



## Cahier Spécial des Charges du 5 Avril 2025

COD23005-10017\_Marché de Services pour réaliser la formation et accompagnement en « Maïs population » dans les territoires de Ngandajika et Tshilenge

PNSPP : Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : COD2300511

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>5</b>
1.1	Déroptions aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité .....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Obligations déontologiques .....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché .....	10
2.3	Lots.....	10
2.4	Postes .....	10
2.5	Durée du marché .....	10
2.6	Variantes ♣ .....	10
2.7	Option .....	10
2.8	Quantité.....	10
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>11</b>
3.1	Mode de passation.....	11
3.2	Publication officielle.....	11
3.2.1	Publication Enabel.....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre .....	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	11
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	12
3.4.3	Détermination des prix .....	12
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	12
3.4.4	Introduction des offres.....	13
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	13
3.4.6	Sélection des soumissionnaires .....	13
3.4.6.1	Motifs d'exclusion.....	13

3.4.6.2 Critères de sélection .....	13
3.4.6.3 Aperçu de la procédure .....	14
3.4.6.4 Critères d'attribution ♣ .....	14
3.4.6.5 Cotation finale .....	15
3.4.6.6 Attribution du marché.....	15
3.4.7 Conclusion du contrat .....	15
<b>4 Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>16</b>
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	16
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	16
4.3 Confidentialité (art. 18) .....	16
4.4 Protection des données personnelles .....	17
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	18
4.6 Cautionnement (art.25 à 33).....	18
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34).....	19
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	19
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	19
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7) .....	19
4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 19	
4.8.4 Circonstances imprévisibles .....	19
4.9 Réception technique préalable (art. 42).....	20
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	20
4.10.1 Délais et clauses (art. 147) .....	20
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	20
4.10.3 Egalité des genres .....	20
4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	20
4.11 Vérification des services (art. 150).....	21
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	21
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	21
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	21
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	22
4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	22
4.14 Fin du marché.....	22
4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	22
4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
4.15 Litiges (art. 73).....	23

<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>24</b>
1.	Contexte et Justification.....	24
2.	Description de la mission .....	24
3.	Mobilisation de l'expertise .....	26
4.	Calendrier de la mission à titre indicatif.....	27
5.	Organisation.....	27
6.	Composition du dossier.....	28
<b>6</b>	<b>Formulaire d'offre .....</b>	<b>29</b>
6.1	Fiche d'identification .....	29
6.1.1	Personne physique.....	29
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	30
6.1.3	Entité de droit public.....	31
6.1.4	Sous-traitants .....	32
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	33
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	35
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	37
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive.....	38

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

<sup>1</sup>

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Laura JACOBS, Coordinatrice - Conseillère juridique Marchés publics.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>2</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>3</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>4</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

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

<sup>3</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>4</sup> M.B. du 18 novembre 2008.  
CSC COD23005-10017

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>5</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>6</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>7</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>8</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>9</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- • Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- • Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

<sup>6</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>7</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>8</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>9</sup> M.B. 27 juin 2017.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Directeur pays en RDC ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **1.6.2 Confidentialité**

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

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

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

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification,



d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et 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 des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

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

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

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations relatives à la formation et accompagnement en « Maïs population » dans les territoires de Ngandajika et Tshilenge, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots<sup>10</sup>

Le marché n'est pas divisé en lots. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants mentionnés au point 6.2 « Formulaire d'offre – Prix »

### 2.5 Durée du marché<sup>11</sup>

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 12 mois, à dater de la notification.

### 2.6 Variantes ♣

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

### 2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

### 2.8 Quantité

Pour permettre au soumissionnaire de déposer une offre comparable à celle de la concurrence, les quantités estimées de prestations sont de 50 Homme/Jour (HJ) étalées sur une durée de 12 mois. Le prix étant global et forfaitaire, toute différence éventuelle entre le nombre d'Homme/Jours prévu et celui réellement presté ne sera pas de nature à modifier le prix concerné qui reste inchangé quel que soit le nombre d'Homme/Jour presté.

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

<sup>11</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.  
CSC COD23005-10017

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) du 07/04/2025 au 24/04/2025. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

Pour ce marché, la lettre d'invitation à soumissionner a été envoyée aux soumissionnaires potentiels, les offres spontanées sont aussi acceptées.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés Publics d'Enabel en RDC ([procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service 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 10 jours avant la date limite fixée pour des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché.

