



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à « *l'organisation des activités liées au développement d'opportunités permettant aux jeunes de participer aux dialogues interculturels* ».

Procédure négociée directe avec publicité

Numéro du marché : **COD22023-10123**

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité.....	8
1.6.1	Traitements des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Clauses déontologiques	9
1.8	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	10
2	Objet et portée du marché	11
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché.....	11
2.3	Lot(s).....	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché.....	12
2.6	Variantes	12
2.7	Options.....	12
2.8	Quantités	12
3	Procédure.....	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication	13
3.2.1	Publication officielle.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2.2	Publication complémentaire	Erreur ! Signet non défini.
3.3	Information	13
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Délai d'engagement.....	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.4	Eléments inclus dans le prix.....	14
3.4.5	Introduction des offres.....	14
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.7	Dépôt des offres.....	15
3.4.8	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.4.8.1	Motifs d'exclusion	15

3.4.8.2 Critères de sélection	16
3.4.9 Evaluation des offres	16
3.4.9.1 Aperçu de la procédure	16
3.4.9.2 Critères d'attribution.....	16
3.4.9.3 Attribution du marché.....	17
3.4.10 Conclusion du contrat	17
4 Dispositions contractuelles particulières	18
4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	18
4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	18
4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)	18
4.4 Confidentialité (art. 18).....	19
4.5 Protection des données personnelles	19
4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	20
4.7 Cautionnement (art.25 à 33)	20
4.8 Documents du marché (art. 34-36).....	22
4.9 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	22
4.9.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.9.2 Révision des prix (art. 38/7)	22
4.9.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11).....	22
4.9.4 Conditions d'introduction (art. 38/14).....	23
4.10 Réception technique (art. 41, 3°).....	23
4.11 Modalités d'exécution (art. 145 es).....	23
4.11.1 Conflit d'intérêts (art. 145)	23
4.11.2 Délais d'exécution (art. 147).....	23
4.11.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	23
4.11.4 Egalité des genres.....	23
4.11.5 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	24
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	24
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	24
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)	24
4.13.2 Pénalités (art.45).....	25
4.13.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154)	25
4.13.4 Mesures d'office (art. 47 et 155)	25
4.14 Fin du marché	25
4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	25
4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	26
4.15 Litiges (art. 73)	27
5 Termes de référence.....	28

5.1	Introduction	28
5.2	Objectifs	29
5.3	Méthodologie	30
5.4	Résultats attendus.....	31
5.5	Profil recherché	32
5.6	Livrables	32
6	Formulaires d'offre	33
6.1	Fiche d'identification.....	33
6.1.1	Personne physique	33
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	34
6.1.3	Entité de droit public.....	35
6.1.4	Sous-traitants.....	35
6.2	Formulaire d'offre - Prix	36
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	40
6.4	Documents à remettre – liste exhaustive.....	45

1. Généralités

1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé aux articles 26-27 (cautionnement) des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

1.2. Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Thierry Gbeyigbena AGNANDJI, Contract Support Manager.

1.3. Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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 2003³, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

CSC COD22023-10123

l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4. Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- 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 services⁶ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Considérant l'article 14, §2, 1^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ».

Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5. Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

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

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

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

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.

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. **Clauses déontologiques**

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

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

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

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et 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 extraordinaire ». Les frais commerciaux extraordinaire 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. Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

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

2. Objet et portée du marché

2.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2. Objet du marché

Ce marché de services consiste « en l'organisation des activités liées au développement d'opportunités permettant aux jeunes de participer aux dialogues interculturels », conformément aux conditions du présent CSC (voir partie Termes de référence).

2.3. Lot(s)

Le marché est divisé en deux lots formant chacun un tout indivisible. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie Termes de référence du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 (Lubumbashi) : Concevoir et mettre en œuvre des actions de médiation culturelle et des expériences sociales participatives autour des thématiques de restitution et patrimoine, en impliquant la jeunesse congolaise ;
- Lot 2 (Kinshasa) : Élaborer et diffuser une mallette pédagogique de médiation culturelle, accompagnée d'outils et d'activités de formation destinés à promouvoir l'éducation culturelle dans les écoles de Kinshasa, afin de valoriser l'histoire, le patrimoine culturel congolais et les valeurs essentielles.

