



Cahier Spécial des Charges MLI21003-10207

Marché de services relatif au « Recrutement de prestataires chargés d'assurer l'ingénierie sociale autour des AGR implémentées dans les communes de Doumba, Koula, Méguétan, cercle de Koulikoro ».

Procédure Négociée Sans Publication Préalable (PNSPP)

Code Navision : MLI2100311SP1

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	8
2	Objet et portée du marché.....	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Lot(s).....	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée du marché.....	9
2.6	Variantes	9
2.7	Options	9
2.8	Quantités.....	9
3	Procédure de passation.....	10
3.1	Mode de passation	10
3.2	Publication.....	10
3.2.1	Publication officielle.....	10
3.2.2	Publication complémentaire	10
3.3	Information.....	10
3.4	Offre	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	11
3.4.2	Délai d'engagement	11
3.4.3	Détermination des prix	11
3.4.4	Éléments inclus dans le prix	11
3.4.5	Introduction des offres	12
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	13
3.4.7	Dépôt des offres.....	13

3.4.8	Sélection des soumissionnaires.....	14
3.4.9	Evaluation des offres.....	14
3.4.10	Conclusion du contrat	15
4	Dispositions contractuelles particulières	16
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10)	16
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	16
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	16
4.4	Confidentialité (art. 18)	17
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	17
4.6	Cautonnement (art.25 à 33)	17
4.7	Documents du marché (art. 34-36).....	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)	20
4.8.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	20
4.8.4	Conditions d’introduction (art. 38/14)	20
4.9	Réception technique (art. 41, 3°).....	20
4.10	Modalités d’exécution (art. 145 es)	20
4.10.1	Conflit d’intérêts (art. 145).....	20
4.10.2	Délais d’exécution (art. 147)	20
4.10.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	20
4.10.4	Egalité des genres	21
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	21
4.12	Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	21
4.12.1	Défaut d’exécution (art. 44).....	22
4.12.2	Pénalités (art.45).....	22
4.12.3	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	22
4.12.4	Mesures d’office (art. 47 et 155).....	22
4.13	Fin du marché	23
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	23
4.13.2	Frais de réception	23
4.13.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
4.14	Litiges (art. 73).....	24
5	Termes de référence	25

6	Formulaires	51
6.1	Fiche d'identification	51
6.1.1	Personne physique.....	51
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	52
6.1.3	Entité de droit public.....	53
6.1.4	Coordonnées bancaires pour les paiements	54
6.2	Sous-traitants	55
6.3	Formulaire d'offre - Prix	56
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	57
6.5	Déclaration d'intégrité du soumissionnaire.....	59
6.6	Dossier de sélection – capacité économique.....	60
6.7	Dossier de sélection – aptitude technique	61
6.8	Documents à remettre – liste exhaustive	63
6.9	Annexes	68
6.9.1	Grilles d'évaluation technique	68
6.9.2	Capacité économique et financière	69
6.9.3	Experts principaux.....	70
6.9.4	Références du soumissionnaire.....	72
6.9.5	Offre financière	73
6.9.6	Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)	74
6.9.7	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution	75
6.9.8	Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire	85
7	Instruction générale pour l'introduction des offres	89

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **M. Tom DEDEURWAERDER**, Programme Manager d'Enabel au Mali.

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 ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- la Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de

l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ou similaire
- Le 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

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 ;

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 ;

Termes de Références /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 ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 Confidentialité

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 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.

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>.

1.8 Gestion des plaintes 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. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.14 Litiges).

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 est relatif au « recrutement de prestataires chargés d'assurer l'ingénierie sociale autour des AGR implémentées dans les communes de Doumba, Koula, Méguétan, cercle de Koulikoro, conformément aux conditions du présent CSC.

Le budget maximum de ce marché est de **100.000 euros**, réparti comme suit :

- **Lot1 : 50.000 euros ;**
- **Lot2 : 50.000 euros.**

2.3 Lot(s)

Le marché est divisé en deux (02) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou plusieurs lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans les termes de références, annexes et dans les plans joints au présent CSC. Les lots sont les suivants :

Lot1 : Recrutement de prestataires chargés de l'implémentation d'activités génératrices de revenu pour la commune de Koula ;

Lot2 : Recrutement de prestataires chargés de l'implémentation d'activités génératrices de revenu pour la commune de Méguétan et Doumba.

La description du marché est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

2.4 Postes

Voir l'inventaire

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution du marché pour une durée de 17 mois répartie en 1200 Hommes/jours pour lot1 et 1200 Hommes/jours pour lot2.

2.6 Variantes

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

2.7 Options

Pas applicable.

2.8 Quantités

Voir TdR (termes de référence).

3 Procédure de passation

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication officielle

3.2.1 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics>) du 01/04/2025 au 23/04/2025. Cette publication constitue une invitation à soumissionner. Le cahier spécial des charges sera envoyé également à au moins prestataires qualifiés dans le domaine.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Oumar KONATE, L'expert en contractualisation.** **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 **10 jours** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Oumar KONATE**, adresse (oumar.konate@enabel.be).

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à six (06) jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse de publication de l'offre (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics>). **Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.**

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. L'offre

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

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

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

3.4.2 Délai d'engagement

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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

Marché à prix global : le marché dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- les honoraires et perdiem, communication et frais de visa ;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- les frais de logements et de déplacement dans les lieux où le service doit être exécuté ;
- le service pour lequel la quantité de personne-jour est budgétisée ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des prestations ;
- 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 ;
- tous les frais, coût de personnel et de matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation.

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

l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

N.B :

- Les frais d'ateliers d'échanges et de restitution ainsi que les transports locaux uniquement dans le cadre de l'exécution du marché, seront couverts par Enabel et ne doivent donc pas être intégrés dans le prix homme/jour.
- Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de **l'offre technique et administrative** sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :

Offre technique et administrative, Originale et copie MLI21003-10207

Date limite de dépôt des Offres : le 23 avril 2025 à 10h 00 au plus tard.

AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE, LE NON-RESPECT DE CETTE INSTRUCTION SERA CONSIDERE COMME UNE IRREGULARITE SUBSTANTIELLE.

- b) Un exemplaire original de **l'offre financière** sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

Nom du Soumissionnaire :

Offre technique et administrative, Originale et copie MLI21003-10207

Date limite de dépôt des Offres : le 23 avril 2025 à 10h 00 au plus tard.

- c) L'ensemble de l'offre technique et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressée à :

Oumar KONATE, Expert en Contractualisation et Administration

Enabel Koulikoro/Mali, Rue 668, porte 71 – Koulikoro, BP 11 près du cercle de Koulikoro, tél : +223 21 26 27 86.

