



Cahier Spécial des Charges 2384CIV-10075

Marché de service relatif à la « **location de salles, restauration et hébergement à Assinie** »

Accord-cadre avec plusieurs participants

Procédure Négociée Sans Publication Préalable (PNSPP)

Code Impala : 2384CIV

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel de Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité.....	7
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché.....	10
2.3	Lots	10
2.4	Postes.....	10
2.5	Durée de l'accord-cadre	10
2.6	Variantes	11
2.7	Quantité.....	11
3	Procédure	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3	Détermination des prix	13
3.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	13
3.4.5	Introduction des offres.....	14
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.7	Ouverture des offres	15
3.5	Sélection des soumissionnaires	15
3.5.1	Motifs d'exclusion	15
3.5.2	Critères d'attribution	16
3.5.3	Attribution du marché.....	17
3.6	Conclusion du marché.....	17

3.6.1	Concrétisation des besoins fondés sur l'accord cadre.....	17
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	19
4.3	Confidentialité (art. 18).....	19
4.4	Cautionnement (art.25 à 33).....	20
4.5	Conformité de l'exécution (art. 34)	20
4.6	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	20
4.6.1	Révision des prix (art. 38/7)	20
4.6.2	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 20	
4.6.3	Circonstances imprévisibles	21
4.7	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	21
4.7.1	Commandes partielles (art. 146).....	21
4.7.2	Délais et clauses (art. 147)	21
4.7.3	Vérification des services (art. 150)	21
4.7.4	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	21
4.8	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	21
4.8.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	22
4.8.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	22
4.8.3	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	22
4.9	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157).....	23
4.9.1	Réception des services exécutés fournis	23
4.9.2	Frais de réception	23
4.10	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 160).....	23
4.11	Litiges (art. 73)	24
5	Spécifications Techniques	25
5.1	Objet du présent marché.....	25
5.2	Objectifs et résultats attendus des prestations	25
5.3	Lieu où les services doivent être exécutés	25
5.4	Durée du contrat	25
5.5	Public cible.....	25
5.6	Assurance.....	25
5.7	Gestion des déchets	25
5.8	Sécurité.....	26
5.9	Parking	26

5.10	Lots	26
5.11	Prestations attendues	26
a-	Cocktail.....	27
b-	Pause-café	27
c-	Déjeuner et diner	27
5.12	Divers.....	28
5.13	Hygiène des denrées alimentaires.....	28
5.14	Evaluation des offres	29
5.15	Modalités d'exécution	29
6	Formulaires.....	30
6.1	Formulaires d'identification	30
6.2	Signalétique financier	31
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	32
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	33
6.5	Procuration	35
6.6	Enregistrement et statut juridique	35
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	35
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	35
6.9	Extrait de casier judiciaire	35
6.10	Références du soumissionnaire.....	36
6.11	Formulaire d'offre financière - Prix.....	37
6.12	Offre technique et check liste	38
6.13	Personne de contact.....	42
7	Instructions générales pour l'introduction des offres.....	43

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Le cautionnement peut également être constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches. 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.

Règles applicables aux moyens de communication

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de coopération internationale, 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**, **Directeur Pays** de Enabel en Côte d'Ivoire.*

1.3 Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

1. La loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
2. La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
3. 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 de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

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, Agence de coopération internationale belge ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

Services d'hôtellerie et de restauration (code CPV 55100000-1) de l'Annexe III de la Loi du 17 juin 2016.

2.2 Objet du marché

Ce présent marché de services consiste à la « **Location de salles, restauration et hébergement à Assinie** », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

Le présent marché est passé selon la modalité de l'accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 alinéa 1er de la loi du 17 juin 2016.

2.3 Lots

Le marché est divisé en trois (03) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise au point **5.11 « Prestations attendues »** du présent cahier spécial des charges.

Les lots sont les suivants :

- **Lot 1** : hébergement et salle pouvant contenir 1 à 30 personnes (en format « U ») à Assinie;
- **Lot 2** : hébergement et salle pouvant contenir 1 à 50 personnes (en format « U ») à Assinie;
- **Lot 3** : hébergement à Assinie.

