



Cahier Spécial des Charges

Marché public de services pour la définition du mécanisme de Paiement pour Services Environnementaux (PSE), la méthodologie de mise en œuvre et la formation des acteurs dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami

Procédure négociée sans publication préalable

Code Navision : COD20004-10029

Date limite de soumission des offres : 2 décembre 2025, à 11h00 (heure de Mbuji-Mayi).

Table des matières

1	Généralités	6
1.1	Déroptions aux règles générales d'exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	8
1.6	Confidentialité	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	9
1.6.2	Confidentialité	9
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	11
2	Objet et portée du marché	12
2.1	Nature du marché	12
2.2	Objet du marché	12
2.3	Lots	12
2.4	Postes	12
2.5	Durée du marché	12
2.6	Variantes	12
2.7	Option	12
2.8	Quantité	12
3	Objet et portée du marché	13
3.1	Mode de passation	13
3.2	Publication officielle	13
3.2.1	Publication Enabel	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	14
3.4.4	Introduction des offres	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	16

3.4.6.1	Motifs d'exclusion	16
3.4.6.2	Critères de sélection	16
3.4.6.3	Aperçu de la procédure.....	16
3.4.6.4	Critères d'attribution	17
3.4.6.5	Cotation finale.....	19
3.4.6.6	Attribution du marché	20
3.4.7	Conclusion du contrat	20
4	Dispositions contractuelles particulières.....	21
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	21
4.3	Confidentialité (art. 18)	22
4.4	Protection des données personnelles	22
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	23
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	24
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	25
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	25
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	25
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	25
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 26	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	26
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	26
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	26
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	26
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	27
4.10.3	Egalité des genres	27
4.10.4	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	27
4.11	Vérification des services (art. 150)	27
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	28
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	28
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	28
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	29
4.14	Fin du marché.....	29
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	29
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	30

4.15	Litiges (art. 73).....	31
5	Termes de référence	33
5.1	Informations générales	33
5.2	Description des prestations.....	33
5.2.1	Objectifs généraux	33
5.2.2	Objectifs spécifiques	33
5.2.3	Résultats attendus	34
5.2.4	Produits et activités associées	35
5.3	Démarche méthodologique.....	37
5.3.1	Phasage	37
5.3.2	Zone d'intervention	39
5.3.3	Cibles.....	39
5.4	Livrables.....	39
5.5	Mobilisation de l'expertise	40
5.5.1	Durée.....	40
5.5.2	Profil.....	41
5.6	Organisation de la prestation	41
5.6.1	Calendrier.....	41
5.6.2	Tâches et responsabilités du prestataire	42
5.6.3	Tâches et responsabilités d'Enabel	42
6	Formulaires d'offre	43
6.1	Fiche d'identification	43
6.1.1	Personne physique.....	43
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	44
6.1.3	Entité de droit public	45
6.1.4	Sous-traitants	46
6.2	Formulaire d'identification financière.....	47
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	49
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	52
6.5	Procuration.....	53
6.6	Certification d'enregistrement et/ou de statut juridique	53
6.7	Attestation de régularité en matière de cotisations sociales.....	53
6.8	Attestation de régularité en matière de paiement des impôts.....	53
6.9	Formulaire d'offre - Prix	54
6.10	Modèle d'acte de constitution de cautionnement	55

6.11	Documents à remettre – liste exhaustive	56
------	---	----

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci. ¹

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de coopération, 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 la représentation d'Enabel en République Démocratique du Congo.

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 Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003⁴, 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 ;

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

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁵ 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 publics⁶ ;
- 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 services⁷
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
- 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 ;
- 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, le code éthique et les politiques de Enabel

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

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou
<https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel en République Démocratique du Congo ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'Enabel, l'adjudicataire et ses personnes ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

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

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

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations pour la définition du mécanisme de Paiement pour Services Environnementaux (PSE), la méthodologie de mise en œuvre et la formation des acteurs dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots¹⁰

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

2.4 Postes

Le présent marché est composé de postes mentionnés au point 6.9 Formulaire d'offre - Prix du présent CSC.

2.5 Durée du marché¹¹

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 10 mois.

2.6 Variantes

Il n'y a ni variante exigée, ni variante autorisée. Les variantes libres sont interdites.

2.7 Option

Il n'y a ni option exigée, ni option autorisée. Les options libres sont interdites.

2.8 Quantité

La quantité estimée pour ce marché est de 146 HJ pour deux experts étalés sur 10 mois.

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

¹¹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication officielle

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) du 24/10/2025 au 02/12/2025 à 11h00 (heure Mbuji-Mayi).

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

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

Jusqu'à 10 jours avant la date limite de soumission des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Mr Renovat Nshimirimana (Renovat.Nshimirimana@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à l'adresse ci-dessus 6 jours avant la date limite de soumission des offres.

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

annexe à son offre.

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

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

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Tous les coûts logistiques (indemnités sur terrain, couverture d'assurance, personnel de soutien et appui technique, etc.) et les biens de consommation (fournitures, services, documentation, soutien logistique, etc.) nécessaires à la bonne exécution de la prestation sont à la charge du contractant et à inclure dans son offre de prix.

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, les transports **internationaux** et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- Frais raisonnables d'organisation des focus group si nécessaires pendant les enquêtes ;
- Les impôts et taxes appliqués en RD Congo ;
- 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
- L'organisation des entretiens / concertations avec les personnes ressources ;
- La prise en charge des enquêteurs.

- La prise en charge des agents terrain forestiers (si jugé pertinent)

Cette liste n'est pas exhaustive.

