



CSC BXL-15067

Procédure négociée sans publication
préalable

Marché de services d'accompagnement
dans le développement de sa politique
d'employer branding.

Table des matières

1	Généralités	5
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	5
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	7
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lots	10
2.4	Durée du marché	10
2.5	Postes	10
2.6	Variantes	10
2.7	Options	11
2.8	Quantités	11
3	Attribution du marché	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.2.1	Publication Enabel	12
3.3	Informations	12
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Prix	14
3.4.3.1	Détermination des prix	14
3.4.3.2	Éléments inclus dans le prix	15
3.4.4	Modalités d'introduction des offres	15
3.4.4.1	Via la plateforme fédérale e-Procurement	15

3.4.4.2	Signature électronique des offres.....	16
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	17
3.4.6	Ouverture des offres.....	17
3.4.7	Sélection des soumissionnaires	17
3.4.7.1	Motifs d'exclusion	17
3.4.7.2	Critères de sélection	18
3.4.8	Évaluation des offres.....	19
3.4.8.1	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	19
3.4.8.2	Aperçu de la procédure.....	20
3.4.8.3	Critères d'attribution	21
3.4.8.4	Cotation finale.....	22
3.4.8.5	Attribution du marché	22
3.4.9	Conclusion du marché.....	23
4	Conditions contractuelles particulières	24
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	24
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	24
4.3	Confidentialité (art. 18).....	25
4.4	Protection des données à caractère personnel	25
4.4.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur	25
4.4.2	Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire	25
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	26
4.6	Cautionnement (art. 25 à 33).....	26
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	26
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	26
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)	26
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	28
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	28
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	29
4.8.5	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché	29
4.8.6	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	29
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	30
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	30
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	30
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	30
4.10.3	Kick-Off Meeting ou réunion de lancement.....	30

4.11	Vérification des services (art. 150).....	31
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	31
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	31
4.14	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	31
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	32
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	32
4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	33
4.15	Fin du marché	33
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	33
4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160)	33
4.16	Litiges (art. 73)	34
5	Termes de référence	36
5.1	Description des exigences techniques	36
6	Formulaires	40
6.1	Fiche d'identification	40
6.1.1	Personne physique Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed	41
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	42
6.2	Formulaire d'offre – Prix	43
6.3	Liste des sous-traitants	45
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	46
6.5	Modèle de curriculum vitae	48
6.6	Modèle de références : stratégie et plans d'actions pour l'élaboration de campagnes de communication Rh/Eb	51
6.7	Documents à remettre – liste exhaustive	52

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Section 4. Le chapitre « Dispositions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'A.R. du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il n'est pas dérogé aux articles des règles générales d'exécution – RGE (A.R. 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, dont le siège social est établi rue Haute 147 à 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. Elle peut, en outre, exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Danny Verspreet, Directeur Finances & IT et Inge Janssens, Manager Global Procurement Services.

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 Développement¹ ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- 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.

1.4 Règles régissant le marché

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

- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics³ ;

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 14 juillet 2016.

- 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 services⁴ ;
- l'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁵ ;
- l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁶ ;
- les circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- la Politique d'Enabel en matière de maîtrise des risques liés à la fraude et la corruption – juin 2019 ;
- toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.bosa.be , le Code éthique et les Politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel, ou sur <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel> .

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

⁴ M.B du 21 juin 2013.

⁵ M.B. du 9 mai 2017.

⁶ M.B. du 27 juin 2017.

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'A.R. du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

BDA : le Bulletin des Adjudications ;

E-Procurement : la plateforme fédérale belge e-Procurement permet aux soumissionnaires d'introduire et d'ouvrir des offres/demandes de participation électroniques ;

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

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

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.
- Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits humains et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.
- Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique.
- 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.
- L'adjudicataire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.
- Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer le bon déroulement du marché.

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services au sens de l'article 2, 21° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (code CPV : 79413000 Service de conseil en gestion du marketing).

2.2 Objet du marché

L'objectif est d'aider Enabel dans le développement de sa politique d'employeur branding.

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix (Article 2, 4° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Les services attendus sont décrits de façon détaillée dans le chapitre 5 - Termes de référence.

2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots au motif que les services sont liés entre eux et seront donc exécutés de manière plus efficiente par un seul et même adjudicataire.

2.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée n'excédant pas 6 mois et démarrera le premier jour de calendrier suivant le jour mentionné sur la notification de l'attribution du marché.

2.5 Postes

Le présent marché est structuré en plusieurs postes. Ces postes sont groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

Chaque poste correspond à une prestation spécifique et est décrit dans le formulaire de prix (voir 6.2 Formulaire d'offre – Prix).

2.6 Variantes

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

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Options

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

Les options libres ne sont pas admises.

2.8 Quantités

Les quantités présumées (voir 6.2 Formulaire d'offre – Prix) sont fournies à titre informatif.