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME ;

NOM DU SOUMISSIONNAIRE ;

REFERENCE DU MARCHE : MLI21003-10207 ;

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : le 23 avril 2025 à 10h 00 au plus tard

Remarques importantes :

La clé de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. **Une** pour l'offre technique et administrative et **Une** pour l'offre financière.

Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées c'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et

pendant les heures prévues donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.

Elle peut être introduite :

- a) Par la poste (envoi normal ou recommandé). Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

Oumar KONATE, Expert en Contractualisation et Administration

Enabel Koulikoro/Mali, Rue 668, porte 71 – Koulikoro, BP 11 près du cercle de Koulikoro, tél : +223 21 26 27 86.

- b) Par remise contre accusé de réception. **Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00. Le vendredi de 8 h 00 mn à 12 h 00 mn.** (Voir l'adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyé par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des Offres (Articles 57 et 87 de l'AR passation).

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

retrait doit être pur et simple.

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.

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

3.4.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 23 avril 2025 à 10h 00 au plus tard.** L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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 69 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017. Le soumissionnaire joindra à son offre la déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion accompagnée des documents ci-dessous :

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'UE ;
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'UE ;

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

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire et l'agrément en qualité d'entreprise de travaux publics. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 2, 3 et 4.

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où 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.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

3.4.8.2 Critères de sélection

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

A. Capacité économique et financière

Tout soumissionnaire qui postule pour un lot ou plus d'un lot du marché doit disposer d'une ligne de crédit inconditionnelle et irrévocable ou de disponibilités financières d'un montant minimum de 10 000 euros : (Joindre l'attestation de ligne de crédit ou de disponibilité financière). Voir formulaire au paragraphe 6.7.4

B. En matière de capacité technique

Tout soumissionnaire pour un lot ou plus d'un du marché doit avoir exécuté au moins une ou

plusieurs expériences en lien avec l'animation social/ accompagnement communautaire pour les projets de développement rural et ou les projets d'autonomisation des femmes/jeunes et des filles au cours des cinq dernières années pour un montant cumulé minimum de 50 000 Euros. Voir formulaire au paragraphe 6.7.4

Pour chacun des marchés énumérés, le soumissionnaire doit fournir dans son offre les certificats de bonne exécution (sans réserve majeure) et toute pièce justificative (contrats, factures, etc.) approuvée par l'entité qui a attribué le marché / le client.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.
- Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités

3.4.9 Evaluation des offres

3.4.9.1 Aperçu de la procédure

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

Les offres régulières seront examinées par le 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. Il s'agit des soumissionnaires dont l'offre a obtenu le minimum requis à l'évaluation technique.

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. 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 après vérification des motifs d'exclusion.

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.

3.4.9.2 Critères d'attribution

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

Critère 1 : Valeur technique (100 points) : Le nombre de points attribués à chaque critère et d'évaluation de l'offre technique est repris ci-après :

1.	Compréhension de la mission et le contexte	10 points
2.	Approche méthodologique et plan de travail proposé	20 points
3.	Un chronogramme précis de prestation	10 points
4.	Profil de l'équipe	60 points

L'offre technique est notée sur 100 points, les critères sont définis dans la grille d'évaluation La note finale de l'offre technique sera pondérée par le coefficient **0,7 soit 70 points**.

La valeur technique de l'offre est calculée par addition de la notation obtenue pour les sous-critères. Le score minimum requis pour le critère 1 « valeur technique » est de 70 points sur 100 points. A défaut l'offre sera déclarée substantiellement irrégulière.

Critère 2 : le prix :(30%) soit 30 points.

Cotation financière = **30** – ((le prix de l'offre concernée - prix de l'offre la plus basse) / prix de l'offre concernée)) ***30**

1. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

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.

2. Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification à l'adjudicataire 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 à l'adjudicataire conformément au :

- Présent CSC MLI21003-10207 et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties.

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics' (AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE') ou qui complètent ou précisent celles-ci. Les articles indiqués ci-dessous (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 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera précisé dans la lettre de notification.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, 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 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 paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou 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. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre. 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.

4.4 Confidentialité (art. 18)

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

4.5 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 transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur l'œuvre dont il est le (co)auteur et qu'il réalise en exécution de ce marché.

Le transfert de l'ensemble des droits patrimoniaux s'applique tant à l'égard de l'adjudicataire que de toutes les personnes auxquelles l'adjudicataire fait appel, comme son personnel ou un sous-traitant, ou fera appel dans le cadre de l'exécution du marché.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit de transférer tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché ou d'octroyer des droits d'exploitation exclusifs ou non pour le faire.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la

législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Pour ce marché, aucun cautionnement venant des compagnies d'assurance n'est accepté.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.9.6 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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

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

- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse indiquée dans la lettre de notification.

Libération du cautionnement

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4.7 Documents du marché (art. 34-36)

Les prestations 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.

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

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

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

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 en raison de l'absence de paramètres objectifs et contrôlables (indice des prix à la consommation, prix des matériaux, salaires du personnel et charges sociales) fournis par un organisme public.

4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

4.8.4 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 38/09 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 (art. 41, 3°)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation 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. 145 es)

4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 17 mois reparté en 1200 Hommes/jours pour le lot1 et 1200 hommes/jours pour le lot2 à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés dans la Région de Koulikoro, voir TdRs pour le détail des communes d'intervention.

4.10.4 Egalité des genres

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

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

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

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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

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

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

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

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

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

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.12.2 Pénalités (art.45)

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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 ci-dessous.

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.

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 une partie du marché non exécuté ;

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

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

4.13 Fin du marché

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

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 ci-dessous, 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 envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date d'envoi 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.

4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

4.13.3 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).

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

Enabel, Agence belge de développement

Portefeuille Thématique Climat Sahel-Volet Mali (PTCS)

Agence belge de développement Enabel-Koulikoro

Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali

Personne de contact : Harouna SIDIBE, Contrôleur de Gestion.

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêté à la somme totale en FCFA..... (montant en

toutes lettres) », ainsi que la référence **MLI21003-10207, l'acompte concerné et l'intitulé du marché « **Marché de services relatif au « Recrutement de prestataires chargés d'assurer l'ingénierie sociale autour des AGR implémentées dans les communes de Doumba, Koula, Méguétan, cercle de Koulikoro »**. « Lot »**

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Les paiements se feront selon les jalons définis dans les termes de référence, partie jalonnement de paiement.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que le PV de réception du marché (exemplaire original).

La facture doit être libellée en FCFA.

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

4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement
Global Procurement Services
À l'attention de Mme. Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique.