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

Enabel se chargera de la prise en charge financière des ateliers de restitution des résultats et des ateliers de formation (salle de l'atelier, collation, transport, prises en charge diverses des participants, etc.). Enabel prendra aussi en charge les coûts des billets d'avion pour les voyage nationaux, et le transport terrain des **consultants**. (Pas des enquêteurs)

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

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

La proposition doit être soumise au plus tard le 02/12/2025 à 11h00 (heure Mbuji-Mayi)

- Le document doit être au format .PDF ou un format équivalent

- L'offre complète peut être envoyée dans un seul mail

Seules les propositions reçues dans les délais seront prises en considération. Il est donc de la responsabilité exclusive du candidat de s'assurer que la proposition soit envoyée à temps.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait peut également être communiqué par 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.

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

En soumettant cette offre, le soumissionnaire certifie qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion énumérés au point 6.3 « Déclaration sur l'honneur ».

Le soumissionnaire fournira le(s) document(s) justificatif(s) requis concernant les critères d'exclusion mentionnés au point 6 « Formulaires » à l'autorité contractante au plus tard lors de l'attribution du marché, à savoir :

- 1. Formulaire de déclaration sur l'honneur signé et daté ;**
- 2. Copies des documents les plus récents attestant du statut juridique et du lieu d'enregistrement du siège du soumissionnaire** (certificat de constitution ou d'immatriculation, etc.) ;
- 3. Document certifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales ;**
- 4. Document certifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts ;**
- 5. Extrait du casier judiciaire de l'entité, si un casier judiciaire pour les personnes morales existe dans le pays où le soumissionnaire est enregistré.** Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

3.4.6.2 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.

3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

3.4.6.4 Critères d'attribution

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

Premier critère d'attribution – Le prix (30 points)

Les soumissionnaires remplissent le formulaire d'offre visé au point 6.2 du cahier spécial des charges.

L'offre présentant le prix le plus bas obtient le maximum de points.

Pour les autres offres, le critère sera évalué sur la base de la règle de proportionnalité suivante :

$$B = [P(+bas) / P(offre)] \times Z$$

où :

- B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée ;
- P(+bas) = le montant de l'offre régulière la plus basse ;
- P(offre) = le montant de l'offre examinée ;
- Z = la pondération pour le critère prix.

Les prix s'entendent HTVA.

Deuxième critère d'attribution – La méthodologie et le planning (30 points)

Le soumissionnaire joint à son offre une note détaillant la méthodologie, les techniques et les outils pour la mise en œuvre de la mission.

La méthodologie sera évaluée sur la base des éléments suivants :

- Méthode non pertinente / non claire pour toutes les activités (pas de lien évident entre les approches proposées et les résultats attendus); outils proposés non appropriés pour toutes les activités = 0-10

- Méthode plus/ou moins pertinente / claire pour certaines activités (lien non évident pour certains résultats attendus); outils proposés plus/ou moins appropriés (pas approprié pour certaines activités) = 10-20
- Méthode pertinente, claire ; cohérent avec le plan de travail ; Evidence que les résultats de la prestation seront atteints à travers la méthode ; outils proposés sont appropriés = 20-30

Troisième critère d'attribution – L'expérience de l'équipe (40 points)
Consultant principal – Chef d'équipe

N°	Critères d'évaluation technique	Détails de l'évaluation	Max / 20 pts
01	Qualification du consultant dans les domaines indiqués : gestion durable des ressources naturelles, foresterie, environnement, économie de l'environnement, agroforesterie, développement rural, aménagement du territoire ou dans une discipline apparentée	Diplôme de Master ou Ingénieur (Bac+5) = 3 pts Diplôme de Doctorat = 5 pts	5
02	Expérience professionnelle générale requise : Au moins 7 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la gestion durable des ressources naturelles, des services écosystémiques, de la planification territoriale, de la foresterie communautaire, de l'agroforesterie, du développement rural ou de la mise en œuvre de mécanismes économiques environnementaux	= 7 ans d'expérience dans le domaine = 3 pts > 7 ans d'expérience dans le domaine = 5 pts	5
03	Expérience professionnelle spécifique requise : Avoir conduit au moins 1 mission similaire en tant qu'expert dans la conception, le déploiement et la mise en œuvre ou l'évaluation de mécanismes PSE, ou d'outils de contractualisation de services écosystémiques / environnementaux	Preuve de participation à 1 prestation similaire = 5 pts Preuves de participation à 2 prestations similaires = 7 pts Preuves de participation à 3 (et plus) prestations similaires = 10 pts	10

Consultant associé

N°	Critères d'évaluation technique	Détails de l'évaluation	Max / 20 pts
01	Qualification du consultant dans les domaines indiqués : économie ou gestion des ressources naturelles, économie de l'environnement, socio-économie, environnement, foresterie, agroforesterie, développement rural, aménagement du territoire ou dans une discipline apparentée	Diplôme de Master ou Ingénieur (Bac+5) = 3 pts Diplôme de Doctorat = 5 pts	5
02	Expérience professionnelle générale requise : Au moins 7 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la gestion durable des ressources naturelles, de la planification territoriale, de la foresterie communautaire, de l'agroforesterie, du développement rural ou de la mise en œuvre de mécanismes économiques environnementaux.	= 5 ans d'expérience dans le domaine = 3 pts > 5 ans d'expérience dans le domaine = 5 pts	5
03	Expérience professionnelle spécifique requise : Avoir conduit au moins 1 mission similaire en tant qu'expert dans les analyses de coûts d'opportunités / évaluation contingente, analyse du consentement à payer dans le cadre de la mise en œuvre de mécanismes PSE ou d'autres outils de contractualisation de services écosystémiques / environnementaux.	Preuve de participation à 1 prestation similaire = 5 pts Preuves de participation à 2 prestations similaires = 7 pts Preuves de participation à 3 (et plus) prestations similaires = 10 pts	10

3.4.6.5 Cotation finale

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

3.4.6.6 Attribution du marché

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

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

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

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mr. Djibril Dayamba, djibril.dayamba@enabel.be.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du 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). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient

une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

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).