Le nombre de journées de consultance nécessaires à la réalisation des différentes étapes est estimé à maximum 40 journées. Le prestataire de services ne pourra dépasser cette estimation pour l'exécution et devra en tenir compte dans la rédaction de son offre.

Les quantités commandées seront fonction des possibilités budgétaires d'Enabel.

3 Attribution du marché

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42, §1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publication Enabel

Le présent CSC est publié sur le site web d'Enabel :

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

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Informations

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

Jusqu'à 7 jours inclus avant la date ultime de remise des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées uniquement par écrit à lucas.vangeel@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu intégral des questions posées et réponses apportées par Enabel sera publié au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

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

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Les soumissionnaires sont tenus d'utiliser les formulaires d'offre joints. À défaut d'utiliser ces formulaires, ils supportent l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'ils ont utilisés et les formulaires.

Les différents formulaires à utiliser sont les suivants :

- Le formulaire 6.1 - Fiche d'identification ;
- Le formulaire 6.2 - Formulaire d'offre – Prix ;
- Le formulaire 6.3 - Liste des sous-traitants;
- Le formulaire 6.4 - Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion ;

Le soumissionnaire joint également à son offre :

- Tous les documents demandés au titre des critères de sélection qualitative et des critères d'attribution ;
- Un calendrier détaillé décrivant les échéances et les jalons ;
- Les détails des prix proposés avec, pour chaque poste, les différents éléments composant le prix ainsi que le pourcentage de TVA applicable ;
- Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- Eventuellement, les documents demandés dans le cadre des motifs d'exclusion.

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

- Le formulaire 6.1 - Fiche d'identification ;
- Le formulaire 6.4 - Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- La convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association ;
- Eventuellement, les documents demandés dans le cadre des motifs d'exclusion.

Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir 3.4.7.2 Critères de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

Les documents demandés au titre des motifs d'exclusion peuvent également être joints pour ces entités.

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.

Tous les renseignements demandés dans les formulaires d'offres doivent être mentionnés dans l'offre :

- les nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Prix

3.4.3.1 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires sont forfaitaires et que les quantités sont présumées ou exprimée dans une fourchette. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné 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 vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies dans le cadre de la vérification des prix.

3.4.3.2 Éléments 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. Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu' Enabel est un **non-assujetti** au sens de l'article 6 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée TVA (voir article 18, § 5, 1^o, de 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) ;

Etant donné qu'Enabel n'est pas assujetti à la TVA, dans certains cas, le soumissionnaire sera obligé d'appliquer le taux de TVA de son lieu de résidence fiscale, et pas nécessairement le taux de TVA de la Belgique (ex : service presté pour Enabel HQ et prestataire établi en Italie -> la TVA Italienne sera indiquée sur la facture).

Pour rappel, le prestataire de services inclut dans ses prix tous les frais grevant les services.

Sont notamment inclus dans les prix :

la gestion administrative et le secrétariat;

le déplacement, le transport et l'assurance;

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.

3.4.4 Modalités d'introduction des offres

3.4.4.1 Via la plateforme fédérale e-Procurement

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

Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les offres introduites par des moyens électroniques sont acceptées.

Par conséquent, le dépôt des offres sur papier n'est pas autorisé et le pouvoir adjudicateur ne tiendra compte que des offres introduites par voie électronique.

Pour le présent marché public, l'introduction par voie électronique d'une offre se fera via la plateforme fédérale **e-Procurement** : [BOSA - eProcurement \(publicprocurement.be\)](https://bosapublicprocurement.be).

La plateforme est gratuite et ouverte à tout prestataire intéressé par la participation à un marché public.

Les offres doivent être introduites au plus tard le mardi 29 avril 2025 à 14h00 (heure belge).

Afin de créer votre compte, il suffit de suivre les 2 étapes suivantes :

1. S'enregistrer comme nouvel utilisateur :

https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcb8

2. Enregistrer votre entreprise :

https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734

Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres, veuillez consultez le lien suivant :

[Entreprises - Consulter une invitation](#)

Par le seul fait de transmettre son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'art. 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

Si besoin est, vous pouvez contacter le helpdesk e-Procurement au numéro +32 (0)2 740 80 00 ou via le formulaire de contact accessible ici : [e-Procurement - Formulaire de contact](#)

3.4.4.2 Signature électronique des offres

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme électronique. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique sur le rapport de dépôt y afférent.

Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.

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

Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsque l'offre est introduite via la plateforme fédérale e-Procurement, la modification ou le retrait de celle-ci se fait conformément à l'article 43, § 2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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 3.4.4.2.

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

Le retrait doit être inconditionnel.

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

3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le mardi 29 avril 2025 à 14h00** (heure belge).

L'ouverture des offres a lieu à huis clos via la plateforme e-Procurement.

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans la déclaration sur honneur relative aux motifs d'exclusion.