2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes mentionnés au point **6.11 « Formulaire d'offre financière – Prix »**

Les postes d'un même lot sont groupés et forment un seul lot. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'Accord-cadre débute à la notification de l'attribution et a une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable trois (3) fois de manière expresse pour une période identique.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première année ou à tout moment au cours des années suivantes, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 30 jours calendrier avant la date résiliation prévue du contrat. Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane du pouvoir adjudicateur, cette résiliation vaudra pour tous les participants et, par conséquent, elle sera notifiée par lettre recommandée à tous les participants. Les participants ne peuvent demander des dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-

cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant de l'accord cadre. Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Quantité

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points **6.11 « Offre financière et formulaire d'offre »** sont uniquement fournies à titre informatif.

L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.12 « Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.) »).

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'art. 42§1, 1^oa) de la loi du 17 juin 2016 et de l'art.89 § 1, 2^o et Annexe III, A de la loi du 17 juin 2016 (Code CPV 55100000-1).

3.2 Publication

N.A.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Eric GNAOULE, Expert Contractualisation et Administration**. **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 **dix (10) jours** avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

M. Eric Zayé GNAOULE
Expert Contractualisation et Administration National
ericzaye.gnaoule@enabel.be

Cc à :

Mme Sofia HAESEVELDE
Experte Contractualisation et Administration Internationale
sofia.haesevelde@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard **sept (7) jours** calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site de Enabel. à l'adresse ci-dessus.

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

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

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

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

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

3.4 Offre

Seules les offres des entités invitées à introduire une offre sont prises en considération.

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (**voir le point 6 « Formulaires »**) :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration / signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour le soumissionnaire ;
- Enregistrement et statut juridique (RCCM, DFE, statuts...) ;
- Attestation de régularité sociale ;
- Attestation de régularité fiscale ;
- Extrait casier judiciaire gérant/responsable/structure ;
- Le formulaire d'offre financière ;
- L'offre technique.

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 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement en HTVA libellés en Francs CFA (XOF).

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

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le fournisseur est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les frais d'assurance,
- 2° les frais de sécurité,
- 3° les frais administratifs et de secrétariat,

- 4° la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services,
5° les frais de réception,
6° les frais d'emballage,
7° tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.
- En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire peut remettre une offre distincte pour plusieurs lots et une seule offre par lot. Chaque offre devra être complète et répondre aux exigences du Cahier Spécial des Charges pour le lot correspondant. En cas d'attribution de plusieurs lots à un même soumissionnaire, ce dernier s'engage à exécuter l'ensemble des prestations des lots attribués conformément aux délais et aux conditions contractuelles.

L'offre sera rédigée en 2 **exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et l'autre « **copie** ». **L'original et la copie doivent être soumis en version papier.** Une copie conforme de l'original doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

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

L'original et les « copies » signés et datés seront mises dans une enveloppe scellée portant l'inscription :

NOM DU SOUMISSIONNAIRE :.....

REFERENCE DU MARCHE : 2384CIV-10075

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : 16/09/2025 à 16h00

L'offre devra être réceptionnée **avant le 16/09/2025 à 16h00** et transmise à l'adresse ci-dessous :

M. Tom DEDEURWAERDER, Directeur Pays, Directeur Pays de Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, bâtiment 7, 1er étage, route du lycée technique, Abidjan – Cocody, 28 BPM 1830 Abidjan 28

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

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 16h30. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Abidjan – Côte d'Ivoire).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

Remarques importantes :

- Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.
- La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.
- De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
- 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.

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.

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **16/09/2025 à 16h00**.

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges (voir la déclaration sur l'honneur paragraphe 6.4)

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

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur.

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

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;

NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.

3.5.2 Critères d'attribution

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

Pour les lots 1, 2, &3

- **La qualité de la salle : 20,00 points**

Concernant ce critère, les éléments composant ce critère seront notés sur une échelle de cinq (5 = excellent, 4 = très bon, 3 = bon, 2 = suffisant, 1 = insuffisant).