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour tous les lots.

Le pouvoir adjudicateur limite le nombre de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire à un lot par soumissionnaire.

Le soumissionnaire indique dans son offre son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots.

Dans son offre pour plusieurs lots, le soumissionnaire ne peut pas présenter des rabais ou propositions d'amélioration de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.

2.4. Postes

Le marché est composé des postes repris dans les termes de références (voir point 5).

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

2.5. Durée du marché⁹

Durée fixe

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée de 8 mois dont 6 mois d'exécution.

2.6. Variantes

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

2.7. Options

Les options sont interdites.

2.8. Quantités

Pour ce marché, les quantités en Homme-Jours (HJ) sont exprimées à titre indicatif, afin de permettre au soumissionnaire de remettre son offre. Cette mesure vise à faciliter la comparaison des offres et la soumission de propositions compétitives. Le prix du marché est global et forfaitaire. Par conséquent, aucune différence éventuelle entre le nombre d'expertise jour prévu et celui réellement presté n'affectera le prix final.

⁹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

CSC COD22023-10123

3. Procédure

3.1. Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1er, 1^o de la loi du 17 juin 2016 vu que le montant estimé est inférieur au seuil européen.

3.2. Publication

3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publiée sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

3.3. Information

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

Jusqu'à 8 jours avant la date de soumission des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. AGNANDJI, Gbeyigbena (procurement.cod@enabel.be) en mettant en copie Elyor BADIDI (elyor.badidi@enabel.be), Chico TEMBO (chico.tembo@enabel.be) ainsi que Aurélie WERTZ (aurelie.wertz@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception à condition de mentionner le numéro du marché en objet du mail. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir de 6 jours avant la date limite de soumission des offres sur le site Enabel.

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 les formulaires joints en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires sont rédigées en français.

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

3.4.2. Délai d'engagement

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

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

3.4.3. Détermination des prix

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

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.

3.4.4. Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

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

3.4.5. Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

L'offre devra être réceptionnée **le 13/01/2026 à 15h00** au plus tard (heure de Kinshasa-RD Congo).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées¹⁰.

Les offres parvenues tardivement ne seront pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).

Le soumissionnaire introduit son offre : par mail à l'adresse procurement.cod@enabel.be, via un documents PDF en annexe. Cependant, **pour des raisons de maintien de la confidentialité et d'intégrité de l'offre, il est strictement interdit de recourir à des sites comme WeTransfer pour envoyer les offres.**

3.4.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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.

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.

3.4.7. Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le 13/01/2026 à 15 heures**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées¹¹.

3.4.8. Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1. Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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.

¹⁰ Article 83 de l'AR Passation

¹¹ Article 83 de l'AR Passation

CSC COD22023-10123

3.4.8.2. Critères de sélection

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

- Capacité technique

Afin de **démontrer sa capacité technique**, le soumissionnaire est tenu de fournir un **portfolio d'activités réalisées**. Ce dernier devra également **renseigner le tableau** prévu à cet effet. Chaque activité/référence similaire présentée **doit être étayée par un PV de réception ou une attestation de bonne exécution**. La candidature requiert la présentation d'au moins deux références similaires accompagnées du PV correspondant.

Titre du marché	Résumé des activités menées	Dates	Référence (numéro/e-mail

3.4.9. Evaluation des offres

3.4.9.1. Aperçu de la procédure

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

Les offres régulières seront examinées par le comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum 3 soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

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

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

3.4.9.2. Critères d'attribution

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

- Attribution sur la base du prix sur **30 points** :

- Les soumissionnaires remettront une offre financière en remplissant et signant le formulaire d'offre – prix (voir page 6.3)
- Attribution sur la base de l'offre technique (à savoir) **sur 70 points** :
 - Les soumissionnaires devront fournir un calendrier détaillé des activités prévus, une méthodologie détaillée.

3.4.9.3. 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 correspond à la réalité.

3.4.9.4. Attribution du marché

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s).