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.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 10 mois calendrier à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit

par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

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

Les services seront exécutés en République Démocratique du Congo :

- Province du Kasai-Oriental (territoires de Katanda, Tshilenge et Lupatapata)
- Province de la Lomami (territoires de Kabinda, Kamiji, Luilu et Ngandajika)

4.10.3 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.

4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en

même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

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

PROJET PIREDD KORLOM

3, avenue Dominique Kanku, Q/Bonzola, C/Kanchi,

Mbujimayi – Kasai Oriental – RD Congo

La facture mentionnera

- “ENABEL, l'Agence belge de coopération internationale en République Démocratique du Congo

Nom du contrat : “Marché public de services pour la définition du mécanisme de Paiement pour Services Environnementaux (PSE), la méthodologie de mise en œuvre et la formation des acteurs dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami” avec la référence des documents du marché : COD20004-10029

- Djibril Sidzabda DAYAMBA

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) et la validation des livrables énumérés dans le tableau ci-dessous sera la condition sine qua non pour le paiement des prestations :

Jalons des paiements		
Jalons	Livrables	Paiement

1.	Phase 1 : Préparation méthodologique et cadrage	<ul style="list-style-type: none"> Lo : Note de cadrage / Rapport de démarrage incluant méthodologie détaillée et outils de collecte de données approuvés ; Plan de travail validés. 	30% du montant global
2.	Phase 2 : Collecte, analyse des données et production des versions provisoires des livrables	Versions provisoires des livrables : <ul style="list-style-type: none"> L1 : Rapport de synthèse sur les expériences PSE L2 : Rapport sur les contraintes / défis et les opportunités de mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM L3 : Rapport de l'analyse coûts d'opportunités / évaluation contingente, les montants et modalités de paiements pour les différentes activités PSE L4 : Guide méthodologique sur le système de suivi évaluation du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM L5 : Rapport sur la cartographie des acteurs, leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM L6 : Rapport diagnostic sur les besoins en renforcement de capacités des acteurs 	30% du montant global
3.	Phase 3 : Révision des livrables et développement du guide PSE et du plan de renforcement de capacités	<ul style="list-style-type: none"> Versions finales des livrables L1, L2, L3, L4, L5, L6 et du L7 : Guide méthodologique pour la mise en œuvre du mécanisme PSE au KORLOM L8 : Plan de renforcement de capacités 	20% du montant global
4	Phase 4 : Renforcement de capacités	<ul style="list-style-type: none"> L9 : Rapports de formation des acteurs et partenaires du projet 	20% du montant global

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Laura Jacobs

Rue Haute 147

CSC COD20004-10029

1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

5.1 Informations générales

L'Agence belge de coopération internationale (Enabel) met en œuvre le projet PIREDD KORLOM (Programme Intégré REDD+ Kasai Oriental et Lomami) qui est une initiative phare visant à lutter contre la déforestation et à améliorer durablement les conditions de vie dans les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami, en République Démocratique du Congo (RDC). Ce projet s'inscrit dans la Stratégie Nationale REDD+ de la RDC et se concentre sur la gouvernance des ressources naturelles et la promotion de pratiques agricoles et forestières durables. Le projet est financé par l'Initiative pour la Forêt d'Afrique centrale (CAFI) à travers le Fonds National REDD+ (FONAREDD) de la RDC. Il est mis en œuvre dans 7 territoires dont 3 dans le Kasai Oriental (Katanda, Lupatapata et Tshilenge) et 4 dans la Lomami (Kamiji, Luilu, Ngandajika et Kabinda). Les résultats attendus incluent (i) l'amélioration de la gouvernance à travers la mise en place de cadres inclusifs à l'échelle provinciale et locale, (ii) l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'aménagement du territoire, (iii) le développement de systèmes d'exploitation durable des forêts et des savanes et (iv) et le développement de systèmes d'agriculture familiale et entrepreneuriale durables pour réduire la pression sur les forêts et les savanes.

Dans le cadre du projet, des activités de gestion durable des terres, de protection et restauration des écosystèmes naturels, de reboisement seront mise en oeuvre à travers le mécanisme de Paiement pour Services Environnementaux (PSE) qui constitue un instrument central du projet pour inciter, contractualiser et rémunérer les efforts déployés par les communautés locales et les producteurs individuels.

A cet effet, une version provisoire de lignes directrices PSE ont été élaborées dans le cadre du projet et prévoient plusieurs modalités de paiement – individuelles et collectives – conditionnées à la fourniture effective de services environnementaux. Cependant il est indispensable d'approfondir les dispositions contenues dans les lignes directrices existantes sur la base des expériences antérieures en RDC et ailleurs et aussi de contextualiser les modalités de mise en œuvre en tenant compte des réalités dans les zones d'intervention du PIREDD KORLOM. Il est aussi nécessaire de renforcer les connaissances et capacités des acteurs et partenaires du projet dans la mise en œuvre, le suivi de ce mécanisme PSE et l'utilisation des paiements qui en seront issus pour les investissements prioritaires des zones d'intervention du projet. Tout ceci devra s'appuyer sur les orientations du CAFI / FONAREDD sur les mécanismes PSE.

C'est dans ce contexte que le projet recrute un prestataire pour élaborer / approfondir le mécanisme global PSE du PIREDD KORLOM, définir ses composantes techniques, institutionnelles et opérationnelles, et proposer les outils méthodologiques et contractuels nécessaires à sa mise en œuvre dans les deux provinces d'intervention.

5.2 Description des prestations

5.2.1 Objectifs généraux

L'objectif général de cette prestation est de contribuer à la gestion durable des ressources naturelles et le développement socio-économique des communautés à travers la conception et mise en place d'un mécanisme de Paiement pour Services Environnementaux (PSE) adapté au contexte des zones d'intervention du PIREDD KORLOM.