- **La qualité de l'environnement : 15,00 points ;**

Concernant ce critère, les éléments composant ce critère seront notés sur une échelle de cinq (5 = excellent, 4 = très bon, 3 = bon, 2 = suffisant, 1 = insuffisant).

- **La qualité de la chambre : 15,00 points ;**

Concernant ce critère, les éléments composant ce critère seront notés sur une échelle de cinq (5 = excellent, 4 = très bon, 3 = bon, 2 = suffisant, 1 = insuffisant).

- **Le prix de la salle : 15,00 points ;**

La formule suivante sera d'application :

$$\text{Points de l'offre A} = \frac{\text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{montant de l'offre A}} * 15$$

- **Le prix de la chambre : 15,00 points ;**

La formule suivante sera d'application :

$$\text{Points de l'offre A} = \frac{\text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{montant de l'offre A}} * 15$$

- **Le prix de la restauration : 20,00 points ;**

La formule suivante sera d'application :

$$\text{Points de l'offre A} = \frac{\text{montant de l'offre la plus basse}}{\text{montant de l'offre A}} * 20$$

3.5.3 Attribution du marché

Pour chaque lot, le marché sera attribué aux soumissionnaires ayant remis les offres régulières économiquement les plus avantageuses, par ordre décroissant de score obtenu aux critères d'attribution mentionnés ci-dessus (du plus avantageux au moins avantageux).

Enabel retiendra également les autres offres régulières par ordre décroissant selon les scores totaux obtenus. En cas d'indisponibilité, Enabel se réserve le droit d'adresser un bon de commande au deuxième soumissionnaire le plus avantageux et ainsi de suite jusqu'au dernier soumissionnaire.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ème paragraphe.

3.6 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 95 (PNSPP) de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification aux soumissionnaires choisis de l'approbation de leur offre. La notification est effectuée par courrier électronique. Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel aux soumissionnaires choisis conformément à :

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les parties.

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

3.6.1 Concrétisation des besoins fondés sur l'accord cadre

- En cas de refus exprès, de non-réponse dans un délai de vingt-quatre (24) heures ouvrables suivant la demande de confirmation d'un bon de commande, ou d'incapacité du titulaire à exécuter une prestation dans le délai requis, Enabel se réserve le droit de faire appel à l'un des autres titulaires de l'accord-cadre, dans l'ordre de classement initial. Ce recours ne nécessite ni justification préalable ni mise en demeure.
- L'accord-cadre ne confère aucun droit exclusif au titulaire. Enabel se réserve le droit de recourir à un autre fournisseur pour toute prestation que le titulaire ne serait pas en mesure de réaliser dans les conditions et délais exigés, sans indemnité ni recours possible.
- Toute commande confirmée par écrit et non annulée au moins 48 heures ouvrables avant la date de prestation est considérée comme ferme et donne droit à facturation complète. Aucune avance n'est due, sauf mention contraire dans le bon de commande.

- Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité des prestations, y compris en cas de difficultés internes (absences, sous-traitant défaillant, incident logistique, grève, absence de personnel etc.). Tout manquement non justifié par un cas de force majeure dûment constaté engage sa responsabilité contractuelle.
- En cas de prestation non conforme au cahier des charges (absence d'éléments annoncés, qualité manifestement insuffisante, non-respect des normes d'hygiène), Enabel peut soit refuser la prestation, soit appliquer une pénalité forfaitaire égale à 30 % du montant de la commande concernée, sans préjudice d'un éventuel remplacement à ses frais

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché est Mme Allioucha NIANGO / allioucha.niango@enabel.be

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.3 Confidentialité (art. 18)

Le fournisseur 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 fournisseur peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait

pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

4.4 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, aucun cautionnement n'est exigé.