Les motifs d'exclusion sont applicables à:

1. tous les participants qui introduisent ensemble une demande de participation et ont l'intention de constituer, en cas de sélection, un groupement d'opérateurs économiques;
2. tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre; et
3. aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir 3.4.7.2 Critères de sélection), conformément à l'article 73, § 1^{er} de l'A.R. du 18 avril 2017.

Pour tous ces participants ou entités, l'adjudicateur est tenu de vérifier l'absence des motifs d'exclusion sur la base des 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 ;

- 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 ;
- 4) le document justifiant que le soumissionnaire n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, 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.

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans les 5 jours ouvrables suivant la demande de l'adjudicateur.

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 pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des banques de données disponibles. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.

3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :

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

Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.

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

Capacité économique et financière

Non applicable

Capacités techniques et professionnelles

- 1. Le soumissionnaire doit disposer de références en matière de stratégie et de plans d'actions pour l'élaboration de campagnes de communication RH/EB (Employer branding) durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres.**

Le soumissionnaire doit fournir une liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années, et remplir à cet effet le modèle joint au cahier des charges, avec toutes les données demandées.

Exigence minimale : au moins trois références

- 2. Le soumissionnaire doit disposer de références en matière de développement d'identités visuelles et de leur mise en œuvre durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres.**

Le soumissionnaire doit fournir une liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années, et remplir à cet effet le modèle joint au cahier des charges, avec toutes les données demandées.

Exigence minimale : au moins trois références

- 3. Le soumissionnaire doit disposer de références en matière d'exploitation média durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres.**

Le soumissionnaire joins à son offre, à cet effet : 3 exemples d'exploitation média dans un ou plusieurs des domaines suivants : « print » ; « audio » ; « vidéo » ; « web » ; « réseaux sociaux » ; « communication interne ».

Exigence minimale : au moins trois références

3.4.8 Évaluation des offres

3.4.8.1 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

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

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1^{er}, 44, 48, § 2, alinéa 1^{er}, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'A.R. du 18 avril 2017 et à l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires ;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché.

Conflits d'intérêts – Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1^{er}, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de cette disposition est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

3.4.8.2 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

3.4.8.3 Critères d'attribution

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

N°	Description	Poids
1)	Critère N° 1 : Prix	40
	<p>Le montant de l'offre considéré est le montant total de l'inventaire.</p> <p>Méthode d'évaluation : Règle de trois, $Score = (prix\ de\ l'offre\ la\ plus\ basse / prix\ de\ l'offre) * 40$</p>	
2)	Critère N° 2 : Qualité de la méthodologie proposée pour mener à bien le projet	60
	<p>Compréhension des objectifs du projet et procédure proposée :</p> <p>Il s'agit ici, pour le soumissionnaire de mettre en évidence sa bonne compréhension de l'objet du marché et de sa prise en considération des objectifs du pouvoir adjudicateur et des risques d'un tel projet. Il sera également évalué ici la pertinence des procédures proposées en termes de réflexion stratégique, tactique et créative. Le soumissionnaire présentera sa/ses méthodologies de réflexion et de travail: approche innovante, démarches, workshops, approche pour le choix des Key Performance Indicator (KPI), etc.</p> <p>Le soumissionnaire fera ressortir de son offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une première ébauche globale de l'ensemble de son projet pour mener à bien ce marché et cela pour chacune des étapes reprenant sa/ses méthodologie(s) en termes de réflexion stratégique, tactique, opérationnelle et créative (20%) - un planning démontrant que les résultats/conclusions pour les étapes 1 à 5 seront fournis au plus tard 6 mois après conclusion du marché et détaillant chacune des étapes (10%) - une première ébauche des KPI qui permettront de mesurer le degré d'atteinte des objectifs (10%) - comment il compte aborder les contraintes liées à la fonction : contraintes budgétaires, respect de la réglementation, etc. (10%). <p>Ce sous-critère sera coté sur la base de l'échelle ordinaire suivante:</p> <p>0: Inexistence ou impossible à évaluer 2 des points : Très mauvais 4 des points : Insuffisant 6 des points : Satisfaisant 8 des points : Bon 10 des points : Très bon</p>	50/60

	<p>Qualité des réunions de suivi / de consultance</p> <p>Il sera évalué ici la pertinence des prestations des réunions de suivi/ de consultance :</p> <p>flexibilité, modalités de suivi du projet avec le pouvoir adjudicateur, mode de communication, nature, portée et forme des conseils et recommandations, etc.</p> <p>Le soumissionnaire fera ressortir de son offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - comment il compte instaurer un climat de travail constructif et une proximité entre ses représentants et les représentants du d'Enabel (5%), - des propositions inédites/nouvelles qu'il compte proposer pour améliorer la nature des prestations des réunions de suivi / de consultance. (5%). <p>Seront pris en compte, pour chaque point, le nombre d'éléments proposés, mais aussi la qualité de ceux-ci.</p> <p>Ce sous-critère sera coté sur la base de l'échelle ordinaire suivante:</p> <p>0: Inexistence ou impossible à évaluer 2 des points : Très mauvais 4 des points : Insuffisant 6 des points : Satisfaisant 8 des points : Bon 10 des points : Très bon</p>	10/60	
--	--	-------	--