Les questions seront posées exclusivement par voie électronique via les adresses ([procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)); et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

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

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

<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/> (suivre l'onglet : « travaillez pour nous »)

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

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

### 3.4 Offre

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

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

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

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

offre.

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

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

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

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

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

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

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

Sont notamment inclus dans les prix :

1. La gestion administrative et le secrétariat ;
2. L'assurance ;
3. La documentation relative aux services ;
4. La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
5. Les emballages ;
6. La formation nécessaire à l'usage ;
7. 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
8. Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
9. Les impôts et taxes appliqués en RD Congo ;
10. Tous les frais inhérents aux services inclus dans la couverture proposée par le soumissionnaire dans son offre ;
11. La prise en charge logement, perdiem et honoraires, frais de communications (internet compris), assurances etc...
12. Mais également tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

Pour ce marché, les frais suivants sont pris en charge par Enabel ou remboursés sur base de pièces justificatives.

Pour les voyages, le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre le meilleur itinéraire acceptable, le tarif applicable le meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes, les dates de voyage demandées.

Transports professionnels dans la ville où se déroule la mission de terrain : le cas échéant, les transports dans la province/ville sont organisés et pris en charge par Enabel.

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

### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit par voie électronique en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché exclusivement à l'adresse suivante [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)

Les offres doivent être reçues au plus tard le **24/04/2025 à 10h30 (heure de Mbuji-Mayi)**

- Le document doit être au format .PDF ou un format équivalent
- L'offre complète peut être envoyée dans un seul mail

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

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

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

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

### **3.4.6 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.6.1 Motifs d'exclusion**

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

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

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

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

#### **3.4.6.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer qu'il dispose le profil et expertise suivant :

##### **a. Niveau de formation requis**

Bac +5 en agriculture, agronomie, phytotechnie, ou en gestion de projets de développement agricole.

##### **b. Expériences exigées :**

- Expérience professionnelle générale d'au moins 10 ans, dont au moins 5 ans en formation et/ou mise en œuvre d'approches d'amélioration variétale en sélection par population
- Au moins 3 ans d'expérience du renforcement de capacités techniques (théorique et pratique) de producteurs / organisations de producteurs et/ou techniciens et/ou ingénieurs agricoles.
- Au moins 2 missions réalisées sur le continent africain, l'expérience en RDC est un plus.
- Expérience avérée sur la production « Maïs population », et de la production de semences.
- Expérience en planification/exécution avec atteintes des résultats.

### Documents à remettre pour l'évaluation de ces critères

- CV du consultant (ou de l'expert aligné) ;
- Copie du/des diplôme/s du consultant (ou de l'expert aligné)
- Attestation des services rendu et/ou attestation ou certificat ou PV de réception de service du consultant (ou de l'expert aligné).

#### 3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

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

#### 3.4.6.4 Critères d'attribution ♦

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

- Evaluation de l'offre technique : **30%**

Critères d'évaluation technique	Max / 100 pts
Pertinence de l'approche méthodologique proposée	
Compréhension des TdR (observations sur les objectifs et les résultats escomptés, Perception de la modalité de mise en œuvre de la mission)	30
Pertinence de l'approche méthodologique : techniques et outils de collecte / analyse de données	50
Plan de travail réaliste : réalisme du chronogramme et durée de la mission	20

**N.B.** Seuls les dossiers des soumissionnaires ayant obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 75 points/100 lors de L'évaluation technique, seront retenus pour l'étape de l'évaluation financière. Les points seront ensuite pondérés sur 30

### Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère

- Approche méthodologique
- Plan de travail

- Evaluation de l'offre financière : 70 %

Le point sera calculé suivant la formule suivante :

$$Point\ de\ l'offreA = \frac{Offre\ le\ moins\ disant}{l'offreA} \times 70$$

#### **3.4.6.5 Cotation finale**

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

#### **3.4.6.6 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.

#### **3.4.7 Conclusion du contrat**

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

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

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

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

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



## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Antoine IYOYA, Intervention Manager Expert Agronome, courriel : [antoine.iyoya@enabel.be](mailto:antoine.iyoya@enabel.be)

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

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

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

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

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 autres personnes intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