4.5 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

4.6.1 Révision des prix (art. 38/7)

Les prix sont fermes et non révisables pendant les douze (12) premiers mois de l'exécution de l'accord-cadre. Une révision annuelle peut être sollicitée par le titulaire, sur base d'une justification fondée (évolution documentée des prix des matières premières ou services de restauration), avec un plafond de +5 %. Enabel se réserve le droit de refuser la révision si les éléments fournis sont insuffisants.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.3 Circonstances imprévisibles

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

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

4.7 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.7.1 Commandes partielles (art. 146)

Si, pour tout ou partie des quantités à fournir, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

L'exécution des prestations demandées se fera en plusieurs fois, sur appel du pouvoir adjudicateur. Les appels auront lieu en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur. Chaque commande sera confirmée par un bon de commande.

4.7.2 Délais et clauses (art. 147)

Le délai d'exécution sera précisé dans chaque bon de commande émis pour cette prestation. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

4.7.3 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un e-mail, qui sera confirmé par la suite par l'adjudicataire. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme. Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par courrier ou email assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

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

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

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

4.8 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.

4.8.1 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.

4.8.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de

dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

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

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

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

4.9 Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)

4.9.1 Réception des services exécutés fournis

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive

4.9.2 Frais de réception

Sans objet.

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

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) ainsi que d'autres documents éventuellement exigés à l'adresse suivante :

**Mme. Clémentine INARUKUNDO, Responsable Administrative et Financière,
Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er étage, angle
boulevard des martyrs rue du lycée technique, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28
BPM 1830 Abidjan 28**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture contient le détail complet des livraisons qui justifient le paiement. La facture est signée et datée et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêtée à la somme de total de FCFA..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **2384CIV-10075 et l'intitulé du marché** « Location de salles, restauration et hébergement à Assinie ».

La facture doit être libellée en Francs CFA (XOF).

4.11 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 :

Agence belge de développement - Enabel
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Spécifications Techniques

5.1 Objet du présent marché

Le présent marché (accord-cadre) a pour objet la « Location de salles, restauration et hébergement à Assinie », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

5.2 Objectifs et résultats attendus des prestations

L'objectif du présent marché est d'optimiser les conditions de travail des différents intervenants dans le cadre des activités de Enabel en Côte d'Ivoire, spécifiquement dans la zone d'Assinie, à travers un cadre d'échange, un service de restauration et d'hébergement satisfaisant.

5.3 Lieu où les services doivent être exécutés

Les services seront exécutés à Abidjan et doivent être accessibles par les participants tant en transports publics que privés.

Pour répondre au mieux aux attentes de Enabel, le prestataire de services inclura dans ses prix tous les frais annexes comme les coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, notamment les frais de transport, d'emballage (voir également 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix »).

5.4 Durée du contrat

Le présent contrat débute, pour chacun des lots, à la notification de l'attribution et a une durée de 12 mois. Dans la mesure où le seuil de cette procédure n'est pas dépassé, et en vertu de l'Article 57 de la Loi du 17 juin 2016, le présent marché sera reconduit pour des services similaires tacitement trois fois à compter de la date d'attribution du marché (un an pour chaque reconduction). La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges. Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de résilier le contrat à tout moment en informant l'adjudicataire par écrit et moyennant un préavis d'un mois. Cette résiliation n'entraîne en aucun cas des dommages et intérêts pour l'adjudicataire.

5.5 Public cible

Les bénéficiaires du service sont les participants aux activités, les personnes ressources invitées et le personnel de Enabel organisateurs des activités.

5.6 Assurance

L'adjudicataire sera assuré, auprès d'une compagnie d'assurance, en responsabilité civile pour tous les dommages découlant de la mission définie par Enabel dans le présent cahier spécial des charges pour tous dommages confondus (corporels, matériels et immatériels).

Pour ce qui concerne la restauration, la garantie couvrira explicitement la responsabilité de l'adjudicataire à la suite d'intoxications alimentaires ou d'empoisonnement occasionnés à des tiers lors de la consommation d'aliments ou de boissons livrés par celui-ci.