3.4.10. Conclusion du contrat

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

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

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel à l'adjudicataire conformément au :

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

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 contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux ‘Règles générales d’exécution des marchés publics’ (AR du 14 janvier 2013, ci-après ‘RGE’) ou qui complètent ou précisent celles-ci. Les articles indiqués ci-dessous (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l’absence d’indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d’application.

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d’exécution.

4.1. Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

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

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

4.2. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Aurélie WERTZ, aurélie.wertz@enabel.be précisé dans la lettre de notification.

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

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

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

4.3. Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

L’adjudicataire s’engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l’offre. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque l’adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l’adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

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 CSC COD22023-10123

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.

4.4. 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. »

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'adjudicataire 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 ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

4.5. Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur un droit d'exploitation non exclusif eu égard aux droits patrimoniaux applicables à l'œuvre réalisée dans le cadre du marché. Ledit droit d'exploitation inclut l'utilisation des œuvres, dans leur intégralité ou en partie, de n'importe quelle manière, sous leur forme originale ou sous forme modifiée ou transformée, sans limitations dans le temps ou dans la portée géographique.

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

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

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit, en ce qui concerne tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché, d'octroyer des sous-licences d'exploitation non exclusives. En conséquence, les tiers auxquels sont octroyées des sous-licences d'exploitation de ce genre peuvent également utiliser les œuvres, dans leur intégralité ou en partie, de n'importe quelle manière, sous leur forme originale ou sous forme modifiée ou transformée, à des fins tant commerciales que non commerciales, sans exclusion de la moindre catégorie de tiers, et sans limitations dans le temps ou dans la portée géographique de la réutilisation.

4.6. Cautionnement (art.25 à 33) – voir modèle point 6.6

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

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

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

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant :
https://finances.belgium.be/sites/default/files/o1_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 suivante : procurement.cod@enabel.be en mettant en copie elyor.badidi@enabel.be et aurelie.wertz@enabel.be.

Libération du cautionnement

La demande de l'adjudicataire de procéder à :

La réception définitive : tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement.

4.7. Documents du marché (art. 34-36)

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

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

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

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

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, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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 déjà exécutée 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. Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

CSC COD22023-10123

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

4.9. Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.10. Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.10.1. Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.10.2. Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de **8 mois** calendrier à compter de la date précisée dans le bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

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 fonctionnaire dirigeant afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande.

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

Les activités se dérouleront dans les villes de Kinshasa et Lubumbashi.

4.10.4. Egalité des genres

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

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image

et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1. Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres

du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

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

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

4.12.2. Pénalités (art.45)

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

4.12.3. Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

Les mesures d'office sont :

1^o 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^o l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3^o 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^o et 3^o, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.13. Fin du marché

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées ci-dessous, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de CSC COD22023-10123

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

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

Dans le cadre du présent marché, il est prévu une réception définitive : à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché qui marque l'achèvement complet du marché.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante :

Immeuble AYA

Référence : avenue du Cercle (non loin du restaurant O'Poeta)

11 Avenue des Orangers Commune de la Gombe

Commune de la Gombe

Kinshasa / RD Congo

Auprès d'Aurélie WERTZ, aurelie.wertz@enabel.be.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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) :

Tranche	Pourcentage	Conditions/Livrables
1ère tranche	30	Présentation et validation du plan d'action détaillé et du chronogramme
2ème tranche	40	Réalisation des livrables intermédiaires : <ul style="list-style-type: none">• Lot 1 - outils de médiation culturelle, contenus multimédias, ateliers organisés ;• Lot 2 - conception et production des outils pédagogiques, organisation des premières formations<ul style="list-style-type: none">- (Rapport narratif intermédiaire/vidéos et photos)
3ème tranche	30	Remise et validation du rapport final complet : <ul style="list-style-type: none">• Narratif final ;• Photos et vidéos

4.14. Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel

Global Procurement Service

A l'attention de Mme Laura Jacobs

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5. Termes de référence

5.1. Introduction

L'intervention Jeunesse Créative, est une intervention centralisée et pilotée à Kinshasa dont des activités spécifiques se déplient sur plusieurs centres urbains (Kinshasa, Lubumbashi, Mbuji-Mayi, Kisangani et Bukavu) ciblés en fonction des opportunités, des besoins et des acteurs présents localement.