5.2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette prestation sont les suivants :

- **OS1** : Capitaliser les expériences de mise en œuvre de mécanismes PSE en RDC et ailleurs à travers une revue et analyse de la documentation (ex. documents et orientations CAFI-FONAREDD, lignes directrices PSE Enabel, etc.) pour soutenir la conception d'un mécanisme PSE structuré, cohérent, et adapté au contexte et à la dynamique actuelle sur les PSE en RDC;

- **OS2** : Développer une méthodologie complète (guide) de mise en œuvre du mécanisme PSE, adapté au contexte des zones de mise en œuvre du PIREDD KORLOM. La conception de ce guide devra être basée sur les tâches suivantes :
 - Faire une analyse contextuelle dans les zones de mise en œuvre du PIREDD KORLOM (Kasaï Oriental et Lomami ainsi que les territoires cibles dans ces provinces) pour identifier les contraintes potentielles à l'adoption et la mise en œuvre de mécanismes PSE, les opportunités de mise en œuvre existantes ainsi que les conditions préalables ou d'accompagnement à mettre en place (consentement libre informé préalable - CLIP, accompagnement technique, etc.)
 - Proposer des montants de paiements dans le cadre du mécanisme PSE, en s'appuyant sur une analyse des coûts d'opportunité de l'engagement des communautés dans les activités PSE, et préciser notamment les appuis à apporter (montant en cash ou en nature) aux bénéficiaires PSE pour la mise en place des activités PSE (reboisement, mise en défens, etc.) et les montants des paiements sur la base des performances ;
 - Proposer un système de suivi évaluation et rapportage adaptés aux différents types d'activités PSE (reboisement, mise en défens, etc.) et tenant compte des orientations CAFI FONAREDD en la matière et du contexte des zones PIREDD KORLOM
 - Proposer des arrangements institutionnels et organisationnels adaptés pour la mise en œuvre des PSE dans les zones d'intervention du PIREDD KORLOM, tenant compte des partenaires de mise en œuvre du projet et des autres acteurs en présence ou indispensables à une mise en œuvre effective du mécanisme;
- **OS3** : Renforcer les capacités des acteurs (staff Enabel, organisations partenaires, services techniques, etc.) à la mise en œuvre du mécanisme PSE à travers un programme de formation structuré.

5.2.3 Résultats attendus

Les résultats attendus de cette prestation sont les suivants :

- **R1** : Les expériences existantes de mise en œuvre de PSE en RDC, dans la sous-région et ailleurs, sont documentées et analysées, et les dynamiques nationales en cours relatives au mécanisme PSE sont capitalisées.
- **R2** : Les contraintes et les opportunités de mise en œuvre du mécanismes PSE dans les zones d'interventions du PIREDD KORLOM sont identifiées et les activités PSE / services environnementaux éligibles dans le contexte du PIREDD KORLOM sont définis et classés par typologie, avec des propositions claires de critères et de modalités pour l'identification et la délimitation des zones prioritaires.
- **R3** : Les coûts acceptables ainsi que leurs modalités (nature ou cash for work, etc.) pour l'appui à la mise en place des différentes activités PSE de même que les montants pour la compensation des services environnementaux éligibles fournis, tenant compte du contexte des zones PIREDD KORLOM (coûts d'opportunités, etc.) sont définis, ainsi que les infractions et les pénalités en cas d'infraction;
- **R4** : Un système de suivi, évaluation, rapportage et vérification (MRV) est conçu de manière participative et techniquement réalisable, en phase avec les orientations CAFI FONAREDD en la matière.
- **R5** : Les rôles et responsabilités des différents acteurs / organisations pour la mise en œuvre des PSE dans les zones d'intervention du PIREDD KORLOM (tenant compte des partenaires de mise en œuvre et des autres acteurs nécessaires) sont définis pour toutes les étapes du mécanisme, incluant pour la conduite de la vérification indépendante des services environnementaux et pour les paiements PSE;
- **R6** : Un guide méthodologique complet de mise en œuvre du mécanisme PSE est élaboré, intégrant les types d'activités possibles dans la zone du PIREDD KORLOM, les modalités

d'identification et de recrutement des bénéficiaires, les modalités de contractualisation (individuel ou collectif, durée, conditions, parties contractantes, etc.), les outils techniques opérationnels (modèles de contrat, fiches de suivi, modèle de CLIP) et les modalités d'utilisation des paiements PSE (plan d'investissements prioritaires, contrat plan, etc.)

- **R7** : Un programme de formation est élaboré et mis en œuvre au bénéfice des acteurs concernés par la mise en œuvre du mécanisme PSE (équipes projet, services techniques, CLD, ONG), avec organisation d'ateliers pratiques, fourniture de supports pédagogiques, et mise à disposition d'un guide simplifié d'utilisation du mécanisme.

5.2.4 Produits et activités associées

Capitaliser les expériences PSE existantes et analyser les dynamiques nationales en cours pour garantir l'alignement stratégique et opérationnel du mécanisme à concevoir.

- Analyser les documents de cadrage du mécanisme PSE national (Orientations / directives CAFI/FONAREDD, lignes directrices PSE Enabel, etc.) ;
- Réaliser une revue documentaire des mécanismes PSE déjà expérimentés dans les projets REDD et autres initiatives de gestion des ressources naturelles, en RDC ainsi qu'ailleurs (Afrique centrale, Afrique sub-saharienne, etc.) pour tirer les leçons apprises;
- Organiser des entretiens avec des personnes ressources et acteurs clés (ONG, institutions, experts) ayant été impliqués dans des initiatives déployant le mécanisme PSE;
- Identifier les synergies, points d'alignement ou de divergence entre les initiatives passées et les standards en cours de structuration ;
- Produire une synthèse critique pour éclairer la conception du mécanisme PSE spécifique au PIREDD KORLOM.