3.4.8.4 Cotation finale

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

3.4.8.5 Attribution du marché

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

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

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

3.4.9 Conclusion du marché

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

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

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

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

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

4 Conditions 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'A.R. du 14 janvier 2013, ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués entre parenthèses renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans le présent CSC, il n'est pas dérogé aux articles des RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La personne assurant le rôle de fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est : Mr Stijn d'Exelle, courriel : stijn.dexelle@enabel.be.

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

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

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

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que tout autre décision ou accord impliquant une dérogation aux dispositions et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 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)

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

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

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

4.4 Protection des données à caractère personnel

4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire

Si, durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir

adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (article 28 § 3 du RGPD).

À cette fin, le contrat est annexé à titre informatif au présent cahier spécial des charges (annexe 1. Contrat de traitement des données à caractère personnel (RGPD)). Dès que l'adjudicataire a été désigné, il lui est demandé de signer et respecter ledit contrat.

4.5 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.

L'adjudicataire reconnaît céder au pouvoir adjudicateur tous les droits économiques relatifs aux droits d'auteur sur toutes les œuvres faisant l'objet du marché (y compris les textes, documents, graphiques joints ou incorporés au marché, tous les travaux préparatoires, etc.) qui sont de sa main ou de celle de son équipe. Si elles sont l'œuvre de tiers, l'adjudicataire garantit qu'il en a acquis tous les droits d'exclusivité et qu'il peut les céder au pouvoir adjudicateur.

Les coûts de cession de ces droits pour tous les modes et formes d'exploitation qui sont cédés sont entièrement inclus dans les prix du marché.

Le prestataire de services retenu ne peut prétendre à aucune indemnité particulière, compensation ou dommages-intérêts pour l'utilisation, dans le cadre de l'exécution du présent marché, de brevets, de licences, de droits d'auteur, etc., pour lequel il est supposé qu'il a pris en compte les charges résultant d'une telle utilisation lors de l'élaboration de son offre.

4.6 Cautionnement (art. 25 à 33)

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

4.7 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.

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

4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)

La clause de réexamen suivante est prévue :

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché.

Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

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)

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

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

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

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

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

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

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

4.8.5 Impositions ayant une incidence sur le montant du marché

Pour le présent marché, une révision des prix tel que prévu dans l'article 38/8 des RGE, résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique, et ayant une incidence sur le montant du marché.

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

1. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres, et
2. soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

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

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

4.8.6 Conditions d'introduction (art. 38/14)

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

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)

Le projet doit être exécuté dans un délai n'excédant pas les 6 mois à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché (en fonction de la date d'attribution, d'avril à juin 2025).

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- le domicile ou le pays de résidence de l'expert-e ;
- le siège d'Enabel à Bruxelles.

4.10.3 Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée en vue de permettre au Fonctionnaire dirigeant et/ou ses/ses délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, lancer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire apportera les éclaircissements nécessaires et attirera l'attention du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) sur les prestations qui ne sont pas encore clairement établies ou planifiées à ce stade de déroulement du contrat ainsi que les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicataire fournisse un planning des prestations, la réunion de Kick-Off Meeting sera mise à profit pour préciser les attentes du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a pu être mis à disposition du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) avant la Kick Off Meeting, il sera revu avant la réunion et fera l'objet de commentaires et d'échanges de point de vue lors de cette réunion.

Si nécessaire, cette réunion sera également mise à profit pour passer en revue de manière structurée et ciblée le contenu de tous les documents contractuels (lettre de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle le cahier spécial des charges fait référence) en vue de s'assurer, qu'à l'issue de cette réunion, tous les termes du contrat ainsi que leur portée soient compris et interprétés de la même manière par les deux parties.

La réunion de Kick Off Meeting doit être organisée le plus tôt possible après notification du contrat, en vue de pouvoir prendre les actions qui s'imposent dans les meilleurs délais.

Les activités à prévoir dans le cadre d'un « Kick-Off Meeting » sont décrites ci-après de manière séquentielle de sorte qu'elle permet au Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses

délégué(s) a tout moment de stopper le processus, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un «Kick-Off Meeting » n'a pas de valeur ajoutée.

Cette réunion aura lieu chez Enabel, rue Haute et sera organisée sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

Le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) se chargera de transmettre à l'adjudicataire :

~ la liste des questions et points à éclaircir :

- les thèmes à aborder lors de la réunion

- certaines modalités, si nécessaire.

Il est indispensable que ces informations soient mises à disposition de l'adjudicataire au minimum 3 jours calendrier avant la réunion.

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.