Cette intervention constitue le second volet du pilier 1 de la nouvelle stratégie Enabel 2023-2027 qui vise à valoriser le potentiel de la jeunesse, tant en termes de formation et d'intégration économique, que d'épanouissement socio-culturel.

Avec comme résultats :

- **Les jeunes utilisent des services socio-culturels qui répondent à leurs besoins/intérêts.**
- **Un écosystème des services socio-culturels plus performant améliore l'accès des jeunes à ses prestations.**
- **Des jeunes professionnels sont accompagnés vers des métiers culturels et de l'économie créative à travers les opérateurs culturels soutenus.**

La culture, est un levier d'épanouissement individuel et collectif pour la jeunesse, et cela ne sera possible que si les jeunes en sont à la fois acteurs et consommateurs. La culture est comprise ici au sens large, englobant ainsi l'art, l'histoire et le patrimoine congolais. Concernant les deux derniers points, le constat est fait qu'une grande majorité de jeunes ne connaissent peu ou pas leur propre Histoire et Patrimoine. Sans expliciter ici les raisons de cette méconnaissance ou désintérêt, principalement dus aux effets de la colonisation et au manque de moyen dans les politiques culturelles et de l'éducation, il existe aujourd'hui un véritable enjeu de réappropriation par et pour la jeunesse de cet héritage.

La Belgique a pris acte de ces défis en reconnaissant l'importance du processus de restitution en adoptant le 30 juin 2022 la loi « reconnaissant le caractère aliénable des biens liés au passé colonial de l'État belge et déterminant un cadre juridique pour leur restitution et leur retour ». Au-delà du message politique fort que renvoie cette initiative restituant au peuple congolais ce qui lui appartient de plein droit, accompagner ce processus est essentiel pour soutenir le développement d'une jeunesse consciente et engagée face aux défis de demain. Le fameux adage « la jeunesse est l'avenir » n'est possible qu'à la condition d'être conscient de son histoire et de son passé, pour comprendre sa place et donner sa voix dans le monde d'aujourd'hui.

Enabel souhaite impulser, au travers de ses partenaires, un ensemble d'initiatives innovantes pour encourager les activités d'éducation avec les jeunes, les artistes, la société civile, afin de dynamiser le processus de restitution/reconstitution et promouvoir l'histoire et le patrimoine congolais à travers des processus artistiques et culturels.

À travers une démarche de recherche-action participative, les jeunes seront accompagnés pour explorer le rôle du patrimoine, de l'art, de la musique et de l'histoire dans la société contemporaine, et pour en débattre dans un cadre à la fois interculturel et intergénérationnel.

En établissant un dialogue intergénérationnel et interculturel, il s'agit de vulgariser les enjeux, les opportunités et les blocages du processus de restitution des œuvres d'art auprès de la population, à travers des projets mêlant recherche, éducation et art, sur le rôle de la culture au sein du pays et pour la communauté congolaise. Il ne sera pas seulement question de faire connaître les œuvres qui concernent la restitution ainsi que les œuvres congolaises

qui se trouvent dans les musées en RDC et en Belgique mais aussi l'engagement actif des communautés locales et des jeunes dans la recherche sur le patrimoine, et le patrimoine comme point de départ de l'expression artistique.

C'est dans cette optique, que le programme Jeunesse Créative lance un appel à proposition pour le recrutement de structures pouvant assurer l'organisation, des activités liées à cette thématique.

5.2. Objectifs

- 5.2.1. **Objectif général** (impact) : Offrir aux jeunes, et particulièrement aux jeunes femmes, une perspective en termes d'épanouissement socioculturel.
- 5.2.2. **Objectif spécifique** (outcome) : Promouvoir l'histoire congolaise par et pour les jeunes en dynamisant le processus de restitution/reconstitution à travers l'art et le patrimoine.

Dans le cadre des activités liées au développement d'opportunités permettant aux jeunes de participer au dialogue interculturel, ce marché mobilise une expertise repartie en 2 lots soit à Lubumbashi et à Kinshasa.