5 Termes de référence

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de sa coopération bilatérale, la Belgique a signé en juin 2022 une convention spécifique avec le Mali relative à la mise en œuvre du Portefeuille Thématique Climat Sahel (PTCS) volet Mali couvrant quatre communes rurales du cercle de Koulikoro (Doumba, Koula, Sirakorola et Méguétan). Ce portefeuille a pour ambition de contribuer à améliorer durablement les conditions de vie des populations vulnérables du Sahel grâce à une gestion intégrée des ressources naturelles permettant la promotion d'un développement socio-économique équitable et résilient face au changement climatique. Le portefeuille conçu comme un programme à la fois thématique (changement climatique) et régional (Sahel) s'articule autour de cinq interventions dont quatre volets nationaux (Burkina Faso, Mali, Niger et Sénégal) et un volet régional (basé avec le volet Niger à Niamey).

En son **résultat 3** le portefeuille prévoit de renforcer les acteurs locaux à adopter des pratiques agroécologiques, agroforestières et des systèmes agropastoraux durables et résilients au changement climatique. Pour ce faire, le volet Mali envisage d'implémenter une AGR communautaire rentable dans chacun des villages d'intervention directs du projet avec comme cibles privilégiées les femmes et les jeunes pour contribuer à leur autonomisation et les fixer durablement dans leurs communautés.

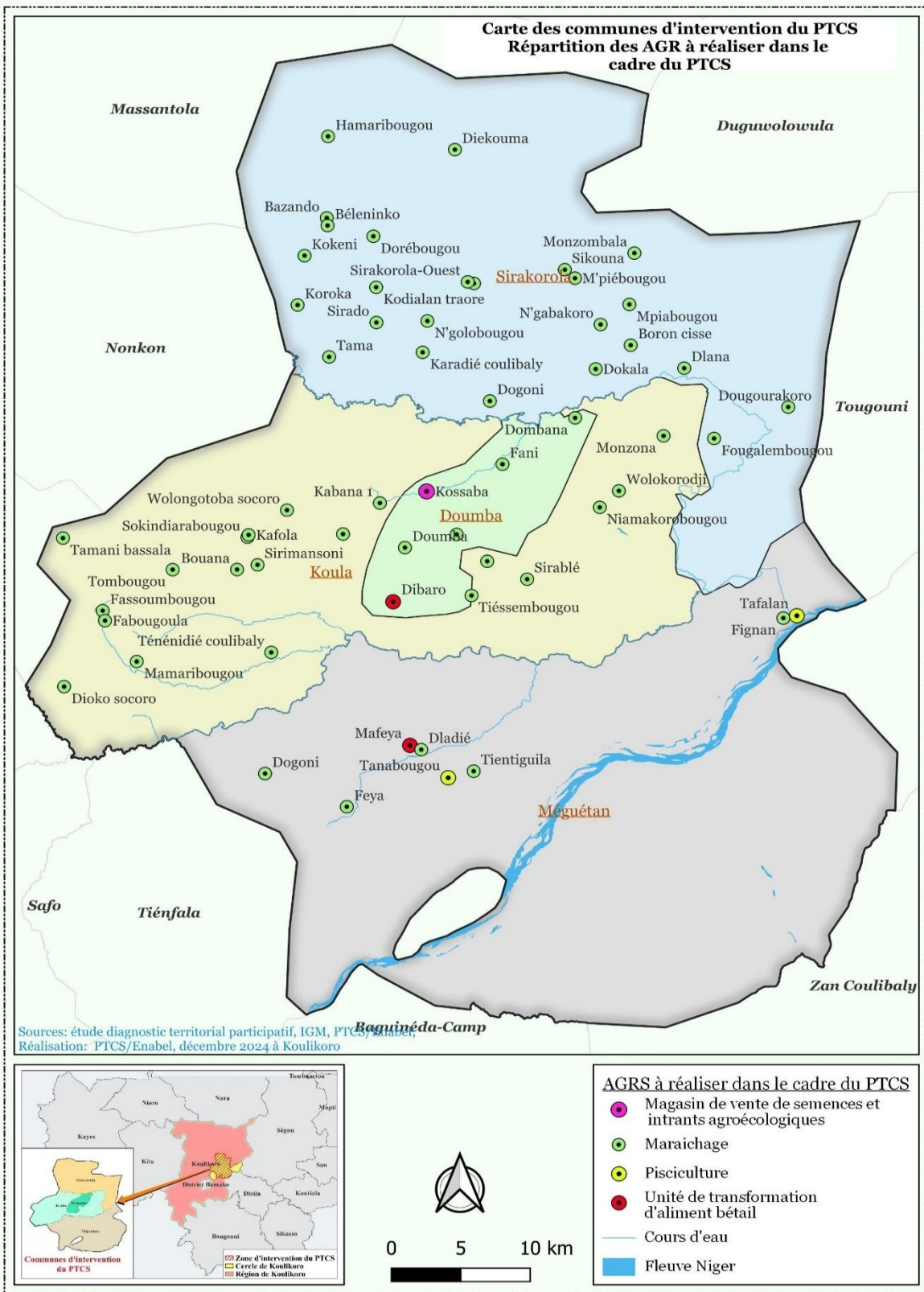
Les présents termes de référence (TDR) sont élaborés pour recruter deux prestataires (ONG/bureau d'études) via le marché public pour assurer l'ingénierie sociale autour des AGR communautaires implémentées dans les villages bénéficiaires à travers :

- L'accompagnement de 34 villages bénéficiaires dans le montage de leurs plans d'affaire pour le développement des activités génératrices de revenus (AGR) relatives à l'agroécologie et l'agroforesterie (produits forestiers non-ligneux) plus les 3 Centres de Ressource Ruraux dans les chefs-lieux des communes ;
- L'accompagnement de la mise en œuvre de ces plans d'affaire par les bénéficiaires afin d'assurer la rentabilité, la gestion durable et inclusive de ces AGR communautaires.

Cette prestation couvrira aussi les activités de renforcement de capacités des groupements de femmes et de jeunes identifiés à la suite du diagnostic territorial participatif dans la zone d'intervention.

Par ailleurs, l'ingénierie sociale capitalisera les résultats de la planification participative des AGR réalisée par le projet et prendra en compte les activités de protection de l'environnement, de lutte contre les effets néfastes du changement climatique ainsi que la stratégie « GENRE & Inclusion Sociale », de Enabel.