Faire une analyse contextuelle dans les zones de mise en œuvre du PIREDD KORLOM (Kasaï Oriental et Lomami ainsi que les territoires cibles dans ces provinces)

- Identifier et analyser les éléments contextuels des zones de mise en œuvre du PIREDD KORLOM qui pourraient constituer des contraintes / défis à la mise en œuvre du mécanisme PSE ;
- Identifier et analyser les opportunités de mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones du PIREDD KORLOM ;
- Identifier les pratiques de gestion des ressources naturelles générant des services environnementaux dans les territoires d'intervention (reboisement, régénération, gestion durable, agroforesterie, etc.) et qui pourraient être considérées comme activités PSE dans les zones PIREDD KORLOM ;
- Identifier et proposer les conditions ou mesures d'accompagnement préalables à la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM.

Proposer des montants de paiements pour les activités PSE dans les zones PIREDD KORLOM

- Faire une analyse des coûts d'opportunité pour les différentes activités PSE identifiées, une évaluation contingente pour calibrer les niveaux de paiements acceptables et incitatifs en fonction des efforts demandés et des conditions locales dans les zones PIREDD KORLOM ;
- Proposer les types et niveaux d'appuis à apporter (montant en cash ou en nature) aux bénéficiaires PSE pour la mise en place des activités PSE ;
- Proposer les montants des paiements sur la base des performances dans la mise en œuvre des différentes activités PSE dans les zones PIREDD KORLOM, en précisant les modalités de versement (échelonnés, paiements à termes, etc.), les bonus et pénalités.

Proposer un système pour le suivi évaluation, vérification et rapportage des activités PSE en phase avec les pratiques de CAFI FONAREDD en la matière

- Analyser le système de suivi évaluation, vérification et rapportage du CAFI FONAREDD et sur cette base ;
- Adapter et proposer un système de suivi évaluation et rapportage adaptés aux différents types d'activités PSE (reboisement, mise en défens, etc.) tenant compte du contexte des zones PIREDD KORLOM ;
- Identifier des indicateurs de performance par type d'activité PSE (densité des arbres, taux de survie, non-déforestation, etc.).
- Définir un système de collecte des données (Kobo, images satellites, observations participatives) et de vérification (triangulation...etc.) ainsi que la périodicité du suivi ;
- Identifier les différents acteurs devant être impliqués dans le système de suivi évaluation, vérification et rapportage et définir les rôles et responsabilités de chacun pour l'opérationnalisation du système.

Proposer des arrangements institutionnels et organisationnels adaptés pour la mise en œuvre des PSE dans les zones d'intervention du PIREDD KORLOM

- Faire une cartographie des différents acteurs à impliquer dans la mise en œuvre du mécanisme PSE tenant compte des partenaires de mise en œuvre du projet et des autres acteurs en présence ou indispensables ;
- Définir les rôles et responsabilités de chacun dans l'opérationnalisation du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM ainsi que les interactions.

Développer une méthodologie complète (guide) de mise en œuvre du mécanisme PSE

- Sur la base des étapes précédentes, concevoir et développer un guide méthodologique pratique pour la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD

KORLOM, depuis la définition des types d'activités PSE, l'identification et le recrutement des bénéficiaires, les modalités de contractualisation (individuel ou collectif, durée, conditions, parties contractantes, etc.), les outils techniques opérationnels (modèles de contrat, fiches de suivi, modèle de CLIP), ... jusqu'aux modalités d'utilisation des paiements PSE par les communautés (plan d'investissements prioritaires, contrat plan, etc.)

- Proposer des modèles / canevas adaptés au contexte du PIREDD KORLOM pour les différents outils (contrat, Consentement Libre, Informé et Préalable, fiche de suivi-évaluation, etc.) nécessaires à la mise en œuvre du mécanisme PSE.

Renforcer les capacités des acteurs concernés pour une mise en œuvre efficace du mécanisme PSE

- Faire un diagnostic des besoins en renforcement de capacités pour tous les acteurs à impliquer dans la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones du PIREDD KORLOM ;
- Développer un plan de renforcement de capacité pratique adapté aux profils des acteurs impliqués (équipes projet, services techniques déconcentrés, ONG partenaires, communautés locales, etc.) ;
- Organiser des sessions de renforcement de capacités ciblées et adaptées aux besoins des différents acteurs et des rôles qu'ils devront jouer dans la mise en œuvre du mécanisme PSE;
- Elaborer et mettre à disposition des supports pédagogiques (présentations, fiches outils, guides pratiques) et un manuel d'utilisation simplifié du mécanisme PSE à destination des acteurs de terrain.

5.3 Démarche méthodologique

5.3.1 Phasage

Cette prestation sera réalisée en plusieurs phases dont les activités sont décrites de façon indicative dans le tableau suivant :

Phase	Activités
Phase 1	Préparation méthodologique et cadrage <ul style="list-style-type: none"> • Revue documentaire préliminaire sur les différents aspects de la prestation pour bien affiner l'approche de travail ; • Affinement de la méthodologie détaillée (y compris les cibles, l'échantillonnage, etc.), les outils de collecte et d'analyse des données et le planning détaillé des activités de la prestation ; • Organisation d'une réunion de cadrage avec l'équipe du projet : validation de l'approche méthodologique, des outils et du plan