5.7 Gestion des déchets

L'adjudicataire respectera, sous sa propre responsabilité et à ses frais, toutes les obligations prévues et à venir en matière de protection de l'environnement. Suivant les informations du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire procédera au tri sélectif des déchets et s'engage à privilégier les conditionnements et emballages les plus respectueux de l'environnement, tel qu'appliqués par le pouvoir adjudicateur. Ainsi, chaque fois que c'est possible, il privilégiera les produits conditionnés en grand volume et en emballage consigné.

5.8 Sécurité

L'adjudicataire assurera des conditions de sûreté et de sécurité aux participants lors des activités de Enabel en facilitant l'accessibilité des locaux et offrant des issues de secours adaptées.

L'hôtel doit offrir un environnement sécurisé pour les personnes et leurs biens, ainsi qu'un service de gardiennage. Il s'assurera notamment de :

- Contrôler les accès principaux pour le personnel, les clients et les visiteurs ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Effectuer les rondes de surveillance externes et internes, de jour comme de nuit ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Disposer d'extincteurs et trousse de premier secours en vue d'effectuer les premières interventions en cas d'incendie ou autres incidents ;
- Contacter, en cas de nécessité, les services compétents en cas d'incendie, les hôpitaux, les services de sécurité...
- Mettre en place un dispositif préventif en matière de vol, aussi bien dans les chambres que dans l'enceinte de l'hôtel et de son parking.

5.9 Parking

L'adjudicateur mettra à disposition un parking à 2 et 4 roues sécurisé gratuit pour les participants et le personnel d'Enabel. Il doit assurer la sécurité des véhicules et engins dans son parking.

5.10 Lots

Le marché est divisé en 3 lots formant chacun un tout indivisible. Les lots sont les suivants :

- **Lot 1** : hébergement et salle pouvant contenir 1 à 30 personnes (en format « U ») à Assinie;
- **Lot 2** : hébergement et salle pouvant contenir 1 à 50 personnes (en format « U ») à Assinie;
- **Lot 3** : hébergement à Assinie ;

5.11 Prestations attendues

Pour les lots 1 & 2 en ce qui concerne la location de salles et la restauration :

- **Service de location de salles pour ateliers/séminaires/conférences**

L'adjudicataire doit être en mesure de mettre à la disposition d'Enabel :

- une salle bien éclairée, aérée avec du matériel en bon état permettant un confort absolu.
- le local doit disposer en outre d'une bonne climatisation, d'une sonorisation, connexion Wifi et d'un projecteur avec câble HDMI (technicien pour appui) ;
- mettre à disposition un backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité (groupe électrogène, installation d'énergie solaire, etc.)
- présence d'équipements sanitaires avec eau courante adaptés à la capacité d'accueil

NB : Le prestataire est responsable de la mise en place des salles, du fonctionnement de la connexion internet et, le cas échéant, du matériel nécessaire au bon déroulement des activités.

- **Service de restauration attendu :**

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour des groupes jusqu'à 50 personnes et/ou jusqu'à 100 personnes et plus ;

Le prestataire doit fournir l'intégralité du service de restauration y compris les couverts, les verres, les assiettes, les serviettes etc., et assurer la mise en place, le débarrassage et le nettoyage.

La cuisine ou les services de restauration doivent être préparés dans une salle différente que la salle où se déroule la réunion/atelier.

a- Cocktail

Le cocktail sera composé au minimum de :

- Viennoiserie/pâtisserie (croissants, friands, etc.) ou sandwich ;
- Mignardises
- Jus locaux et ou sucrerie de 33 cl, bouteille de 50 cl d'eau minérale
- Boisson (jus local ou sucrerie de 33 cl, bouteille d'eau minérale de 50 cl) ;
- Amuse-bouche et bouchées salées ;
- Toute autre proposition.

b- Pause-café

La pause-café simple sera composée au minimum de :

- Thé, café, lait ;
- Viennoiseries (salées et sucrées) ;
- Boisson (jus locaux ou sucrerie de 33 cl, bouteille de 50 ccl d'eau minérale) ;
- Amuse-bouche ;
- Toute autre proposition.

c- Déjeuner et diner

La pause déjeuner ainsi que le diner se composera au minimum de :

- Une ou plusieurs entrées ;
- Plat principal ;
- Dessert ;
- Boissons : Jus locaux et ou sucrerie de 33 cl, bouteille de 50 cl d'eau minérale ;
- Toute autre proposition.