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



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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

## **4.4 Protection des données personnelles**

### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

### **4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

**OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =**

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-CSC COD23005-10017

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).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l’accord de sous-traitance repris en annexe [X]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l’offre

#### << OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

## **4.9 Réception technique préalable (art. 42)**

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

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

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

La prestation se déroulera en trois phases successives, pour un maximum de 50 jours de prestation, selon le calendrier prévisionnel suivant :

- La première phase se déroulera à partir de la notification pour un total de 17 jours d'activités réellement prestés.
- La seconde phase (supervision de la mise en œuvre du dispositif de sélection mais population sur le terrain et rapportage intermédiaire interviendra pendant la saison B entre le 1<sup>er</sup> août 2025 et le 30 novembre 2025, pour un total ne dépassant pas 24 jours d'activités en un maximum de 3 missions successives.
- La troisième phase (suivi à distance avec les personnels clés (INERA, Enabel, SENASEM, IPASA, UOPA) et rapportage final interviendra pendant la saison A suivante entre le 1<sup>er</sup> février et le 30 avril 2026, pour un total n'excédant pas 9 jours de prestation.

Chaque phase sera clôturée par un rapport intermédiaire d'activités (rapport de phase).

Ce calendrier pourra être revu en fonction des contraintes de terrain.

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

Les services seront exécutés à Mbujimayi, ngandajika et Tshilenge en RD Congo.

### **4.10.3 Egalité des genres**

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

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

### **4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

## **4.11 Vérification des services (art. 150)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

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

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

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

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

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

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

reconnaissance des faits constatés.

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

#### **4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

### **4.14 Fin du marché**

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

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

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

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

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même

occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

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

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

Enabel, Agence belge de développement  
64, Avenue Lusambo(Fatshi)  
Quartier Lumumba, C/Kanshi  
MBUJI MAYI – R.D CONGO

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

#### **4.15 Litiges (art. 73)**

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
Belgique



## 5 Termes de référence

### 1. Contexte et Justification

Elaboré par le FIDA, le programme mondial pour les petits producteurs agroécologiques et la transformation durable des systèmes alimentaires (GP-SAEP) vise à lever les principaux obstacles à la mise à l'échelle de l'agroécologie et à la transition vers des systèmes alimentaires durables pour les petits producteurs en Afrique, en Amérique latine et dans les Caraïbes.

En RD-Congo, Enabel met en œuvre le programme GP-SAEP pour le compte du FIDA dans le Kasaï oriental et la Lomami, avec un focus sur le développement du maraîchage agroécologique dans les bassins de production de Ngandadjika et Tshilenge.

Dans ces espaces, le programme GP-SAEP vise à renforcer 2500 producteurs maraîchers en matière de production agroécologique et améliorer l'accès à de meilleurs débouchés commerciaux pour les productions maraîchères agroécologiques. Le projet GP-SAEP y vise deux résultats principaux :

Résultat 1 : Appui à la transition agroécologique des producteurs pratiquant le maraîchage

Résultat 2 : Accès aux marchés amélioré pour les producteurs pratiquant le maraîchage et engagés dans une démarche de transition agroécologique.

La présente prestation s'inscrit dans le résultat 1 du projet GP-SAEP.

### 2. Description de la mission

#### 2.1. Objectifs

Plus spécifiquement, **l'activité poursuit les objectifs** suivants :

- Renforcement des capacités de l'INERA (centre de Ngandajika) et du SENASEM en matière d'appui au suivi en plein champ de la production du maïs population.
- Formation technique de 4 unions d'organisations paysannes appuyées par Enabel à la production des semences Maïs population
- Conduite d'une sélection maïs population en parcelles paysannes, en vue de sélectionner les semences de Maïs à évaluer au sein des parcelles DIF.
- Capitalisation technique de l'initiative, en vue notamment d'alimenter les réflexions nationales sur la réglementation semencière.