Phase 2	<p>Collecte, analyse des données et production des versions provisoires des livrables</p> <p>Collecte des données et informations en lien avec les résultats attendus de la prestation (voir détails dans la section ci-dessus):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les expériences PSE existantes et les dynamiques nationales en cours pour garantir l'alignement stratégique et opérationnel du mécanisme à concevoir (L1 : Rapport de synthèse sur les expériences PSE); • L'analyse contextuelle dans les zones de mise en œuvre du PIREDD KORLOM (L2 : Rapport sur les contraintes / défis et les opportunités de mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM) • Les montants de paiements pour les activités PSE dans les zones PIREDD KORLOM (L3 : Rapport de l'analyse coûts d'opportunités, les montants et modalités de paiements pour les différentes activités PSE) • Le système pour le suivi évaluation, vérification et rapportage des activités PSE en phase avec les pratiques de CAFI FONAREDD en la matière (L4 : Guide méthodologique sur le système de suivi évaluation du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM) • Les arrangements institutionnels et organisationnels adaptés pour la mise en œuvre des PSE dans les zones d'intervention du PIREDD KORLOM (L5 : Rapport sur la cartographie des acteurs, leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM) • Le diagnostic des besoins en renforcement de capacités pour tous les acteurs à impliquer dans la mise en œuvre du mécanisme PSE (L6 : Rapport diagnostic sur les besoins en renforcement de capacités des acteurs)
Phase 3	<p>Révisions et finalisations des livrables L1, L2, L3, L4, L5, L6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des amendements de l'équipe du projet et d'autres personnes ressources et production des livrables finaux <p>Développement d'une méthodologie complète (guide) de mise en œuvre du mécanisme PSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception et développement d'un guide méthodologique pratique pour la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM, incluant les modèles / canevas pour les différents outils PSE (L7 : Guide méthodologique pour la mise en œuvre du mécanisme PSE au KORLOM). <p>Développement d'un plan de renforcement de capacité pratique adapté aux profils des acteurs impliqués</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration du plan de renforcement de capacité (L8 : Plan de renforcement de capacités)
Phase 4	<p>Renforcement de capacités des acteurs</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des sessions de renforcement de capacités pour les différents acteurs – sur la mise en place des PSE ; le suivi ; les paiements, etc. (trois sessions au Kasai Oriental et trois à la Lomami) – L9 : Rapports de formation
--	---

5.3.2 Zone d'intervention

La mission se déroulera dans la zone d'intervention du projet PIREDD KORLOM qui couvre les provinces du Kasai Oriental et de la Lomami. Elle portera plus particulièrement sur les territoires de Katanda, Tshilenge et Lupatapata dans la province du Kasai Oriental, ainsi que sur les territoires de Kamiji, Luilu, Ngandajika et Kabinda dans la province de la Lomami. La plus petite échelle de cette intervention est le village/terroir, avec 102 villages au total (14 villages par territoire dans le Kasai Oriental et 15 villages par territoire dans la Lomami).

5.3.3 Cibles

La mission ciblera un ensemble d'acteurs clés pour la mise en œuvre, la gouvernance et la pérennisation du mécanisme PSE, incluant :

- **Acteurs communautaires et de terrain** : Chefs de ménages agricoles, producteurs agroforestiers et forestiers, CLD bénéficiaires du projet PIREDD KORLOM ; Femmes, jeunes et groupes vulnérables, en tant que fournisseurs potentiels de services environnementaux ; Comités de Gestion des CFCL.
- **Acteurs institutionnels et de gouvernance** : autorités provinciales et locales (gouvernorats, ministères provinciaux, chefferies, secteurs), services techniques déconcentrés (CPEDD, développement rural, agriculture, énergie, planification,), structures de coordination REDD+, etc.
- **Acteurs d'appui et de recherche** : ONG, projets, programmes, institutions académiques, centres de recherche et de formation impliqués dans la foresterie, l'énergie domestique, le climat et le développement rural.
- **Les acteurs des institutions financières, des paiements mobiles, etc.**

5.4 Livrables

Le prestataire devra fournir les livrables suivants pour chacune des deux provinces :

Phases	Livrables
Phase 1	<ul style="list-style-type: none"> • Lo: Rapport de démarrage incluant l'approche détaillée de mise en œuvre de la mission, les outils de collecte de données (guides d'entretien, questionnaires, fiches de terrain, etc.) et le planning détaillé de la prestation validé pour les deux provinces
Phase 2	<p>Versions provisoires des livrables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L1 : Rapport de synthèse sur les expériences PSE • L2 : Rapport sur les contraintes / défis et les opportunités de mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM • L3 : Rapport de l'analyse coûts d'opportunités / évaluation contingente, les montants et modalités de paiements pour les différentes activités PSE • L4 : Guide méthodologique sur le système de suivi évaluation du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM

	<ul style="list-style-type: none"> • L5 : Rapport sur la cartographie des acteurs, leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM • L6 : Rapport diagnostic sur les besoins en renforcement de capacités des acteurs
Phase 3	<ul style="list-style-type: none"> • Versions finales des livrables L1, L2, L3, L4, L5, L6 et du • L7 : Guide méthodologique pour la mise en œuvre du mécanisme PSE au KORLOM • L8 : Plan de renforcement de capacités
Phase 4	L9 : Rapports de formation des acteurs et partenaires du projet

5.5 Mobilisation de l'expertise

5.5.1 Durée

Le besoin de mobilisation d'expertise est réparti comme suit :

Phase	Activités	Consultant principal, chef de mission	Consultant associé	Enquêteurs KOR	Enquêteur LOM
Phase 1 : Préparation méthodologique et cadrage	Revue documentaire préliminaire sur les différents aspects de la prestation pour bien cadrer / affiner l'approche de travail	2	2		
	Élaboration / affinement de la méthodologie détaillée (y compris les cibles, l'échantillonnage, etc.) les outils de collecte et d'analyse des données et le planning détaillé des activités	1	1		
	Réunion de cadrage avec l'équipe du projet : validation de l'approche, des outils et du plan	1	1		
Phase 2 : Collecte, analyse des données et production des versions provisoires des livrables	Collecte de données et informations par les consultants auprès des personnes ressources sur les expériences PSE, l'analyse contextuelle (contraintes / défis et opportunités), les coûts d'opportunités et montants appropriés de paiements PSE, le système de suivi évaluation, rapportage et vérification, les arrangements institutionnels et organisationnels adaptés, les	7	20		