Quatre réceptions provisoires sont prévues à l'issue des étapes 1 à 4.

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 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.

4.14 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)

Le défaut des prestataires de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de leurs 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 nullement préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues dans les RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)

§ 1^{er}. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies dans 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 envoi recommandé.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il pourra faire valoir ses moyens de défense par envoi recommandé adressé 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.

4.14.2 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.

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

§ 1^{er}. 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 1^{er}, 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.

4.15 Fin du marché

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

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 1^{er}.

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.

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

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

Enabel, Agence belge de développement
Rue Haute 147
1000 Bruxelles

Conformément à la Directive 2014/55/UE et l'Arrêté-Royal du 9 mars 2022 sur les marchés publics précisant l'obligation des entreprises de recourir à la facturation électronique, l'adjudicataire devra utiliser un système de facturation électronique.

Dans le cas d'un adjudicataire enregistré à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) en Belgique, celui-ci peut utiliser le portail belge [Mercurius](#) permettant de recevoir les factures électroniques conformément aux normes et règles en vigueur.

Dans le cas d'un adjudicataire non-belge, celui-ci peut utiliser l'un des points d'accès certifiés du réseau international [Peppol](#). Pour accéder à la liste de ces fournisseurs de services offrant l'utilisation de ces points d'accès : <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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.

La facture doit être libellée en EURO.

La facturation s'effectuera à l'issue de la réception de chacune des étapes pour les étapes 1 à 4 ; et mensuellement pour l'étape 5.

Par dérogation à ce qui précède, et conformément aux articles 12/1 à 5 de la loi du 17 juin 2016, insérés par la loi du 22 décembre 2023 modifiant la réglementation relative aux marchés publics en vue de promouvoir l'accès des PME auxdits marchés, le pouvoir adjudicateur verse une avance de quinze pour cent de la valeur de référence.

En application de l'art. 12/5, alinéa 2, de la loi du 17 juin 2016, la valeur de référence est égale au montant initial du marché, toutes taxes comprises.

La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire après la réception de l'étape 2 et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire après la réception de l'étape 3.

Les montants précités s'entendent taxe sur la valeur ajoutée comprise.

4.16 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel

Global ContractFIN & Legal

À l'attention de Mme Isabel Lastra

Rue Haute 147

1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

5.1 Description des exigences techniques

A. Objet du marché

Enabel jouit d'une solide réputation en matière d'expertise spécifique dans le domaine de la coopération au développement en Belgique, en Europe et même à travers le monde. Enabel est par contre beaucoup moins connue du grand public en tant qu'employeur.

L'un des principaux défis à relever par Enabel consiste à attirer des profils atypiques, tels que des candidat·es aventurier·ères du secteur privé qui souhaitent travailler dans des environnements internationaux complexes. Par ailleurs, Enabel souhaite séduire davantage de jeunes, et ce, en dépit des procédures rigides et grilles barémiques limitées.

La communication actuelle est essentiellement institutionnelle et ne met pas clairement l'accent sur son identité en tant qu'employeur. Cela rend Enabel moins attrayante pour un plus large public, et sa présence sur les médias sociaux n'est pas structurée du point de vue de l'identité en tant qu'employeur.

Même si Enabel poste principalement et régulièrement sur Facebook et Instagram - Facebook se concentrant surtout sur le contenu d'entreprise et Instagram, par exemple, sur les récits de Junior·es -, la communication reste trop peu personnelle et dynamique pour vraiment trouver un écho auprès de candidats et candidates potentiel·les.

Bien qu'Enabel ait une histoire solide, il lui manque une stratégie d'employer branding à même d'attirer les jeunes et les profils atypiques. De plus, des procédures de recrutement strictes constituent un obstacle supplémentaire. En revanche, la mission d'Enabel, qui est d'autonomiser durablement les personnes, constitue un atout puissant. Tout le défi consiste alors à communiquer cette mission de façon attrayante et authentique, afin que les candidat·es motivé·es à contribuer à l'amélioration des conditions de travail difficiles se sentent interpellé·es.

En résumé, Enabel vise à atteindre un public plus large et plus diversifié, en particulier les jeunes et les profils du secteur privé, grâce à une stratégie structurée d'employer branding. L'objectif est d'attirer les bon·nes candidat·es qui correspondent à la mission de notre organisation. Un focus clair sur l'identité d'Enabel en tant qu'employeur et une communication plus cohérente et plus dynamique peuvent contribuer à atteindre cet objectif et à accroître la visibilité d'Enabel. Enabel reste une société semi-publique où l'affectation correcte du budget est également l'un des éléments à prendre en compte.

B. Contexte de l'organisation

Enabel est l'Agence belge de développement. Elle travaille pour l'État belge, mais aussi pour d'autres donateurs (UE, Banque mondiale, autres agences...).

