSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de	

Nom, prénom du soumissionnaire :	
Domicile :	
Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

## 6.2 Formulaire d'offre de prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du cahier spécial des charges MRT24001-10010, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires 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.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du cahier spécial des charges MRT24001-10010 , aux prix suivants, exprimés en MRU et hors TVA :

Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire HTVA en MRU/EURO
Consultant N°1	Journée de travail à domicile	45	
	Journée de travail sur le terrain	45	
Consultant N°2	Journée de travail à domicile	15	
	Journée de travail sur le terrain	118	

**NB :**

**Le nombre total des HJ ne doit pas dépasser 223HJ dont le soumissionnaire proposera une répartition en fonction des HJ terrain et domicile pour les différents experts.**

**Point d'attention :**

**Sont notamment inclus dans les prix :**

**La retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 2.5% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie).**

la gestion administrative et le secrétariat ;

le déplacement, le transport en Mauritanie et l'assurance (à l'exception des frais mentionnés plus bas)

les honoraires ;

les per diem ;  
les frais de visa éventuels ;  
la documentation relative aux services ;  
les frais de logistique et des équipements nécessaires à l'exécution du marché ;  
la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;  
les emballages ;  
la formation nécessaire à l'usage ;  
les frais de déplacement internationaux/nationaux  
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 frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.\*

**Ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires :**

Le programme Enabel prend en charge, le cas échéant, les coûts liés à l'organisation de réunions d'ateliers ou de formations ;

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

**Signature manuscrite originale / nom de la personne habilité à engager l'entité soumissionnaire :**

### 6.3 Tableau d'affectation des experts proposés

Sous peine de rejet de son offre , le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous afin de permettre au pouvoir adjudicateur de faire correspondre l'expert proposé au profil demandé dans le cahier spécial des charges.

Un seul expert sera proposé pour chaque profil :

Expert demandé	Nom de l'expert proposé par le soumissionnaire
<b>Consultant N°1</b>	
<b>Consultant N°2</b>	

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

**Signature manuscrite originale** / nom

.....

### 6.4 Attestation d'exclusivité et de disponibilité

Le/la soussigné(e) déclare qu'il/elle prestera exclusivement pour le soumissionnaire..... dans le cadre des prestations liées au présent marché **MRT24001-10010** et en conséquence ne sera pas présenté comme expert(e) par un autre soumissionnaire.

Le/la soussigné(e) s'engage à être disponible pour des prestations pendant la durée totale du marché.

Date : .....

Nom, prénom de l'expert(e) : .....

Signature (\*) :

### 6.5 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel,

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s)



légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.

Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).

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

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

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

## 6.6 Déclaration ‘droits d’accès’

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 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu’il possède à l’égard d’un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l’égard de tiers. Ces créances s’élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
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 ;
- 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 ses 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](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.7 Signalétique financier ( Joindre obligatoirement le RIB)

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

### COORDONNEES BANCAIRES

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

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

*(2) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) doit être jointe à l'offre.*

*Tous les paiements seront effectués sur le numéro de compte mentionné. Aucune modification ne sera autorisée sans accord préalable du pouvoir adjudicateur avec la signature d'un avenant.*

## 6.8 Récapitulatif des documents à remettre

- Formulaire d'identification complété ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé ;
- Extrait de casier judiciaire ;
- Attestation de non faillite ;
- Attestation de régularité des cotisations sociales ;
- Attestation de régularité des impôts et taxes ;
- Procuration ou autre document autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire ;
- Déclaration d'intégrité ;
- Déclaration de droit d'accès ;
- Registre de commerce /statut ou agrément ;
- Fiche signalétique financières et votre RIB;
- CV de l'expert + Diplôme ;
- Tableau d'affectation des experts ;
- Attestation d'exclusivité et de disponibilité ;
- Méthodologie ;
- Attestations de bonne exécution des marchés similaires au cours des trois dernières années.