Lot 1 (Lubumbashi) : Concevoir et mettre en œuvre des actions de médiation culturelle et des expériences sociales participatives autour des thématiques de restitution et patrimoine, en impliquant la jeunesse congolaise

- Réaliser un état des lieux des perceptions et connaissances sur la restitution des œuvres et la cohabitation culturelle.
- Co-créer avec des jeunes de Lubumbashi des outils de médiation culturelle adaptés au contexte local.
- Organiser des actions pédagogiques et de sensibilisation (ateliers, débats, micro-expériences sociales) autour de ces thématiques.
- Produire et diffuser des contenus multimédias pédagogiques et de sensibilisation (ex. : capsules vidéo, posts réseaux sociaux, malette pédagogique, etc.).
- Renforcer les capacités des jeunes visant à structurer durablement un réseau de jeunes qui pourront continuer à porter l'action.

Lot 2 (Kinshasa) : Élaborer et diffuser une mallette pédagogique de médiation culturelle, accompagnée d'outils et d'activités de formation destinés à promouvoir l'éducation culturelle dans les écoles de Kinshasa, afin de valoriser l'histoire, le patrimoine culturel congolais et les valeurs essentielles.

- **Concevoir et produire les outils pédagogiques culturels :**
 - Publication illustrée bilingue (Français + langues nationales).
 - Kit pédagogique interactif (cartes, posters, cahiers d'exercices, schémas narratifs).
- **Renforcement de capacités :**
 - Organisation d'ateliers de formation et de sensibilisation à destination des enseignants, inspecteurs et éducateurs sur l'usage des outils.
- **Sensibilisation communautaire :**
 - Mise en place d'activités de proximité avec les communautés éducatives : COPA, COGES, relais communautaires, radios locales, etc.
- **Diffusion et animation scolaire :**
 - Diffusion de la mallette dans les écoles ciblées ;

- Animation de sessions pédagogiques pilotes en classe avec les jeunes de 12 à 18 ans ;
 - Organisation de débats et espaces d'expression autour des contenus culturels diffusés.
- **Suivi-évaluation :**
- Réalisation d'une évaluation participative sur l'utilisation effective des outils en milieu scolaire ;
 - Collecte de retours utilisateurs et formulation de recommandations d'amélioration.

5.3. Méthodologie

La mise en œuvre des activités repose sur une méthodologie structurée en trois étapes complémentaires : préparation, exécution et suivi-évaluation. Cette démarche offre un cadre clair tout en laissant au prestataire la possibilité de préciser les modalités opérationnelles selon son expertise, son expérience terrain et les besoins identifiés.

1. Phase de préparation et de planification :

Cette phase vise à assurer une compréhension commune des objectifs et à poser les bases opérationnelles nécessaires à une mise en œuvre cohérente.

- Élaboration d'un plan d'action détaillé décrivant les activités, les outils à produire, les publics cibles, les approches pédagogiques et les modalités de coordination ;
- Rédaction de Termes de Référence spécifiques afin d'encadrer les activités dans leur organisation, leur déroulement et leur rapportage ;
- Construction d'un calendrier opérationnel réaliste, défini en concertation avec les parties prenantes locales ;
- Coordination étroite avec l'équipe de Jeunesse Créative pour valider les étapes clés, aligner les approches et anticiper les contraintes logistiques, pédagogiques ou institutionnelles.

2. Exécution des activités :

La mise en œuvre opérationnelle s'appuie sur une démarche participative, impliquant jeunes, artistes, éducateurs et structures culturelles.

- En collaboration avec l'équipe communication Enabel, assurer une bonne communication des activités prévues, via réseaux sociaux (facebook, instagram, linkedin...) afin d'attirer un public large lors des événements ;
- Faire des partenariats avec des structures culturelles locales afin d'élargir les espaces de diffusions ;
- Animation des ateliers, formations, actions de sensibilisation ou événements, en veillant à favoriser l'interactivité, la participation des jeunes, la diversité des formats et l'ancrage local des contenus ;
- Production et diffusion des outils pédagogiques, contenus multimédias et supports de médiation selon les spécifications définies.