• Service d'hébergement :

Pour le lot 3 en ce qui concerne l'hébergement :

Toutes les chambres (**standards**) proposées doivent :

- Disposer d'une salle de bain et toilette propre ;
- Être spacieuses et bien entretenues ;
- Disposer d'un système de verrouillage fonctionnel (serrures, carte d'accès...) ;
- Disposer de la climatisation fonctionnelle et régulièrement entretenue ;
- Disposer d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;
- Disposer d'un téléviseur fonctionnel ;
- Disposer d'un téléphone interphone fonctionnel (optionnel) ;
- Disposer d'un coffre-fort fonctionnel (optionnel) ;

- Disposer d'un petit frigo (optionnel) ;
- Disposer d'une table et d'un fauteuil de lecture, d'une lampe de lecture et d'une armoire ;
- Avoir en permanence de l'eau chaude et froide ;

L'hôtel assurera le nettoyage journalier des chambres ainsi que le changement régulier des draps, serviette.

Le soumissionnaire peut proposer des suites en complément des chambres standards pour autant que les prix proposés restent les mêmes.

- **Environnement**

L'hôtel doit :

- Offrir un cadre environnemental propre, calme propice pour travailler et se reposer ;
- Disposer en dehors de chambres d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;
- Disposer d'une alimentation électrique ininterrompue et d'une solution back-up en cas de coupure d'électricité (groupe électrogène fonctionnel, régulièrement entretenu et peu brouillant, ou système d'énergie solaire) ;
- Disposer d'installations sanitaires propres en dehors des chambres ;
- Disposer d'un parking spacieux et sécurisé ;
- Assurer le nettoyage journalier des espaces en dehors des chambres ;
- Disposer d'un restaurant séparé et de sa propre cuisine.

NB : « Enabel encourage vivement les prestataires à proposer des formules respectueuses de l'environnement et valorisant les produits et savoir-faire locaux (par exemple jus locaux et produits locaux au niveau de la restauration, réduction des déchets en évitant les « jetables », etc.) ».

- **Petit-déjeuner**

L'hôtel doit inclure dans le prix de la chambre le petit-déjeuner qui consistera au minimum en :

- Thé, café, eau et jus ;
- Pain, croissant, viennoiserie... ;
- Fruits et yaourt.

Tout autres propositions

5.12 Divers

L'hôtel doit :

- Permettre le paiement par chèque, VISA, MasterCard ou virement bancaire ;
- S'assurer du bon suivi des réservations ;
- Désigner un point focal pour assurer le traitement des demandes et le respect des dispositions contractuelles ;
- Assurer un même prix pour toutes les chambres proposées.

5.13 Hygiène des denrées alimentaires

L'adjudicataire s'engage à respecter scrupuleusement les réglementations et normes applicables et relatives à l'hygiène des denrées alimentaires. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer une visite des locaux du prestataire de service en vue de vérifier le bon respect de ces réglementations et normes.

5.14 Evaluation des offres

Pour chaque offre, le soumissionnaire doit joindre une offre technique et financière.

L'offre technique doit se conformer à l'offre financière et la check liste joint au **point 6.12 « Offre technique et Check Liste »**.

Avant attribution, le pouvoir adjudicateur effectuera une visite obligatoire inopinée afin de vérifier l'effectivité des déclarations jointes dans la check liste pour les offres qui ressortent avantageuse.

5.15 Modalités d'exécution

La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. Enabel se réserve le droit d'ajuster le nombre de participants.

Enabel paie le montant total mentionné dans le bon de commande multiplié par le pourcentage mentionné dans le point 6.11 « Flexibilité en ce qui concerne l'annulation des réservations effectuées dans le formulaire de commande » ;

Ces pourcentages sont uniquement applicables pour les annulations des trois premiers jours concernés par les annulations (restauration, hébergement et salles). Ils ne sont pas applicables à compter du 4ème jour compris concerné par l'annulation ou la modification.