Enabel mobilise ses ressources et son expertise pour éliminer la pauvreté dans le monde. Contribuant aux efforts de la Communauté internationale, Enabel agit pour une société qui donne aux générations actuelles et futures les moyens de construire un monde durable et équitable.

Ses collaborateur(trice)s à Bruxelles et à l'étranger concrétisent l'engagement de l'État belge et des autres partenaires au développement. Aujourd'hui présents dans 20 pays, principalement en Afrique, ils appuient plus de 200 programmes et projets de coopération.

Sur le plan juridique, Enabel est une S.A. de droit public à finalité sociale.

Notre organisation compte environ 1.800 collaborateurs répartis au siège à Bruxelles et dans les pays partenaires, où sont actifs tant des collaborateurs expatriés (25 nationalités) que des collaborateurs nationaux.

En tant qu'agence fédérale et conformément à son cadre légal, Enabel adopte une politique de ressources humaines inspirée des systèmes RH de l'État fédéral. Les différents fondements et tâches clés de sa politique RH ont été définis, à savoir : descriptions de fonctions, classification de fonctions, politique salariale, gestion des performances et gestion des compétences, stratégies en matière de recrutement et de Learning & Développement.

C.Contexte du département RH

Le département est composé de 25 collaborateurs qui sont répartis en différents services :

- Human Ressources Services (payroll, legal and insurances, travel and HRIS) ;
- HR Business partners ;
- Human Capital management : Talent acquisition et Learning & development.

D. Contexte du service HR services

Ce service est composé de 4 services: Payroll (expats and Belgium), legal and insurances, business travel and HRIS (HR information systems).

E.Contenu de la mission

Nous disposons d'un budget de 35.000 euros pour ce projet. L'examen du champ d'application et les questions suivantes nous donneront un aperçu détaillé de ce que vous nous offrirez et des éléments en dehors du champ d'application, avec une indication du coût supplémentaire.

L'approche, la manière dont nous allons développer cette stratégie d'employer branding et la création d'une boîte à outils afin de sauvegarder les connaissances et les outils au sein de l'équipe Enabel, de sorte que le déploiement puisse se faire personnellement par les employées d'Enabel. Cette boîte à outils doit se conformer au tone of voice d'Enabel.

À savoir :

Le style de communication et le tone of voice d'Enabel sont conformes à nos valeurs : engagement, respect, responsabilité et intégrité.

Dans notre communication, nous sommes :

- *Positives, optimistes, voire inspirant-es, parce que nous croyons à la faisabilité des choses et au pouvoir d'innovation des idées.*
- *Empathiques, parce que nous reconnaissons les problèmes et les défis, et inclusif-ves, parce que nous croyons que la collaboration est la seule option pour induire un*

changement positif. Nous puisons notre inspiration dans le changement que nous pouvons susciter, en collaboration avec nos partenaires. Enabel n'est pas un héros solitaire.

- *Professionnel·les et crédibles : en tant que centre d'excellence en matière de coopération internationale, nous savons de quoi nous parlons et communiquons des informations factuelles, contextualisées et des points de vue fondés sur des années d'expérience.*

- *Nous faisons preuve de transparence, et pas seulement sur le plan financier. Notre langage est clair, concis et précis. Nous limitons les concepts complexes, le jargon et les abréviations au strict minimum.*

Une indication claire du délai d'exécution du projet et de l'investissement en temps requis de la part des employé·es d'Enabel.

Propositions d'appui au personnel de recrutement d'Enabel : quelles sont les possibilités de formation et de coaching dont vous disposez pour améliorer les compétences en matière d'employer branding de certains employé·es qui doivent travailler avec la boîte à outils ?

Proposition du mix de communication et des canaux les mieux adaptés aux groupes cibles à atteindre.

F. Données à prendre obligatoirement en compte pour l'exécution des services

Le prestataire de services devra s'adapter aux exigences internes (charte graphique, valeurs et missions, etc.) propre à Enabel.

G. Planning

Réunion de démarrage

Dans les deux semaines à partir de la date de demande de démarrage du pouvoir adjudicateur. Son objectif principal est d'acter le début officiel du projet.

Lors de cette première réunion, les équipes seront présentées.

Il sera déterminé la méthodologie de travail ainsi que le mode de collaboration avec le pouvoir adjudicateur.

L'agenda de la remise des livrables et des réunions mensuelles sera fixé et le planning pour la réalisation du marché déterminé.

Suivi de la bonne exécution du projet

À l'issue de chacune des étapes, l'adjudicataire devra remettre, au pouvoir adjudicateur, un livrable détaillé avec les actions qu'il a entreprises, les résultats de ces diverses actions, les documents ou organismes consultés et/ou toutes autres informations qu'il jugera utiles.

Chaque livrable se terminera par les conclusions générales, les recommandations créatives et leur éventuel développement graphique ainsi que les actions/orientations à prendre pour répondre aux objectifs du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 10 jours calendrier afin d'approuver ou de refuser ce livrable ou pour formuler des remarques. En cas de remarques, le livrable devra avoir été suffisamment adapté avant de passer à l'étape suivante sans que cela entraîne un retard dans le planning global du projet ou un coût supplémentaire.