Situation des AGR retenues par commune et par village



Commune de Koula		
AGR retenues		
N°	Village	AGR retenue
1	NIAMAKOROBOUGOU	Maraichage
2	SOKINDIARABOUGO	Maraichage
3	TOMBOUGOU	Maraichage
4	KABANA 1	Maraichage
5	NOUMOUBOUGOU	Maraichage
6	BOUANA	Maraichage
7	DIOKO SOCORO	Maraichage
8	SIRIMANSONI	Maraichage
9	FASSOUMBOUGOU	Maraichage
10	TIESSEMBOUGOU	Maraichage
11	KAFOLA	Maraichage
12	TENENIDIE COULIBALY	Maraichage
13	WOLOKORODJI	Maraichage
14	KOULA MARKA	Maraichage
15	MAMARIBOUGOU	Maraichage
16	TAMANI BASSALA	Maraichage
17	FABOUGOULA	Maraichage
18	MONZONA	Maraichage
19	WOLONGOTOBASOCORO	Maraichage
20	SIRABLE	Maraichage
Total		20 Périmètres maraichers

Commune de Méguétan		
AGR retenues		
N°	Village	AGR retenue
1	FEYA	Maraichage

2	FIGNAN	Maraichage
3	MAFEYA	Unité de transformation d'aliment bétail
4	TIETIGUILA	Maraichage
5	DLADIE	Maraichage
6	DOGONI	Maraichage
7	TAFALAN	Pisciculture
8	TANABOUGOU	Pisciculture
Total		5 Périmètres maraichers, 1 unité de transformation d'aliment bétail, 2 fois la Pisciculture

Commune de Doumba		
AGR retenues		
N°	Village	AGR retenue
1	KOSSABA	Magasin de vente de semences améliorées et d'intrants agroécologiques (Boutique d'intrants agroécologiques)
2	DOUMBA	Maraichage
3	DOMBANA	Maraichage
4	BABOUGOU	Maraichage
5	FANI	Maraichage
6	DIBARO	Unité de transformation d'aliment bétail
Total		4 Périmètres maraichers, 1 boutique d'intrants agroécologie et 1 unité de transformation d'aliment bétail

2. OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITION ET RESULTAT ATTENDUS

Objectif général

Cette action vise à promouvoir des pratiques agroécologiques, agroforestières et des systèmes agropastoraux durables tout en contribuant à la création de revenus pour les populations vulnérables et à leur résilience sociale et économique face au changement climatique.

Les objectifs spécifiques sont :

1. Les porteurs des AGR sont accompagnés dans le montage des plans d'affaire pour le développement des AGRs et dans la mise en œuvre par le renforcement des capacités (formation et gestion) ;

2. Les porteurs des AGR sont accompagnés dans la mise en œuvre de ces plans d'affaire par les bénéficiaires afin d'assurer la rentabilité, la gestion durable et inclusive de ces AGR communautaires ;
3. Les porteurs des AGR sont formés à plus large échelle à des technologies pratiques, simples et reproductibles d'adaptation aux changements climatiques dans le cadre des périmètres maraîchers et fourragers, les boutiques d'intrant et les centres de démonstration (centres de ressource ruraux) ;
4. Les stratégies de pérennisation des AGR sont définies et validées d'une façon inclusive et participatives.

Les résultats attendus sont :

En lien avec l'objectif spécifique 1 :

1. Un comité de gestion est mis en place d'une façon inclusive et participative autour de chaque AGR ;
2. Un plan d'affaire est établi au compte de chaque AGR,
3. Les outils de gestion simplifiés sont élaborés pour chaque AGR.

En lien avec l'objectif spécifique 2 :

1. Une feuille de route claire est établie pour la mise en œuvre de chaque plan d'affaire,
2. Un plan de suivi rigoureux est élaboré pour chaque plan d'affaire,
3. Un état des lieux est fait en lien avec la feuille de route avec les mesures de mitigation.

En lien avec l'objectif spécifique 3 :

1. Les séances de renforcement de capacité en théorie et en pratique sont données aux bénéficiaires des AGR ;
2. Les bénéficiaires des AGR ont une bonne appropriation sur les outils établis et ont une aisance dans leur renseignement ;
3. Les capacités des communautés bénéficiaires des AGR sont renforcées sur les thématiques suivantes : la comptabilité simplifiée, le marketing, la vie associative, le leadership, inclusivité/genre et la bonne gouvernance en lien avec les AGR ;

En lien avec l'objectif spécifique 4 :

1. Une stratégie de sortie est établie pour chaque AGR et validée avec l'ensemble des parties prenantes (bénéficiaires, COFOVs, Collectivités, Services techniques, Enabel)
2. Les bénéficiaires ont une bonne appropriation sur lesdites stratégies et s'engagent à leur application après le projet,
3. Les documents d'engagements sont établis et signés par les bénéficiaires sur la continuation des AGR au bénéfice des communautés.

3. LIVRABLES

Les livrables suivants sont attendus dans le cadre de la prestation, objet des présents Termes de référence :

1°) Un rapport de démarrage remis au plus tard 15 jours après la notification de l'ordre de service et **comportant** :

- ❖ Une **Approche méthodologique** détaillée présentant :
 - Organisation de la prestation ;
 - Composition de l'équipe en veillant sur la prise en compte du genre et un programme de travail ;

- Décrire brièvement l'expertise de chaque membre de l'équipe, conformément aux exigences des termes de référence, ainsi que les complémentarités qui en découlent tout en précisant les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe ;
- Les équipes mobilisées pour la prestation auront comme résidence les chefs-lieux de commune ;
- Un Calendrier de la prestation, ajustements : Calendrier spécifique, révisé s'il y a lieu par rapport aux termes de référence ainsi que les produits livrables associés.
- Les **outils d'animation sociale** et autres supports de travail jugés nécessaires pour cette prestation,
- La **preuve de la disponibilité** de l'équipe mobilisée pour la prestation.

2°) Des rapports semestriels de mise en œuvre

Les rapports semestriels d'activités mise en œuvre, de formations, missions d'appui conseil, doivent être fournis chaque 6 mois, 10 jours ouvrables après le semestre concerné. Chacun de ces rapports fera le point des activités réalisées au cours de la période ainsi que les résultats obtenus et commentés avec les listes désagrégées par sexe et par tranche d'âges (Femmes, Hommes, jeunes) des personnes touchées par les activités ; les images de l'état d'avancement des AGR ; l'évolution des bénéficiaires par rapport à la situation d'avant. Ces rapports doivent également contenir :

- Les recommandations pour améliorer la mise en œuvre des étapes suivantes ;
- La Planification du prochain semestre.

4°) Un rapport final de mise en œuvre consolidant les rapports mensuels et semestriels des activités mises en œuvre.

Ce rapport final concerne l'ensemble de la prestation et doit être reçu par le projet au plus tard 15 jours après la réception des dernières prestations.

NB : Les différents rapports semestriels et le rapport final de mise en œuvre doivent également présenter en copie dure et en fichier électronique.

- Des photos prises aux mêmes endroits clés sur une dizaine de points différents (coordonnées GPS ou éléments de paysages notables à préciser).

4. CIBLES DIRECTES DE LA PRESTATION

Les cibles directes de la prestation sont les productrices/producteurs agrosylvopastorales résidents ; notamment les femmes et les jeunes des 34 villages d'intervention directes ainsi que ceux des centres de ressource ruraux des trois communes d'intervention du projet.