Enabel ne paiera pas de frais d'annulation si l'annulation intervient au moins 7 jours calendrier avant la date de la réservation.

Si le nombre de participants est supérieur au nombre prévu dans le bon de commande, Enabel paiera le supplément pour les frais de restauration et/ou hébergement aux prix indiqués dans le présent contrat.

Enabel peut également commander une partie ou la totalité des items énumérés dans la rubrique « Services de restauration ». Les besoins spécifiques en matière de restauration seront définis dans chaque bon de commande.

Enabel retiendra également les autres offres régulières par ordre décroissant selon les scores totaux obtenus. En cas d'indisponibilité, Enabel se réserve le droit d'adresser un bon de commande au deuxième soumissionnaire le plus avantageux et ainsi de suite jusqu'au dernier soumissionnaire.

Le paiement sera effectué de la manière suivante : le paiement sera effectué par virement bancaire. Le paiement du montant dû au prestataire de services sera effectué après la prestation et au plus tard dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance de la prestation, et ce pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

6 Formulaires

6.1 Formulaires d'identification¹

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national des entreprises / RCCM/DFE	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	

Nom :

Signature :

¹ Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

6.2 Signalétique financier

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			

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

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

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

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

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

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

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

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 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l’objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l’homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d’armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d’entités soumises par les Nations-Unies, l’Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.5 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

6.6 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents² originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation RCCM/DFE, etc.).

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation² récente de régularité** (datant de moins de 3 mois) avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation² récente de régularité** (datant de moins de 3 mois) avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire²** récent (datant de moins de 3 mois) au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

² En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

6.10 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit transmettre les éléments ci-dessous listés :

- Agrément/document d'autorisation d'exercer ;
- Classement/Notation (étoile) ;

6.11 Formulaire d'offre financière - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions **du CSC**, aux prix suivants, exprimés en Francs CFA (XOF) et hors TVA :

Lots	Salles		Prix unitaire FCFA HTVA
Lots 1,2	Salle pouvant contenir 1 à 30 personnes (en format « U ») à Assinie	1 jour	
	Salle pouvant contenir 1 à 50 personnes (en format « U ») à Assinie	1 jour	
Lots	Restauration		Prix unitaire FCFA HTVA
Lots 1, 2	Cocktail (cf. Termes de référence) à Assinie		
	Pause-café (cf. Termes de référence) à Assinie		
	Déjeuner (cf. Termes de référence) à Assinie		
	Diner (cf. Termes de référence) à Assinie		
Lots	Matériel didactique		Prix unitaire FCFA HTVA
Lots 1, 2	Carnets de 50 à 100 pages		
	Bloc de feuille pour flip-chart		
	Marqueurs pour flip-chart		
	Marqueurs effaçables pour tableau blanc		
	Paquet de 50 stylos à bille		
	Paquet de 100 stylos à bille		
Lots	Hébergement		Prix unitaire FCFA HTVA
3	1 nuitée par personne (petit-déjeuner inclus) à Assinie		
	1 nuitée par personne (demi-pension) à Assinie		
	1 nuitée par personne (pension complète) à Assinie		

* Cf. points 3.4.3 « Détermination des prix », 3.4.4 « Eléments inclus dans les prix » et 4.12

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.12 Offre technique et check liste

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une offre technique basée (description des salles, de l'hébergement et de l'environnement) conformément aux instructions décrites dans les Termes de Référence.

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-dessous.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer une comparaison aisée entre les spécifications demandées (voir le cahier des charges) et les spécifications proposées. Les offres qui ne permettent pas d'identifier précisément la configuration exacte peuvent être rejetées par le comité d'évaluation.

Les offres qui ne répondent pas aux exigences ci-dessous peuvent être rejetées de la procédure.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre :

- Min. 2 photos de la salle de réunion proposée ;
- Min. 2 photos des espaces extérieurs proposés ;
- Min. 1 photo de la cuisine et 1 photo de la salle de restauration proposée ;
- Min. 2 photos des chambres proposées ;
- Min. 1 photo de la salle de bain d'une chambre proposée ;
- Min. 1 photo du parking ou solution envisagée pour sécuriser les véhicules ;
- Min. 1 photos de l'installation sanitaires propres en dehors des chambres.