	besoins en renforcement de capacités pour tous les acteurs				
	Recrutement et formation des enquêteurs	2	2		
	Collecte de données par les enquêteurs dans les différents territoires et villages d'intervention, auprès des communautés et autres acteurs de terrain (focus groupe, questionnaire individuel, etc.)			70	90
	Vérification de la saisie, traitement et analyse de toutes les données (base de données)	5	15		
	Production des différents livrables	10	20		
Phase 3 : Révision des livrables et développement du guide PSE et du plan de renforcement de capacités	Révision et finalisation des livrables L1, L2, L3, L4, L5 et L6 (prise en compte des amendements de l'équipe du projet et d'autres personnes ressources)	2	5		
	Conception et développement d'un guide méthodologique pratique pour la mise en œuvre du mécanisme PSE dans les zones PIREDD KORLOM, incluant les modèles / canevas pour les différents outils PSE (L7)	3	7		
	Développement d'un plan de renforcement de capacité pratique adapté aux profils des acteurs impliqués (L8)	3	7		
Phase 4 : Renforcement de capacités	Conduite de deux sessions de formation (3 jours chacune) dans le Kasai Oriental et deux dans la Lomami	12	12		
	Production des rapports de formation des acteurs (L9)	2	4		
Total H/J estimé		50	96	70	90

5.5.2 Profil

5.6 Organisation de la prestation

5.6.1 Calendrier

Le délai d'exécution est estimé à **10 mois**. Le calendrier indicatif de réalisation est le suivant :

Phase	Mois après notification du contrat
-------	------------------------------------

Phase 1	M1
Phase 2	M2– M5
Phase 3	M6 – M7
Phase 4	M8 – M10

5.6.2 Tâches et responsabilités du prestataire

Il est attendu du prestataire la réalisation des tâches suivantes :

- Assurer la direction et la coordination globale de la mission, l'élaboration de la méthodologie et des outils de collecte de données, l'organisation pratique du travail ;
- Assurer le recrutement et la formation des enquêteurs et agents de terrain locaux dans les deux provinces;
- Prendre en charge les enquêteurs et agents de terrain lors des travaux terrain (toutes prises en charge comprises);
- Assurer la conduite du travail dans les deux provinces, la qualité de l'analyse des données et la qualité des livrables.
- Garantir l'harmonisation et la cohérence des travaux ainsi que la comparabilité des résultats / livrables des deux provinces (en tenant compte des spécificités).
- Garantir l'implication des parties prenantes et des institutions pertinentes et assurer une bonne communication avec ces dernières.
- Produire les livrables attendus dans les délais impartis, selon les formats et standards convenus avec Enabel ;
- Assurer la formation de l'équipes projet et des partenaires sur le mécanisme PSE

5.6.3 Tâches et responsabilités d'Enabel

Les tâches et responsabilités incombant à Enabel sont les suivantes :

- Faciliter la mise en œuvre de la mission en mettant, si nécessaire, en contact les consultants avec les personnes ressources (autorités provinciales, services techniques, communautés locales, etc.) ;
- Fournir au prestataire les documents et informations utiles disponibles ;
- Prendre en charge le coût et la logistique d'organisation des ateliers de restitution des résultats des travaux et de formation.
- Prendre en charge les coûts des billets d'avion nationaux pour les consultants venant d'autres localités
- Mettre à disposition des consultants les moyens roulants pour leurs déplacements lors des travaux de terrain.
- Superviser la mise en œuvre de la mission et valider les différents livrables produits.

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹²			
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 ¹³ AUTRE ¹⁴
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁵			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁶	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	

¹² Comme indiqué sur le document officiel.

¹³ 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.

¹⁴ À défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁶ 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.

DATE	SIGNATURE
------	-----------

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 OFFICIEL¹⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹				
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				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

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

6.1.3 Entité de droit public²⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

NOM OFFICIEL ²¹			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²²			
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			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

²⁰ 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'acquérir 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.).

²¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²² Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Formulaire d'identification financière

<u>FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE</u>	
NOM DU COMPTE ²³	
IBAN/NUMERO DE COMPTE ²⁴	
DEVISE	
BIC/SWIFT	
NOM DE LA BANQUE	

<u>ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE</u>		
RUE & NUMERO		
VILLE	CODE POSTAL	
PAYS		

<u>INFORMATION SUR LE TITULAIRE DU COMPTE</u>		
(TELLES QUE DÉCLARÉES À LA BANQUE)		
TITULAIRE DU COMPTE		
RUE & NUMERO		
VILLE	CODE POSTAL	
PAYS		

²³ Cela ne fait pas référence au type de compte. Le nom du compte correspond généralement à celui du titulaire du compte. Cependant, le titulaire du compte peut avoir choisi un nom différent pour son compte bancaire.

²⁴ Remplissez le code IBAN (International Bank Account Number) s'il existe dans le pays où votre banque est établie.

SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory)	DATE (Obligatory)

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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 :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Je / nous, agissant en tant que représentant(s) légal(aux) du soumissionnaire mentionné ci-dessus, déclare(nt) ce qui suit :

- Aucun membre de l'administration ou employé, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché public, ne peut obtenir ou accepter de la part d'un tiers, pour lui-même ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en espèces (par exemple : cadeaux, primes ou tout autre type d'avantages), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte d'Enabel.
- Les membres du conseil, le personnel ou leurs partenaires n'ont aucun intérêt financier ou autre dans des entreprises, organisations, etc., ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (qui pourrait, par exemple, engendrer un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance et compris les articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption inclus dans les documents d'appel d'offres (voir 1.7.), ainsi que la Politique d'Enabel sur l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019 et la Politique d'Enabel sur la gestion des risques de fraude et de corruption de juin 2019, et je / nous déclare(nt) adhérer pleinement à ces articles et m'engager à les respecter.