5. METHODOLOGIE

Au niveau de chaque commune, les prestataires sélectionnés seront chargés d'accompagner les acteurs locaux bénéficiaires des AGR (au niveau des 34 villages ainsi qu'au niveau des 3 Centres de Ressources Rurales (CRR) des 3 communes) pour asseoir une gestion durable et un accès équitable et durable aux ressources naturelles et les actions du projet dans une approche territoriale intégrée. Ils travailleront sous la supervision de l'équipe PTCS-Mali en général et la chargée Genre du projet de façon particulière et en étroite collaboration avec les collectivités et les Services Techniques Déconcentrés.

Dans le souci d'assurer la légitimité des différents Comités de Gestion qui seront mis en place et la durabilité des investissements qui seront faits, les prestataires adopteront une démarche participative et inclusive pour mener à bien cette mission.

- 1) **Mobilisation des acteurs** : des missions de sensibilisation des acteurs seront effectuées par les prestataires en vue d'obtenir l'adhésion, l'engagement et la participation des acteurs quant aux activités à mettre en œuvre (AGR). Des accords sociaux seront conclus entre les bénéficiaires des investissements.

2) **Elaboration de plan d'affaire par projet** : les prestataires élaboreront un (01) plan d'affaire objectif de chacune des 34 AGR validées (29 périmètres maraichers dont 20 à Koula, 5 à Méguétan et 4 à Doumba ; 2 étangs piscicoles à Méguétan ; 2 unités de transformation d'aliments bétails à Méguétan et à Doumba ; 1 boutique d'intrant agroécologique à Méguétan) et pour les 3 CRR avec toutes les parties prenantes.

3) **Facilitation de la mise en place comités villageois de gestion (CVG)** pour une gestion communautaire efficace des investissements, des CVG seront mis en place. Ainsi, les prestataires effectueront des missions de facilitation de mise en place des CVG dans chacun des 34 villages et dans chaque chef-lieu de commune pour les CRR portant sur :

- Assemblées villageoises d'information et de préparation des communautés pour le processus de mise en place des CVG (PVs des AV)
- Assemblées villageoises de désignation des membres des CLG (PVs des AV et listes des membres des bureaux des CVG),
- Elaboration des textes basiques (Statuts, Règlements intérieurs et plan d'action) avec statut de société de coopérative (Scoop) de l'OHADA
- Assemblées villageoises de validation/adoption des textes basiques (PVs AVs)
- Constitution de dossiers de demande de reconnaissance des CVG
- Suivi des dossiers de reconnaissance (Actes de reconnaissance).

NB : Les CVG à mettre en place sont celles prévues par les textes législatifs et réglementaires concernant chaque activité (Comités de Gestion, Groupements, Associations des praticiens, etc.)

4) **Formation des bénéficiaires des AGR (Comités Villageois de gestion (CVG) /comité de gestion (CG)) en 6 sessions par commune soit :**

- a. Une session de formation en Vie associative
- b. Deux sessions de formations en gestion technique des activités
- c. Une session de formation en gestion financière, marketing et comptabilité simplifiée
- d. Une session de formation sur la Violence Basée sur le Genre (VBG)
- e. Une session de formation sur le changement climatique : mesures d'atténuation et d'adaptation.
- f. Une session de formation sur autres thématiques spécifiques pertinentes identifiés et validés par le projet ou demandées par les bénéficiaires

6) **Accompagnement des groupements pour la réalisation et la mise en œuvre des AGR finales** : à travers des missions périodiques d'appui conseil bien structurées et convenues aux côtés des bénéficiaires, des missions d'appui-conseil aux CVG par commune et par village mises en place sur des thématiques faisant l'objet des termes de référence et sur la mise place d'une planification mensuelle de travail validés par le projet seront effectuées.

Au démarrage de la prestation une réunion de cadrage sera organisée pour clarifier les attentes et ajuster le planning de mise en œuvre des activités (plan général, plans annuels). Un calendrier global et un calendrier annuel seront convenus avec les prestataires sélectionnés.

Dans tous les cas, les soumissionnaires présenteront dans les offres une approche méthodologique prenant en compte les spécifications ci-dessus données (étapes de mise en œuvre de l'activités).

7. LES DOMAINES PRIORITAIRES DE L'INGENIERIE SOCIALE DEMANDEE

L'ingénierie sociale concerne prioritairement :

- La mobilisation des acteurs pour leur engagement dans des entreprises de gestion durable des pratiques agrosylvopastorales à l'échelle des terroirs dans une approche territoriale intégrée,

- Le développement d'activités génératrices de revenus (AGR) résilientes, rentables, adaptées aux besoins de la communauté permettant de rehausser l'économie des ménages, leur autonomisation à travers la mobilisation des acteurs, la mise en place des Comités villageois de gestion (CVG), le renforcement de leurs capacités et leur accompagnement pour une bonne appropriation, gestion des activités mise en œuvre par les bénéficiaires et pour la durabilité des acquis.

8.NATURE DES PRESTATIONS

Les activités à réaliser dans le cadre de la présente prestation sont présentées dans le tableau N°1 ci-dessous.

Tableau N°1 : synthèse des activités d'ingénierie sociale

Activités	Description des activités	Modes opératoires	Objectifs	Produits attendus	Acteurs Impliqués
1. Mobilisation sociale des acteurs locaux	Mission par commune : information et sensibilisation par des animateurs des prestataires	Mission d'information des acteurs (Rencontre avec les autorités Locales et AG villageois Visite des lieux, visite des sites, visite d'études. Collecte des documents existants concernant la ressource	Les parties prenantes sont informées et s'engagent à participer à la mise en œuvre des activités Le travail d'ingénierie sociale à faire est évalué.	Rapport de mission et PV de rencontres.	Communes, STD concernés et Comités villageois de gestion (CVG) des groupements de femmes et de jeunes Points focaux communaux du projet
2. Etude de faisabilité/ durabilité des AGR	Missions par commune, village : analyser les besoins relatifs au contexte de rentabilité et commercialisation et s'assurer de leur faisabilité et durabilité.	Mission : Faire une analyse FFMO (Forces, Faiblesses, Menaces et Opportunités) pour évaluer la faisabilité/durabilité et dresser une liste exhaustive des besoins pour chaque type d'AGR.	Les acteurs concernés sont informés sur la faisabilité/durabilité des AGR retenues aux besoins.	Rapports de mission avec Liste des bénéficiaires par AGR et par village/Commune Rapport de mission des visites d'études,	Communes, STD concernés et Structures Villageoises gestion/ comités de gestion (SVG/CG) des groupements de femmes et de jeunes Points focaux communaux du Projet.