3. Suivi, évaluation et rapportage des activités :

Cette dernière phase garantit la qualité, la redevabilité et l'apprentissage continu tout au long du processus.

En collaboration avec l'équipe MEL de jeunesse créative :

- Mettre en place un dispositif de suivi et évaluation adapté, permettant de documenter le déroulement des activités, d'identifier les points de blocage et de proposer des ajustements rapides ;
- Réaliser une évaluation finale, mesurant les résultats atteints au regard des objectifs fixés et identifiant les enseignements clés à capitaliser ;
- Rédiger et remettre un rapport final structuré, comprenant :
 - Une description des activités menées,
 - Des données de participation, de satisfaction et d'impact auprès des communautés,
 - Une analyse des défis rencontrés et des solutions apportées,
 - Des recommandations concrètes pour la pérennisation ou l'extension des actions.

5.4. Résultats attendus

Lot1 (Lubumbashi) : Concevoir et mettre en œuvre des actions de médiation culturelle et des expériences sociales participatives autour des thématiques de restitution et patrimoine, en impliquant la jeunesse congolaise.

- Coordination et animation des différentes phases du projet (préparation, co-création, mise en œuvre, restitution).
- Des outils de médiation culturelle co-créés avec les jeunes médiateurs sont développés, testés et documentés.
- Une série d'actions de médiation (ateliers, débats, expériences sociales, interviews) est mise en œuvre et atteint un public d'au moins 1 500 jeunes diversifiés (en cible directe).
- Une campagne digitale structurée (production et diffusion de contenus multimédias) sensibilise au moins 10 000 jeunes aux enjeux de restitution et de cohésion sociale (en cible indirecte).
- Un réseau de jeunes médiateurs culturels formés, structuré et opérationnel est mis en place pour pérenniser l'action au-delà du projet.

Lot2 (Kinshasa) : Élaborer et diffuser une mallette pédagogique de médiation culturelle, accompagnée d'outils et d'activités de formation destinés à promouvoir l'éducation culturelle dans les écoles de Kinshasa, afin de valoriser l'histoire, le patrimoine culturel congolais et les valeurs essentielles.

- Une mallette pédagogique complète est conçue, produite et contextualisée pour les écoles de Kinshasa avec pour thématique centrale la culture et le patrimoine ; des outils de médiation culturelle sont inclus pour faire connaître l'histoire, le patrimoine culturel et le concept de restitution.
- Les enseignants, inspecteurs et éducateurs formés maîtrisent l'utilisation de la mallette et l'intègrent dans leurs pratiques ;
- Des activités communautaires et scolaires de médiation culturelle sont organisées dans au moins 10 écoles de Kinshasa touchant au moins un total de 1000 élèves.
- Une évaluation participative documente l'appropriation de la mallette par les écoles et génère des recommandations pour son amélioration.

5.5. Profil recherché

Le prestataire (structure ou consortium) devra présenter une expertise avérée (au moins 5 ans) dans les domaines suivants : éducation culturelle, médiation culturelle et artistique, production de supports pédagogiques et actions de sensibilisation destinées aux jeunes publics.

Il devra démontrer sa capacité à concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets éducatifs et culturels, en lien étroit avec les réalités socioculturelles locales.

Le prestataire devra notamment démontrer :

- Une expérience avérée dans la conception et la mise en œuvre de projets culturels et éducatifs liés au patrimoine, à la restitution, au dialogue interculturel et/ou à la médiation auprès des jeunes.
- Une très bonne connaissance du contexte culturel, historique et sociopolitique congolais.
- Une capacité à travailler avec des jeunes, des structures culturelles locales, les institutions scolaires et des partenaires internationaux.
- Des références prouvées dans des projets similaires impliquant la restitution, le patrimoine, l'éducation culturelle ou la mobilisation des jeunes.

5.6. Livrables

Dans le cadre de ce marché, une série de livrables sera à produire par le prestataire afin d'assurer aux équipes un suivi des activités. Il s'agit notamment :

- Un chronogramme/Planning des activités couvrant l'ensemble des activités prévues, les jalons clés et les échéances de livraison.
- Le plan détaillé de mise en œuvre pour chaque activité prévue, les responsabilités des parties prenantes, les échéances, ainsi que les indicateurs de suivi et d'évaluation.
- Le rapport final narratif de chaque activité, associé aux images vidéo et photos.