**Les résultats attendus** de cette formation et études sont :

- Les compétences de l'INERA et du SENASEM sont renforcées sur les processus de sélection maïs population.
- L'INERA et le SENASEM sont capables de superviser l'ensemble du processus de sélection maïs population sur le terrain
- Quatre unions et six agri multiplicateurs encadrées par Enabel sont renforcées en capacité de production des semences du Maïs population.
- Des parcelles de sélection maïs population sont installées et suivies sur le terrain

#### 2.2. Démarche méthodologique

Cette prestation sera réalisée en plusieurs étapes, décrites dans le tableau ci-après :



**Tableau 1. Démarche méthodologique**

	Phase	Activités
• Etape 1	• P1 : Cadrage de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echanges généraux de cadrage (consultants / Enabel)</li> <li>Capitalisation bibliographique et élaboration d'une note méthodologique synthétique</li> </ul>
	• P2 : Formation première phase	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboration et validation des modules de formation</li> <li>Formation théorique et pratique sur base des modules, y compris observation sur parcelles paysannes.</li> <li>Ajustement des modules de formation selon le retour des stagiaires</li> <li>Rapport de formation</li> </ul>
• Etape 2	• P3 : supervision de la mise en place sur le terrain du dispositif de sélection maïs population.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collection et sélection des semences par INERA, OP, UOP et AGM au niveau local</li> <li>Observation phénotypique.</li> <li>Mise en culture des parcelles de sélection variétale de maïs population</li> <li>Atelier d'échange : le consultant vient s'imprégner du niveau d'appropriation et évolution de la sélection maïs population sur base des observations faites par catégories des bénéficiaires</li> <li>Recadrage sur base d'échanges d'expérience.</li> <li>Leçons apprises</li> </ul>
	• P4 : Rédaction du rapport deuxième phase	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction du rapport de la deuxième phase sur base des leçons apprises.</li> </ul>
• Etape 3	• P5 : appui conseil en distanciel par le consultant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interaction entre IM GP SAEP, animateurs terrains, INERA, SENASEM, OP, UOP, sur base des réalisations de terrain</li> </ul>
	• P6 : Rapportage final de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction du rapport provisoire</li> <li>Intégration des commentaires</li> <li>Rédaction du rapport final</li> <li>Conception d'un diaporama (par le consultant) de présentation des conclusions in visio.</li> </ul>

### 2.3 Zone géographique

Cette prestation se déroulera dans la zone du Projet GP-SAEP en RDC, incluant les deux territoires de Tshilenge et Ngandajika, ainsi que la ville de Mbuji-Mayi et alentours.

### 2.4. Livrables

Les livrables de la prestation sont les suivants

- Un module de formation « Maïs population » à partager avec les équipes AGRI KORLOMSAN, une semaine avant le voyage sur Mbuji-Mayi.
- Un guide méthodologique de suivi de champs maïs-population étape par étape, à toutes les phases
- Un rapport de formation incluant la liste des participants
- Un module pédagogique à destination des producteurs décrivant les avantages/inconvénients de la culture de variétés issues d'une sélection maïs population (aspects économiques, mitigation des risques liés à la culture du maïs population à court, moyen et long terme, etc.)
- Un rapport de supervision de la mise en œuvre du processus de sélection sur le terrain
- Un rapport final d'activité illustré comprenant une fiche d'évaluation participative avec les parties prenantes.

### 3. Mobilisation de l'expertise

#### 3.1. Durée prévue

Le besoin de mobilisation d'expertise internationale/nationale en Formation maïs population est estimé à 50 HJ (pour le consultant principal, international), répartis comme suit. Pour des raisons d'efficacité, le consultant va organiser deux formations de cinq jours chacune lors de sa première mission, une à Tshilenge et l'autre à Ngandajika :

Phase	Etape	Expert international (HJ)
Phase 1 : sensibilisation / formation à la démarche maïs population	E1 : Cadrage de la prestation	2 HJ
	E2 : Formation 1 <sup>ère</sup> phase (observations sur le terrain, élaboration du module, réalisation des 2 formations sur site et rapportage)	15 HJ
Phase 2 : appui à la mise en œuvre du dispositif de sélection maïs population	E3 : Supervision sur le terrain de la mise en œuvre du dispositif sur le terrain (observations participatives avec le consultant / jusqu'à 3 missions successives sur le terrain)	24 HJ (3 x 7 HJ terrain + 3 HJ voyage)
	E4 : Rédaction du rapport deuxième phase	3 HJ
Phase 3 : backstopping et rapportage final	E5 : Appui conseil aux bénéficiaires appliquant le processus sur le terrain	3 HJ
	E6 : Rapportage final de l'activité	3 HJ
	Total	50 HJ

#### 3.2. Bénéficiaires cibles

39 bénéficiaires directes répartis comme suit :

- 3 staffs INERA (ingénieurs agronomes).
- 6 (dont 3 staffs IPASA par province, Lomami et Kassai-Orientale).
- 20 membres de deux unions (10 par provinces, Lomami et Kassai-Orientale répartis dans deux sites)
- 6 AGM (3 de chaque province).
- 4 Représentants des instituts techniques par provinces.