3. Mise en œuvre d'AGR par la formation,	Tenir compte du choix des AGR par la communauté, le cout, la faisabilité, la rentabilité et la durabilité ;		Information à travers les rencontres avec les autorités locales, les bénéficiaires des AGR et AG villageoises	Une AGR par village et un CRR par commune	Rapports de mission Rapports d’activités ; Situation des AGR par village/commune Liste des organisations par village/commune avec leurs adresses (Personnes contacts et numéros de contact) pour chaque AGR	Communes STD concernés et Points focaux du projet dans les communes .	
	Accompagner le développement des AGR relatives à l’agroécologie et l’agroforesterie choisies par les communautés	entification des groupements féminins et de jeunes engagés pour la mise en œuvre des AGR à long terme.	Des organisations locales (groupements féminins et organisations des jeunes) pouvant assurer la gestion des AGR sont identifiées dans tous les villages/communes cibles				
4. Formation des membres des SVG/CG et aux autres bénéficiaires des AGR		Organiser de session de formation sur les thématiques en lien avec l'AGR choisi.	Missions de réalisation des sessions de formation dans les chefs-lieux de communes et dans les villages		Plusieurs sessions sont organisées pour la bonne marche des AGR	Rapport de formation sur les thématiques développées	Les membres des SVG/CG et des groupements bénéficiaires des AGR

5. Accompagnement des membres des SVG/CG et les autres bénéficiaires	Appui conseil des bénéficiaires	Visite des sites des AGR		Rapport de visite	Les bénéficiaires
---	---------------------------------	--------------------------	--	-------------------	-------------------

NB : une mission dure 5 jours et implique 2 animateurs. Les missions de supervision par le chef de projet n'y sont pas prises en compte.

9. Tâches du prestataire

Les prestataires mobiliseront toutes les compétences nécessaires à la bonne exécution des activités d'ingénierie sociale visant à l'atteinte des résultats du projet PTCS- volet Mali. Ainsi, les prestataires résideront dans les chefs-lieux de commune ; exécuteront des missions d'appui et de facilitation, des concertations locales pour amener les communautés /collectivités cibles à mieux appréhender les enjeux des activités concernées par l'ingénierie sociale.

Ces missions se rapporteront à :

- L'information et sensibilisation des acteurs locaux,
- L'identification des bénéficiaires
- L'appui-conseil et encadrement des structures villageoises pour :
 - L'élaboration et la mise en œuvre des plans d'actions pour une appropriation des activités réalisées
 - Accompagnement des bénéficiaires dans la gestion et l'appropriation des AGR,

Le prestataire est entièrement responsable de :

- La planification des activités d'ingénierie sociale,
- La mobilisation de la participation des acteurs locaux cibles à la mise en œuvre des activités planifiées,
- L'organisation matérielle et technique des missions et des formations (y compris la préparation des modules et des autres supports de formation),
- La bonne tenue des sessions de formation et la bonne exécution de toutes les activités de l'ingénierie sociale planifiées,
- Renseigner le formulaire de suivi des activités du projet transcrit sur le Kobo Toolbox,
- Le respect des normes techniques, sociales et environnementales des différentes activités d'ingénierie sociale qui seront menées,
- Le rapportage des activités d'ingénierie sociale mises en œuvre aux formats convenus avec le projet (des rapports illustrés avec des photos et des témoignages des bénéficiaires par rapport aux activités menées,
- L'assurance d'une communication dynamique avec le projet,
- L'assurance qualité de toutes les activités qui lui sont confiées.

10. Tâches du projet PTCS-Mali

Les principales tâches dévolues au PTCS-Mali sont :

- Faciliter le contact entre le prestataire, les autorités locales et les bénéficiaires,
- Fournir toutes les informations techniques et sécuritaires pour le bon déroulement des activités,
- Mobiliser les services techniques,
- Mobiliser les autorités administratives, communales et traditionnelles pour la supervision des différentes AGR ;
- Valider les rapports d'étapes et les rapports finaux de la prestation,
- Assurer la supervision des prestations avec l'appui des services techniques de l'environnement à travers des missions périodiques, des visites conjointes avec le prestataire, des visites inopinées des AGR et par utilisation des nouvelles technologies notamment outils de suivi communautaire (Kobo Toolbox avec image des activités),
- Payer le prestataire après validation des décomptes,
- Assurer la formation des équipes opérationnelles des prestataires sur le terrain sur les outils de collecte des données des activités réalisées à travers Kobo, Toolbox afin de faciliter le suivi à distance ;

- Évaluer la qualité des formations données via l'outil adapté ;
- Suivre et évaluer la prestation selon le dispositif de suivi Enabel et en collaboration avec les services techniques de l'environnement.

11. ALLOTISSEMENT

Le présent marché est reparti en **deux lots** sur les 02 communes d'intervention du projet. Les deux lots seront organisés ainsi : un (01) lot pour la commune de Koula avec 20 AGR+1CRR tous les périmètres maraichers et un (01) lot pour les communes de Méguétan et Doumba 14 AGR+2CRR dont 5 périmètres maraichers, 1 unité de transformation d'aliment bétail, 2 étangs piscicoles à Méguétan et 4 périmètres maraichers, 1 boutique d'intrants agroécologie et 1 unité de transformation d'aliment bétail à Doumba.

12. LIEU DE LA PRESTATION

La prestation se déroulera dans la région de Koulikoro/cercle de Koulikoro (communes de Doumba, Koula, Méguétan ; et la commune de Koula compte 20 villages, Méguétan 8 villages et Doumba 6 villages.

13. DUREE DU MARCHE

Le marché a une durée de 17 mois à compter de la notification de l'ordre de service.

14. Livrables

L0 : Rapport de démarrage

L6_12_18 : Rapports semestriels

L13 : Rapport général de fin de contrat

a) COMPETENCES A MOBILISER-

Pour le présent appel à proposition, les prestataires mobiliseront une équipe ayant les compétences requises pour accomplir correctement les tâches demandées. Ainsi, les compétences suivantes seront à mobiliser :

- Deux (02) Chefs de mission (niveau BAC+ 4) en sciences sociales, développement local, Agronomie, économie rurale, Gestion des ressources naturelles, totalisant 5 ans d'expériences générales et 3 ans d'expériences spécifiques d'animation sociale et 2 expériences en qualité de chef de mission, quatre (4) agents de terrain (2 animatrices et/ou 2 animateurs) du niveau BAC+2 ou DEF+4 dans le domaine d'animation sociale, de développement rural, économie rurale, de gestion micro entreprises, totalisant 3 ans d'expériences générales et 2 ans expériences spécifiques dans l'animation social pour les projets de développement rural et ou les projets d'autonomisation des femmes/jeunes et des filles au Mali.

De manière spécifique les compétences à mobiliser pour chaque commune sont :

- Commune de Koula :
Un chef d'équipe plus 2 animateurs (1 homme et/ou une femme) ;
- Communes de Méguétan et Doumba :
Un chef d'équipe plus 2 animateurs (1 homme et/ou une femme) dont un à Méguétan et l'autre à Doumba ; le chef d'équipe aura la possibilité de choisir sa résidence entre les deux chefs-lieux de commune tout en faisant un suivi régulier des activités de l'autre commune.