Pour le Lot 1 : les outils de médiation culturelle produits, ainsi que les contenus multimédias.

Pour le Lot 2 : la version finale de la mallette pédagogique et de l'ensemble des outils conçus.

6. Formulaires d'offre

6.1. Fiche d'identification

Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

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 PERSONNEL¹⁵					
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?		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS			
OUI	NON				
DATE	SIGNATURE				

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 A 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.

CSC COD22023-10123

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)		
ABRÉVIACTION		
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.

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-9596-107f7daf6fb>

NOM OFFICIEL²¹			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²²			
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			

Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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.

6.2. Fiche d'identité financière

SIGNALETIQUE FINANCIER

(à remplir exhaustivement)

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

TITULAIRE DU COMPTE (1)

ADRESSE

VILLE

PAYS

CONTACT

TELEPHONE FIXE

E - MAIL

CODE POSTAL

MOBILE

COORDONNEES BANCAIRES

INTITULE DU COMPTE

NOM DE LA BANQUE

ADRESSE (DE L'AGENCE)

VILLE

PAYS

NUMERO DE COMPTE (2)

IBAN

CODE BIC/SWIFT

CODE POSTAL

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE

Remarques importantes :

- (1) *Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*
- (2) *Joindre une copie du RIB récent fourni par la banque.*

6.3. Formulaire d'offre-prix

6.3.1. Formulaire d'offre Prix Lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / COD22023-10123, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA :%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

Postes	Prix en euro
Phase 1 : Préparation et Création€
Phase 2 : Mise en œuvre€
Phase 3 : Analyse, rapportage et restitution €
TOTAL€

Les prix doivent être renseignés en euros.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3.2. Formulaire d'offre – Prix Lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / COD22023-10123, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA :%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

Postes	Prix en euro
Phase 1 : Préparation et Création€
Phase 2 : Mise en œuvre€
Phase 3 : Analyse, rapportage et restitution €
TOTAL€

Les prix doivent être renseignés en euros.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
 - 2° **corruption** ;
 - 3° **fraude** ;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° **blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme** ;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés 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 [\[lien\]](#) ;
- c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombaient dans

le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

8. Le soumissionnaire ni un de 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-europe%C3%A9ennes-ue>

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

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

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.5. Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public : COD22023-10123

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

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

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de la Coopération Technique Belge sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : *"Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus".*

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

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

- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" par :

Avec mention du nom et de la fonction

.....
Lieu, date

Nom

Signature

6.6. Modèle Cautionnement

À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière, uniquement pour l'adjudicataire du marché/lot

Banque X

Adresse

Cautionnement N° X

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat « **Référence externe, Intitulé** »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article x des conditions particulières du contrat « **Référence externe, intitulé** »

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

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

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges **Référence externe** et de l'article 33 des Règles Générales d'Exécution.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque X, adresse avec mention de la référence <**Référence externe**>.

<<La loi applicable au présent cautionnement est celle de <.....>. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de/du <.....>.

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

Fait à :..... le :

Nom :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :

6.7. Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification
- Déclaration sur l'honneur ;
- Formulaire d'offre – prix ;
- Déclaration d'intégrité ;
- **Fiche d'identité financière**
- Présentation du prestataire ;
- Un calendrier détaillé des activités prévues
- Méthodologie
- **Un portfolio des réalisations similaires récentes (liens) entre 2020 à 2025 ;**
- **CV du personnel destiné à la mission ;**
- **Le RIB ;**

Les documents KYC à remettre dans la mesure du possible, sont les suivants :

- a) Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ; ou preuve de paiement du montant inscrit sur la note de perception avec la preuve de la prise des empruntes digital du responsable du partenaire identifié ;
- b) Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales ou les preuves de paiement au guichet unique des 6 derniers mois en 2025 ;
- c) Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale/Attestation valant quitus fiscal) ou les preuves de paiement au guichet unique des 6 derniers mois en 2025.