#### 3.3. Profils de l'expertise

##### a. Niveau de formation requis

Bac +5 en agriculture, agronomie, phytotechnie, ou en gestion de projets de développement agricole.

##### b. Expériences exigées :

Expérience professionnelle générale d'au moins 10 ans, dont au moins 5 ans en formation et/ou mise en œuvre d'approches d'amélioration variétale en sélection par population

Au moins 3 ans d'expérience du renforcement de capacités techniques (théorique et pratique) de producteurs / organisations de producteurs et/ou techniciens et/ou ingénieurs agricoles.

Au moins 2 missions réalisées sur le continent africain, l'expérience en RDC est un plus.

Expérience avérée sur la production « Maïs population », et de la production de semences.

Expérience en planification/exécution avec atteintes des résultats.

#### 4. Calendrier de la mission à titre indicatif

Ce calendrier pourra être revu en fonction des contraintes de terrain.

La synthèse du chronogramme se présente comme suit :

Phase	Etape	Période
P1	E1 : Cadrage de l'étude	S1
	E2 : Formation première phase (mission 1 et rapportage)	S2-S4
P2	E3 : Supervision de la mise en œuvre du dispositif sur le terrain (missions 2, 3 et 4)	Mois d'Aout 2025-Mois de Novembre2025
	E4 : Rédaction du rapport deuxième phase	Mois de Novembre 2025-Mois de décembre 2025
P3	E5 : Appui conseil aux bénéficiaires appliquant le processus de sélection maïs population en distance	Mois de Février 2026-Moi d'avril 2026
	E6 : Rapportage final	Mois de Avril 2026

**Légende :** S= semaine,

#### 5. Organisation

##### 5.1. Responsabilités du consultant

Le consultant aura pour rôle essentiel de former et de renforcer les capacités des services techniques déconcentrés, instituts techniques, organisations des producteurs et unions des organisations des producteurs, diverses parties-prenantes par la formation sur le Maïs Population.

L'objectif est de permettre aux organisations paysannes d'acquérir une compétence technique suffisante pour leur permettre de produire (tenter) du maïs population afin d'améliorer leur indépendance technique.

Le consultant a la charge d'assurer librement sa restauration et logement sur base de ses honoraires et frais de terrain mis à sa disposition.

Le consultant s'engage, en plus de deux phases de descente de terrain à assurer le suivi en distance par visio, dans la période signalée dans le document du contrat, un réajustement sera fait avec le chef de projet GP-SAEP.

##### 5.2. Responsabilités d'Enabel

Les responsabilités d'ENABEL sont les suivantes :

- Assurer l'organisation d'un atelier de restitution de l'étude à Mbuji-mayi, dans les locaux de Enabel en présence des services techniques, mobilisant les invités et en prenant en charge les frais y afférents.
- Faciliter les déplacements du consultant. Sur demande du chef de projet, Enabel mettra à la disposition du consultant les moyens logistiques de déplacement sur terrain (véhicule) pour son voyage dans les sites de formation et parcelle de démonstration – innovation - formation.
- Garantir les conditions requises pour la formation tant sur les aspects théoriques (salle adaptée) que pratiques : Avec le concours de l'INERA, les agronomes de terrain du Projet GP-SAEP vont identifier les des champs mobilisables avant l'arrivée du consultant.

De plus, les agronomes du projet vont jouer le rôle de facilitateurs sur l'approche maïs population pour différents aspects (préparation du terrain et des parcelles pour les études avec les staffs INERA).

## 6. Composition du dossier

Les candidats individuels remplissant les critères décrits au point 3.3 sont invités à soumettre une proposition concise, comprenant les éléments suivants :

1/Une offre technique, comprenant

- (i) une présentation succincte du consultant et de ses expériences en lien avec la mission demandée (fournir les attestations de bonne exécution) et
- (ii) une note méthodologique présentant la compréhension de la mission et la démarche proposée pour la réalisation de la prestation (maximum trois pages) ;

2/Une offre financière conforme au formulaire d'offres - prix.