NB : Ce personnel requis pour l'exécution du présent marché sera effectivement déployé sur le terrain pendant toute la durée des prestations. La présence effective du personnel sur le terrain sera vérifiée périodiquement. Aucun changement du personnel clés (chefs d'équipe) ne sera accepté après la signature du contrat. Le Projet rejettera (même pendant l'exécution) tout personnel d'animation qui ne sait ni lire ni écrire et ne possède pas de compétence dans le domaine de la gestion de micro-entreprise.

b) JALONNEMENT

Le jalonnement de paiement est le suivant :

- Paiement des H/J prestés dans le mois au prorata des postes forfaitaires sur base un rapport synthèse des activités réalisées dans le mois.

NB : les paiements aux prestataires se feront sur base de la validation de chaque rapport par le projet et par virement bancaire.

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 ¹ Erreur ! Insertion automatique non définie.			
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 ² AUTRE ³ PAYS
ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ NUMÉRO			
D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴			
ADRESSE PRIVÉE			
PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ⁵	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 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 VILLE PAYS	
DATE		NOM +SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² 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.

³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁵ 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 OFFICIEL ⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent) Erreur ! Insertion automatique non définie.				
ABRÉVIATION FORME				
JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
NOM DU GERANT				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

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

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

NOM OFFICIEL¹⁰ Erreur ! Insertion automatique non définie.			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹ NUMÉRO DE REGISTRE			
SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA ADRESSE			
OFFICIELLE NOM DU			
GERANT			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

Date : **Signature manuscrite**

originale et nom de la personne mandatée

⁹ 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.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

SIGNALETIQUE FINANCIER

(à remplir exhaustivement)

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

CACHET BANQUE + SIGNATURE DU REPRESENTANT DE LA BANQUE

--

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE

--

Remarques importantes :

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

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

6.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MLI21003-10207**, 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 MLI21003-10207**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

.....euros

Pourcentage TVA %.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au paragraphe 6.8, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe 6.9.5, le soumissionnaire joint à son offre l'offre de prix détaillée.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom et signature manuscrite originale de la personne mandatée :

1.3.1. Formulaire d'offre financière

Lot1 : Recrutement de prestataires chargés de l'implémentation d'activités génératrices de revenu pour la commune de Koula

Jalons	Experts Mobilisés	Quantité homme-jour par expert (indicatif ¹)	Prix unitaire homme-jour (FCFA)	Prix total (FCFA)
1	Chef d'équipe 20 jours par mois sur 20 mois	400		
2	Animateur-N°1 20 jours par mois sur 20 mois	400		
3	Animateur -N°2 20 jours par mois sur 20 mois	400		
TOTAL H/J		1200		
Montant Total HTVA				
Montant de la TVA				
Montant Total TTC				

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles liés aux services, à l'exception de la TVA. Sont notamment inclus dans ses prix : **Voir le paragraphe 3.4.4 éléments à inclure dans le prix de ce CSC.**

N.B. :

1- Les billets d'avion pour les voyages internationaux autorisés par Enabel seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour

2- Les paiements sont conditionnés par les éléments ci-dessous :

Livrables validés par le projet

Nombre/Quantité d'hommes/jours réellement presté (à valider en concertation avec le projet)

Les frais d'ateliers d'échanges et de restitution ainsi que les transports locaux uniquement dans le cadre de l'exécution du marché, seront couverts par Enabel.

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

¹ Le nombre d'hommes jours peut être adapté en fonction de la méthodologie proposée par le prestataire et en fonction des activités retenues suite à la validation des bons de commande

Lot2 : Recrutement de prestataires chargés de l'implémentation d'activités génératrices de revenu pour la commune de Méguétan et Doumba

Jalons	Experts Mobilisés	Quantité homme-jour par expert (indicatif ²)	Prix unitaire homme-jour (FCFA)	Prix total (FCFA)
1	Chef d'équipe 20 jours par mois sur 20 mois	400		
2	Animateur-N°1 20 jours par mois sur 20 mois	400		
3	Animateur -N°2 20 jours par mois sur 20 mois	400		
TOTAL H/J		1200		
Montant Total HTVA				
Montant de la TVA				
Montant Total TTC				

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles liés aux services, à l'exception de la TVA. Sont notamment inclus dans ses prix : **Voir le paragraphe 3.4.4 éléments à inclure dans le prix de ce CSC.**

N.B. :

1- Les billets d'avion pour les voyages internationaux autorisés par Enabel seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour

2- Les paiements sont conditionnés par les éléments ci-dessous :

Livrables validés par le projet

Nombre/Quantité d'hommes/jours réellement presté (à valider en concertation avec le projet)

Les frais d'ateliers d'échanges et de restitution ainsi que les transports locaux uniquement dans le cadre de l'exécution du marché, seront couverts par Enabel.

.

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

² Le nombre d'hommes jours peut être adapté en fonction de la méthodologie proposée par le prestataire et en fonction des activités retenues suite à la validation des bons de commande

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° la création de sociétés offshore
 L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019
 - b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;
 - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.
- La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.
5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
 6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belgique :

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

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.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales**
- **Attestation de régularité des cotisations fiscales**

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

Date :

Fait à le

Nom et signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite "lu et approuvé")

6.5 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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

Fait à le

Nom et signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite "lu et approuvé") :

6.6 Documents à remettre – liste exhaustive

- *Fiche d'identification (formulaire 6.1)*
- *Coordonnées bancaires pour les paiements (formulaire 6.1.4)*
- *Formulaire de sous-traitance (formulaire 6.2)*
- *Formulaire d'offre-prix (formulaire 6.3)*
- *Offre financière (formulaire 6.3.1)*
- *Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (formulaire 6.4)*
- *Déclaration d'intégrité (formulaire 6.5)*
- *Données capacité économique et financière (formulaire 6.7.2)*
- *Informations sur les experts et CV (formulaire 6.7.3)*
- *Expériences/références du soumissionnaire (formulaire 6.7.4)*
- *Offre technique : Proposition technique et profil des experts.*