Une fois le livrable approuvé par le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire passe à l'étape suivante.

La validation, après chacune des étapes permet au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'adéquation entre les propositions introduites et les besoins du pouvoir adjudicateur et évite que les livrables ne correspondent pas à la vision, aux missions, aux valeurs et à la spécificité du pouvoir adjudicateur ou soient trop coûteux.

H. Délais

Les phases 1 à 5 devront être clôturées dans un délai de 6 mois à compter de la réception du bon de commande.

I. Exigences linguistiques

Le soumissionnaire veillera à ce que ses collaborateurs impliqués dans le projet parlent soit le français, soit le néerlandais. Néanmoins, le chef de projet devra être bilingue français, néerlandais.

En ce qui concerne les documents à remettre au pouvoir adjudicateur par le soumissionnaire, ils seront repris dans les deux langues (français/néerlandais) pour les supports graphiques évoqués à l'étape 4.

Tous les autres documents pourront être remis soit en français, soit en néerlandais.

J. Composition de l'équipe de consultance

L'équipe de consultance devra au minimum être composée des 3 fonctions suivantes :

- Un chef de projet, obligatoirement bilingue,
- Un collaborateur de projet (francophone et/ou néerlandophone)
- Un creative designer (francophone et/ou néerlandophone)

Le soumissionnaire joindra à cet effet minimum deux CV pour chacune des fonctions citées ci-dessus. Il utilisera à cet effet obligatoirement les modèles de CV joint en annexes.

Les CV des personnes affectées au projet devront prouver :

- l'expérience qu'ils ont dans les domaines en rapport avec l'objet de marché, au moyen de diplôme ou de formation professionnelle,
- l'expérience acquise en tant que chef de projet, collaborateur ou creative designer dans des projets en rapport avec l'objet du marché, réalisés durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres. Un minimum de 3 projets devra être donné, l'expérience acquise dans les domaines des « ressources humaines », de la « consultance » et de l'« employer branding ».

Important

Le prestataire de services garantit pour toute la durée du marché, la stabilité des équipes affectées à l'exécution du présent marché. En cours d'exécution, le prestataire de services n'apportera aucun changement dans la composition de l'équipe sans l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur pourra réclamer le remplacement immédiat de l'une ou plusieurs personnes de l'équipe du prestataire de services si elle juge que leurs qualifications ou leurs prestations entravent la bonne exécution du marché. Le changement devra intervenir dans les 5 jours ouvrables suivant la demande du pouvoir adjudicateur, et ce sans frais.

6 Formulaires

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 ⁷		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ	MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ⁸ AUTRE ⁹
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁰		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹¹	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur-e individuel-le, indépendant-e, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	VILLE PAYS
OUI NON		
DATE	SIGNATURE	

⁷ Comme indiqué sur le document officiel.

⁸ 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.

⁹ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁰ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹¹ 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.

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>

NOM OFFICIEL¹²				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE		À BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹³	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁴				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE		PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL				
CODE POSTAL		BOÎTE POSTALE		
		VILLE		
PAYS		TÉLÉPHONE		
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹³ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁴ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC BXL-15067, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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 présent CSC, aux prix suivants exprimés en euros (hors TVA) :

Poste	Type	Unité	Quantité estimées	Prix unitaire (tous frais compris) HTVA:	Montant de la TVA	Prix total TVA incluse
Phase 1 : analyse de la situation en matière d'employer branding d'Enabel	Bordereau de prix	Taux journalier forfaitaire	6		€	%
Phase 2 : Une stratégie de positionnement du pouvoir adjudicateur sur le marché du travail	Bordereau de prix	Taux journalier forfaitaire	6		€	%
Phase 3 : Un plan d'action « employer branding » pour 2026 ainsi que les actions prendre à plus long terme	Bordereau de prix	Taux journalier forfaitaire	14		€	%
Phase 4 : Le développement graphique des supports de communication retenus dans le plan d'action(étape 3).	Bordereau de prix	Taux journalier forfaitaire	10		€	%
Phase 5 : Formation du personnel	Bordereau de prix	Taux journalier forfaitaire	4		€	%
PRIX TOTAL HTVA :					€	
PRIX TOTAL TVAC :					€	

Il est à noter que le nombre de journées estimé pour une étape n'est pas figé. Aussi, une ou plusieurs journées initialement prévue(s) dans une étape X peut/pourront être transférée(s) dans une autre étape si cela s'avère nécessaire.