Les spécifications ci-dessous sont applicables à :		Lot 1 : salle pouvant contenir 1 à 30 personnes à Assinie
Caractéristiques requises	Caractéristiques proposées (« conforme », « oui » et/ou toute information complémentaire nécessaire)	Notes
La salle est bien éclairée		Min. 2 photos à joindre
Mobilier en bon état, permettant un confort absolu		
La salle dispose d'un système d'air conditionné		
La salle dispose d'une bonne sonorisation		
Capacité d'accueil maximum de la salle (format « U »)		Si la capacité maximale varie en fonction de la mise en place de la salle, merci de le préciser.
Connexion wifi disponible		
Mise à disposition d'un backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité		Joindre un descriptif du système de backup proposé.
Possibilité de fournir du matériel didactique (carnets de 50 ou 100 pages, un flip chart, un bloc de feuille pour le flipchart et des marqueurs à grosse pointe, ou un tableau blanc avec des marqueurs effaçables, 1 paquet de 50 ou 100 stylos à bille)		
Écran de projection gratuit		
Un projecteur gratuit avec câble HDMI		
Moyen d'impression (optionnel)		

Les spécifications ci-dessous sont applicables à :		Lot 2 : salle pouvant contenir 1 à 50 personnes à Assinie
Caractéristiques requises	Caractéristiques proposées (« conforme », « oui » et/ou toute information complémentaire nécessaire)	Notes
La salle est bien éclairée		Min. 2 photos à joindre
Mobilier en bon état, permettant un confort absolu		
La salle dispose d'un système d'air conditionné		
La salle dispose d'une bonne sonorisation		
Capacité d'accueil maximum de la salle (format « U »)		Si la capacité maximale varie en fonction de la mise en place de la salle, merci de le préciser.
Connexion wifi disponible		
Mise à disposition d'un backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité		Joindre un descriptif du système de backup proposé.
Possibilité de fournir du matériel didactique (carnets de 50 ou 100 pages, un flip chart, un bloc de feuille pour le flipchart et des marqueurs à grosse pointe, ou un tableau blanc avec des marqueurs effaçables, 1 paquet de 50 ou 100 stylos à bille)		
Écran de projection gratuit		
Un projecteur gratuit avec câble HDMI		
Moyen d'impression (optionnel)		

Les spécifications ci-dessous sont applicables à :		Lot 3 : Hébergement & environnement à Assinie
Caractéristiques requises	Caractéristiques proposées (« conforme », « oui » et/ou toute information complémentaire nécessaire)	Notes
Chambre standard avec une salle de bain et des toilettes propres		Min. 2 photo à joindre (si possible, prendre les photos de différents angles et au moins une photo de la salle de bain)
Environnement calme et cadre propice au travail		Min. 2 photos à joindre (intérieurs et extérieurs)
Connexion wifi disponible en dehors des chambres		
Alimentation électrique ininterrompue et solution back up en cas de coupure d'électricité		Joindre un descriptif du système de backup proposé
Installation sanitaires propres en dehors des chambres		Min. 1 photo
Nettoyage journalier des espaces communs		Indiquer la fréquence du nettoyage
L'hôtel dispose de sa propre cuisine		Min. 1 photo
L'hôtel dispose d'une salle de restauration propre		Min. 1 photo
Présence d'un parking		Min. 1 photo

6.13 **Personne de contact**

Le soumissionnaire doit fournir une liste de deux personnes ressources à contacter dans le cadre du suivi du présent marché.

Nom et prénom de la personne ressource 1 :	
Contact email :	
Contact téléphonique :	
Nom et prénom de la personne ressource 2 :	
Contact email :	
Contact téléphonique :	

7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont accessibles à **l'annexe 1 – Instruction générales pour l'introduction d'une offre.**