**NB :** Le marché est à prix forfaitaire. La proposition financière à soumettre par le prestataire dans le cadre de ce marché devra être globale. Tous les coûts logistiques (indemnités sur terrain, couverture d'assurance, personnel de soutien et appui technique, etc.) et les biens de consommation (fournitures, services, documentation, soutien logistique, etc.) nécessaires à la bonne exécution du marché sont à la charge du contractant et à inclure dans l'offre de prix du contractant.

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>12</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS	DE NAISSANCE
TYPE	DE	DOCUMENT	D'IDENTITÉ
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>13</sup>	AUTRE <sup>14</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>15</sup>			
ADRESSE PERMANENTE			PRIVÉE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>16</sup>	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		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 individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  OUI NON		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)  NUMÉRO DE TVA  NUMÉRO D'ENREGISTREMENT  LIEU DE L'ENREGISTREMENT DE VILLE PAYS	
DATE		SIGNATURE	

<sup>12</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> A défaut des autres documents d'identité: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>15</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>16</sup> 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  
<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

ici :

<b>NOM</b>		<b>OFFICIEL<sup>17</sup></b>	
<b>NOM (si différent)</b>		<b>COMMERCIAL</b>	
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>FORME JURIDIQUE</b>			
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>		
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>18</sup></b>	<b>OUI NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>19</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>
<b>DATE</b>	<b>DE</b>	<b>L'ENREGISTREMENT</b>	<b>PRINCIPAL</b>
		<b>JJ MM AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE</b>		<b>DU</b>	<b>SIEGE</b>
<b>SOCIAL</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>		<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>17</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>18</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>19</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>20</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

<b>NOM</b>		<b>OFFICIEL<sup>21</sup></b>
<b>ABRÉVIATION</b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>22</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>		
<b>(le cas échéant)</b>		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>
<b>DATE</b>	<b>DE</b>	<b>L'ENREGISTREMENT</b>
		<b>JJ MM AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>		<b>PRINCIPAL</b>
<b>ADRESSE</b>		<b>OFFICIELLE</b>
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

<sup>20</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>21</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>22</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet



## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC/COD23005-10017, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

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

N° poste	Type de dépense	Unité	Nombre	PU (€)	Total (€)
1.	Honoraires du consultant pour les prestations sur terrain (phase 1 : E1, E2 et phase 2 : E3)	HJ	41		
2.	Honoraires du consultant pour les prestations de suivi à distance (phase 2 : E4 ; phase3 : E5 et E6)	HJ	9		
3.	Reprographie (frais de secrétariat)	FF	1		
<b>TOTAL € HTVA</b>					

**Conformément au point 3.4.3.1 « Élément inclus dans le prix »**

### Modalités de paiement

Le paiement est réalisé par étape et proportionnellement aux étapes de prestation/validation des livrables, selon les jalons suivants :

- Première phase : Validation de l'approche méthodologique et après notification de l'attribution :
  - 1) 40% du montant global de l'étape à l'arrivée à Mbujimayi,
  - 2) 60 % après la validation du rapport de la première phase.
- Deuxième phase : Validation de l'approche méthodologique.
  - 1) 40% du montant global de l'étape à l'arrivée à Mbujimayi.
  - 2) 60 % à la validation du rapport de la deuxième phase.

- Troisième phase : Validation de l'approche méthodologique suivi en distance
  - 1) 20% du montant global de l'étape à la fin des séances de suivi en distance.
  - 2) 80 % à la validation du rapport final de la mission.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
  - 2° **corruption** ;
  - 3° **fraude** ;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## **6.5 Documents à remettre – liste exhaustive**

1. Fiche d'identification
2. Formulaire d'offre - Prix
3. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion
4. Déclaration intégrité soumissionnaires
5. CV du consultant (ou de l'expert aligné) ;
6. Copie du/des diplôme/s du consultant (ou de l'expert aligné)
7. Attestation des services rendu et/ou attestation ou certificat ou PV de réception de service du consultant (ou de l'expert aligné).
8. Approche méthodologique
9. Plan de travail