6.7 Annexes

6.7.1 Grille d'évaluation technique

Grille d'évaluation- Lot1- Commune de Koula

Grille d'évaluation technique Critères		Eléments d'appréciation /notation	
1.Note méthodologique (40 points)			Barème
Une compréhension des termes de référence			10
Une démarche de la réalisation de la mission et plan de travail proposé			20
Un chronogramme précis de prestation			10
Sous Total Méthodologie			40
2. Qualification et compétence des experts (60 points)			
2.1 Chef de mission (30 points)	Formation et diplômes	Bac +4 ou plus= 5 points si < à Bac+4 =0	05
	Expérience générale	05 ans ou plus=5 points, si < à 05 ans =0	05
	Expérience technique spécifique liée à l'implémentation d'activités génératrices de revenus (AGR) en agroforesterie et agroécologie	Expérience si < à 2ans =0 ; si 2 ans =5 points ; si 3 ans=8 point si > à 3 ans =10 points TDR	10
	Expérience spécifique de gestion d'équipe	Expérience si <1 ans =0 si 1 ans =5 points ; si 2 ans=8 points si> 2 ans =10 points TDR	10
	Chef de mission		30
1.2. Animateur N°1 (15 points)	Formation et diplômes	BAC+2 ou DEF+4 = 5 pts si < = 0 point TDR	5
	Expérience générale	Expérience si < 2 ans= 0 point ; si 2 ans =2 points ; si 3 ans = 3 points ; si > 3 ans = 5 points TDR	5
	Expérience spécifique	Expérience si < 1 ans= 0 point ; si 1 ans =2 points ; si 2 ans = 3 points ; si > 2 ans = 5 points TDR	5
	Animateur n°1		15 points
1.3. Animateur N°2 (15 points)	Formation et diplômes	BAC+2 ou DEF+4 = 2 pts si < = 0 point TDR	5
	Expérience générale	Expérience si < 2 ans= 0 point ; si 2 ans =2 points ; si 3 ans = 3 points ; si > 3 ans = 5 points TDR	5
	Expérience spécifique	Expérience si < 1 ans= 0 point ; si 1 ans =2 points ; si 2 ans = 3 points ; si > 2 ans	5

		= 5 points TDR	
	Animateur n°2		15 points
Ss Total Experts			60
Total Général			100

Les offres qui n'ont pas obtenu un score technique d'au moins 70% (70 points) sur 100 points pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.

Grille d'évaluation- Lot2- Communes de Méguétan et Doumba

Grille d'évaluation technique Critères		Eléments d'appréciation /notation	
1.Note méthodologique (40 points)			Barème
Une compréhension des termes de référence			10
Une démarche de la réalisation de la mission et plan de travail proposé			20
Un chronogramme précis de prestation			10
Sous Total Méthodologie			40
2. Qualification et compétence des experts (60 points)			
2.1 Chef de mission (30 points)	Formation et diplômes	Bac +4 ou plus= 5 points si < à Bac+4 =0	05
	Expérience générale	05 ans ou plus=5 points, si < à 05 ans =0	05
	Expérience technique spécifique liée à l'implémentation d'activités génératrices de revenus (AGR) en agroforesterie et agroécologie	Expérience si < à 2ans =0 ; si 2 ans =5 points ; si 3 ans=8 point si > à 3 ans =10 points TDR	10
	Expérience spécifique de gestion d'équipe	Expérience si <1 ans =0 si 1 ans =5 points ; si 2 ans=8 points si> 2 ans =10 points TDR	10
	Chef de mission		30
1.2. Animateur N°1 (15 points)	Formation et diplômes	BAC+2 ou DEF+4 = 5 pts si < = 0 point TDR	5
	Expérience générale	Expérience si < 2 ans= 0 point ; si 2 ans =2 points ; si 3 ans = 3 points ; si > 3 ans = 5 points TDR	5
	Expérience spécifique	Expérience si < 1 ans= 0 point ; si 1 ans =2 points ; si 2 ans = 3 points ; si > 2 ans = 5 points TDR	5
	Animateur n°1		15 points
1.3. Animateur N°2 (15 points)	Formation et diplômes	BAC+2 ou DEF+4 = 2 pts si < = 0 point TDR	5
	Expérience générale	Expérience si < 2 ans= 0	5

		point ; si 2 ans =2 points ; si 3 ans = 3 points ; si > 3 ans = 5 points TDR	
	Expérience spécifique	Expérience si < 1 ans= 0 point ; si 1 ans =2 points ; si 2 ans = 3 points ; si > 2 ans = 5 points TDR	5
	Animateur n°2		15 points
Ss Total Experts			60
Total Général			100

Les offres qui n'ont pas obtenu un score technique d'au moins 70% (70 points) sur 100 points pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.

6.7.2 Capacité économique et financière

Pour ce marché le soumissionnaire doit avoir attestation de ligne de crédit établie conformément au modèle ci-dessous (6.7.2.1) ou d'attestation de fonds propres (6.7.2.2) d'un montant minimum de **10 000 euros**.

6.7.2.1. Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire : _____ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où [nom du Soumissionnaire] serait déclarée attributaire du marché objet de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], Nous, [Indiquer le nom de la banque], nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu' à concurrence de [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

Nom : [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.7.2.2. Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire : _____ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque] attestons solennellement que dans le cadre de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci-dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

Nom : [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.7.3 Experts

Pour rappel, le **CV de chaque expert** devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence (paragraphe a-compétence à mobiliser). Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

Les **copies des diplômes de chacun des experts proposés doivent être jointes à l'offre ainsi que les attestations de disponibilité pour chaque Expert**. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français et des langues locales

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé

dans le projet :

Nom de famille

:

Prénoms :

Date de

naissance :

Nationalité :

État

civil :

Dipl

ôme

s :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :

Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques,

etc.) Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le

projet) Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

--	--	--	--	--

16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

6.7.4 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** :

Tout soumissionnaire pour un lot du marché doit avoir exécuté au moins une ou plusieurs expériences en lien avec l'animation social/ accompagnement communautaire pour les projets de développement rural et ou les projets d'autonomisation des femmes/jeunes et des filles au cours des cinq dernières années pour un montant cumulé minimum de 50 000 Euros.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des 5 dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.

Intitulé / description des travaux / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (20 ; 21 ;22 ;23 ;24)

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.7.5 Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)

(À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement
Portefeuille Thématique Climat Sahel-Volet Mali, Koulikoro/Mali, Rue 668, porte 71 – Koulikoro, BP 11
près du cercle de Koulikoro, tél : +223 21 26 27 86 « le pouvoir adjudicateur ».

Objet : Cautionnement numéro

Cautionnement pour l'entière exécution du contrat MLI21003-10207

Intitulé : Marché de services relatif au « Recrutement de prestataires chargés d'assurer l'ingénierie sociale autour des AGR implémentées dans les communes de Doumba, Koula, Méguétan, cercle de Koulikoro ».

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat MLI21003-10207 intitulé : Marché de services relatif au « Recrutement de prestataires chargés d'assurer l'ingénierie sociale autour des AGR implémentées dans les communes de Doumba, Koula, Méguétan, cercle de Koulikoro ».

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.6 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par la Représentante Résidente d'Enabel en République de Guinée ou par son représentant désigné et habilité à signer.

La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de Bruxelles.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

Fait à :..... le :

Nom :Fonction : Signature :

.....

[Cachet de l'organisme garant] :.....