Si le marché public mentionné ci-dessus est attribué au soumissionnaire, je / nous déclare(nt) également accepter 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 public, il est strictement interdit au contractant public (c'est-à-dire aux membres de l'administration et aux travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, cadeaux, repas ou tout autre avantage matériel ou immatériel, quelle qu'en soit la valeur, aux employés d'Enabel concernés, directement ou indirectement, par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché public, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (public) sera résilié dès qu'il apparaîtra que l'attribution ou l'exécution du marché a impliqué l'obtention ou l'offre des avantages en espèces mentionnés ci-dessus.
- Tout manquement à une ou plusieurs clauses déontologiques sera considéré comme une faute professionnelle grave, pouvant entraîner l'exclusion du contractant de ce marché et de tout autre marché public pour Enabel.
- Le contractant public s'engage à fournir, sur demande de l'autorité contractante, tous documents justificatifs relatifs aux conditions d'exécution du marché. L'autorité contractante sera autorisée à procéder à tout contrôle, sur documents ou sur site, qu'elle jugera nécessaire pour recueillir des preuves soutenant la présomption de dépenses commerciales inhabituelles.

Enfin, le soumissionnaire reconnaît qu'Enabel se réserve le droit de porter plainte auprès des instances légales compétentes pour tous faits contraires à cette déclaration et que tous les frais administratifs ou autres en résultant seront à la charge du soumissionnaire.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé », indiquant le nom et la fonction de la personne signataire :

.....

Lieu, date :

6.5 Procuration

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre la **procuration** habilitant la personne signant l'offre au nom de la société, du groupement ou du consortium. En cas de groupement, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre du groupement soumissionnaire. Un **chef de groupe** doit être désigné et la procuration doit être établie en conséquence.

6.6 Certification d'enregistrement et/ou de statut juridique

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre des copies des documents les plus récents attestant du **statut juridique** et du **lieu d'enregistrement** du siège du soumissionnaire (certificat de constitution ou d'enregistrement...).

6.7 Attestation de régularité en matière de cotisations sociales

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre une **attestation récente** délivrée par l'autorité compétente indiquant qu'il est en règle avec ses obligations en matière de paiement des cotisations sociales applicables par la loi dans le pays d'établissement.

6.8 Attestation de régularité en matière de paiement des impôts

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre une **attestation valide** délivrée par l'autorité compétente indiquant que le soumissionnaire est en règle avec le paiement des impôts applicables par la loi dans le pays d'établissement.

6.9 Formulaire d'offre - Prix

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

Les prix unitaires de chacun des postes de l'inventaire sont établis en toute connaissance de cause. Le prestataire de services inclus dans ses prix unitaires tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services.

Désignation	Unité	Qté Estimée	Prix unitaire HTVA (€)	Prix total HTVA (€)
Honoraires Consultant principal – Chef d'équipe (toutes prises en charges comprises, excepté les déplacements terrain)	HJ	50		
Honoraires Consultant associé (toutes prises en charges comprises, excepté les déplacements terrain)	HJ	96		
Honoraires enquêteurs KOR (toutes prises en charges comprises)	HJ	70		
Honoraires enquêteurs LOM (toutes prises en charges comprises)	HJ	90		
Total (en €)	HJ			

TVA %

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom et prénom :

Dûment autorisé(e) à signer cette offre au nom de :

Signature :

6.10 Modèle d'acte de constitution de cautionnement

Uniquement pour l'adjudicataire retenu

Banque X
Adresse
Caution de bonne exécution n° X

La présente caution de bonne exécution est émise dans le cadre de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et conformément aux Règles générales d'exécution (RGE) prévues par l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

X, adresse (la « Banque »),
déclare par la présente constituer une garantie pour un montant maximum de X € (X euros) au bénéfice de l'Agence belge de développement (Enabel), pour les obligations de X, adresse, relatives au marché, documents d'appel d'offres Enabel COD20004-10029 (le « Marché »).
En conséquence, la Banque s'engage, à condition que le bénéficiaire renonce à tout droit de contestation ou de division de la responsabilité, à verser dans la limite du montant maximum toute somme que X pourrait devoir à Enabel en cas de défaillance dans l'exécution du « Marché ».

La présente caution de bonne exécution sera libérée conformément aux dispositions des documents d'appel d'offres Enabel COD20004-10029 et aux articles 25 à 33 de l'Arrêté royal du 22 juin 2017, et au plus tard à l'expiration d'un délai de 18 mois après la réception provisoire du Marché.

Toute réclamation au titre de cette caution de bonne exécution devra être adressée par courrier recommandé à la Banque X, adresse, avec mention de la référence : Enabel COD20004-10029.

Tout paiement effectué au titre de cette caution de bonne exécution réduira de plein droit le montant garanti par la Banque.

La présente caution de bonne exécution est régie par le droit belge et seuls les tribunaux belges sent compétents en cas de litige.

Cachet de l'entreprise :

Nom, prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

6.11 Documents à remettre – liste exhaustive

La proposition du soumissionnaire devra être composée des sections physiquement séparées mentionnées ci-dessous (voir point 6 « Formulaires ») :

1. Formulaire 6.1 : Formulaire d'identification.
2. Formulaire 6.2 : Identification financière.
3. Formulaire 6.3 : Déclaration sur l'honneur – critères d'exclusion.
4. Formulaire 6.4 : Déclaration d'intégrité du soumissionnaire.
5. Procuration.
6. Certification d'enregistrement à jour.
7. Document attestant que le soumissionnaire est en règle avec le paiement des cotisations sociales.
8. Document attestant que le soumissionnaire est en règle avec le paiement des impôts.
9. Formulaire 6.9 : Offre financière et formulaire de proposition.
10. Documents permettant l'évaluation des critères d'attribution (3.4.6.4).