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

*Enabel est une organisation qui n'est pas assujettie ni enregistrée à la TVA. Le soumissionnaire doit indiquer le pourcentage de TVA applicable dans le pays où son siège est établi. (ex: un soumissionnaire Français, doit indiquer le pourcentage TVA française). La TVA belge est d'application si le soumissionnaire est établi en Belgique (sauf si le prestataire, belge ou étranger, n'est pas lui-même soumis à la TVA)

6.3 Liste des sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / Siège social	Objet	Autre entité au sens du paragraphe 1 ^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017 (OUI/NON)*

* Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir 3.4.7.2 Critères de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

6.4 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° création d'une société offshore .

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7°).

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** , c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement 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 faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019
https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_-_Policy_FR.pdf ;
 - b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019
https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf
 - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations 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 Enabel ou 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. 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 - version consolidée :

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

J'ai/nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public, ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et

je déclare/nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date :

Localisation :

Qualité et signature du mandataire du soumissionnaire ou de chaque membre du groupement

6.5 Modèle de curriculum vitae

Le soumissionnaire complètera les CV selon le modèle ci-dessous pour chaque membre de l'équipe mentionné dans les critères de sélection

Partie 1 - Données à caractère personnel

Nom : _____ Date de naissance : _____
Prénom : _____ Adresse : _____
Téléphone : _____ E-mail : _____

Fonction dans le projet : Chef de projet

Partie 2- Connaissances linguistiques

<i>Langues</i>	<i>Conversation*</i>	<i>Compréhension*</i>	<i>Écriture*</i>	<i>Lecture*</i>
Français				
Néerlandais				

(*) Compléter avec l'une des mentions suivantes : Langue LM= Maternelle / 4= Très bonne : 3= bonne / 2 = moyenne, 1 = faible

Partie 3 – Formation en rapport avec l'objet du marché

<i>Titre</i>	<i>Diplôme obtenu le (Date)</i>	<i>Institution</i>	<i>Rapport avec la matière</i>

Partie 4 – Formations en rapport avec l'objet du marché

<i>Dénomination</i>	<i>Institution/Organisation</i>	<i>Nbre jour/durée de la formation</i>	<i>Date de la certification</i>

Partie 5 – Carrière

<i>Employeur</i>	<i>Fonction</i>	<i>Période</i>	<i>Fonction Chef de projet oui/non – combien de coll.</i>

Partie 6 – Expérience en tant que chef de projet en rapport avec l'objet du marché

L'expérience en matière de projet au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres (minimum 3).

Expérience professionnelle	
<i>Fonction actuelle</i>	
<i>Description</i>	
<i>Depuis</i>	
<i>Rapport avec la matière</i>	

Expérience professionnelle	
<i>Fonction actuelle</i>	
<i>Description</i>	
<i>Depuis</i>	
<i>Rapport avec la matière</i>	

Expérience professionnelle	
<i>Fonction actuelle</i>	
<i>Description</i>	

<i>Depuis</i>	
<i>Rapport avec la matière</i>	

Partie 4 – Autres compétences :

Expérience dans le domaine « Employer branding »

Le soumissionnaire décrit l'expérience acquise dans ce domaine.

Expérience dans le domaine des « Ressources humaines »

Le soumissionnaire décrit l'expérience acquise dans ce domaine.

Expérience dans le domaine de la « Consultance »

Le soumissionnaire décrit l'expérience acquise dans ce domaine.

6.6 Modèle de références : stratégie et plans d'actions pour l'élaboration de campagnes de communication Rh/Eb

Le soumissionnaire doit obligatoirement compléter ses références selon le modèle ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter ces informations avec la plus grande discrétion et à ne les utiliser que dans le cadre de cette offre.

	Modèle de référence						
Date de l'élaboration du projet	Dénomination du projet	Méthodologie utilisée	Partenaires avec lesquels vous avez collaboré	Durée du projet	Montant total HTVA	Organisme pour laquelle le projet a été réalisé + adresse	Personne de contact de l'organisme pour laquelle le projet a été réalisé + données de contact

6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

- Les données du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques) (voir 6.1)
- Le formulaire d'offre initial – Prix (voir 6.2)
- La liste des sous-traitants (voir 6.3)
- La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques) (voir 6.4)
- Tous les documents demandés au titre des critères de sélection qualitative :
 - o Le soumissionnaire doit fournir une liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années, et remplir à cet effet le modèle joint au cahier des charges, avec toutes les données demandées.

3 références en matière de stratégie et de plans d'actions pour l'élaboration de campagnes de communication RH/EB (Employer branding) durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres.

3 références en matière de développement d'identités visuelles et de leur mise en œuvre durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres.

3 références en matière d'exploitation média durant la période des 3 années (36 mois) qui précèdent la date limite de dépôt des offres.

- Tous les documents demandés au titre des critères d'attribution:
 - o La méthodologie ;
- Les CV des experts proposés ;
- un calendrier détaillé décrivant les échéances et les jalons ;
- les détails des prix proposés avec, pour chaque poste, les différents éléments composant le prix ainsi que le pourcentage de TVA applicable ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le représentant de l'association.