



Cahier spécial des charges ENABEL
2478MRT-10181

Marché de services

**Marché de services relatifs à l'accord-cadre
fourniture d'une assistance et conseils
juridiques au profit d'Enabel en Mauritanie**

Accord-cadre avec plusieurs participants (
Max 3 participants)

Procédure négociée sans publication préalable

Table des matières

1	Généralités	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	7
1.6	Traitement des données à caractère personnel	9
1.7	Confidentialité	9
1.8	Clauses déontologiques	9
1.9	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	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée de l'accord-cadre	11
2.6	Variantes	12
2.7	Options	12
2.8	Importances des prestations	12
3	Procédures	13
3.1	Procédure visant la conclusion de l'accord-cadre	13
3.1.1	Mode de passation	13
3.1.2	Publication	13
3.1.3	Informations	13
3.1.4	Offre	13
3.1.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.1.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.1.4.3	Détermination des prix de l'offre initiale	14
3.1.4.4	Éléments inclus dans les prix de l'offre	14
3.1.5	Introduction des offres	15
3.1.6	Modification ou retrait d'une offre initiale déjà introduite	15
3.1.7	Ouverture des offres	16
3.1.8	Sélection des soumissionnaires	16

3.1.8.1	Motifs d'exclusion	16
3.1.8.2	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet ».....	16
3.1.8.3	Critère de sélection	17
3.1.9	Evaluation des offres.....	19
3.1.9.1	Aperçu de la procédure.....	19
3.1.9.2	Critères d'attribution	20
3.1.10	Conclusion de l'accord-cadre	20
3.2	Procédure visant la commande des marchés fondés sur l'accord-cadre	21
4	Dispositions contractuelles particulières.....	22
	Préambule	22
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	22
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	22
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	22
4.4	Confidentialité (art. 18).....	23
4.5	Protection des données personnelles.....	24
4.5.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur.....	24
4.5.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	24
4.6	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	24
4.7	Assurances (art.24)	24
4.8	Cautionnement (art.25 à 33)	25
4.9	Documents du marché (art. 34-36).....	26
4.10	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	26
4.10.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	26
4.10.2	Révision des prix (art. 38/7)	27
4.10.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	27
4.10.4	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	27
4.10.5	Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert exécutant la mission	27
4.10.6	Clause de réexamen (art.38) : Ajout d'un profil non prévu initialement.....	28
4.11	Réception technique (art. 41, 3°).....	28
4.12	Modalités en matière de sécurité.....	28
4.13	Modalités d'exécution (art. 145 es)	29
4.13.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	29
4.13.2	Délais d'exécution (art. 147)	29
4.13.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	29
4.14	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	29

4.15	Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	30
4.15.1	Défaut d’exécution (art. 44).....	30
4.15.2	Pénalités (art.45).....	30
4.15.3	Amendes pour retard (art. 46-154).....	30
4.15.4	Mesures d’office (art. 47 et 155)	31
4.16	Fin du marché	31
4.16.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	31
4.16.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	31
4.17	Litiges (art. 73)	32
5	Termes de référence	33
5.1	Contexte.....	33
5.2	Nature du marché	33
5.3	Objet du marché	33
5.4	Lots.....	33
5.5	Prestations Attendues.....	34
5.6	Délai	35
5.7	Disponibilité	35
5.8	Composition de l’équipe	35
5.9	Modalités de la Prestation	36
6	Formulaire	37
6.1	Formulaire d’identification	37
6.2	Signalétique financier	38
6.3	Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires	39
6.4	Déclaration ‘droits d’accès’	41
6.5	Procuration (voir modèle ci-après).....	44
6.6	Enregistrement et statut juridique	44
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales.....	45
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	45
6.9	Extrait de casier judiciaire	45
6.10	formulaire d’offre – lot 1	46
6.1	formulaire d’offre – lot 2.....	47
6.1	formulaire d’offre – lot 3.....	48
6.2	Tableau des Consultants – lot 1.....	50
6.1	Tableau des Consultants – lot 2	50
6.1	Tableau des Consultants – lot 3	51

6.2	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – lot 1.....	2
6.1	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – lot 2	2
6.1	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – lot 3.....	3
6.2	Tableau d'affectation des Consultants proposés – lot 1.....	4
6.1	Tableau d'affectation des Consultants proposés – lot 2.....	4
6.1	Tableau d'affectation des Consultants proposés – lot 3.....	4
6.2	Modèle de curriculum vitae	6
6.3	Récapitulatif des documents à remettre	8

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 cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.8 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

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 le présent marché public, Enabel est valablement représentée par Monsieur Lurent Delouvroy, Directeur Pays de Enabel en Mauritanie.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public¹ ;
- 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 2003², 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 1er juillet 1999.

² M.B. du 18 novembre 2008.

l'Organisation Internationale du Travail³ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- 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 services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

³ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

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 Traitement des données à caractère personnel

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

1.7 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>

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

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

concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

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

1.9 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@enable.be cf <https://www.enable.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.17 Litiges).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services est relatif à un accord-cadre pour fourniture d'une assistance et conseils juridiques au profit d'Enabel en Mauritanie conformément aux conditions du présent CSC.

Par la présente procédure, le pouvoir adjudicateur vise donc à conclure **un accord-cadre avec un seul prestataire** en vue de lui confier les prestations en lien avec l'objet du présent accord-cadre. La procédure visant la conclusion de l'accord-cadre est détaillée au point 3.1.

Au fur et à mesure des besoins qui se présenteront, ceux-ci feront l'objet de missions spécifiques attribués aux prestataires avec lesquels l'accord-cadre aura été conclu.

Les **missions fondées sur l'accord-cadre** seront attribuées conformément aux modalités décrites au point 3.2.

Les objectifs et les résultats visés par le présent accord-cadre sont décrites dans la partie 5 « Termes de référence ».

2.3 Lot

Le marché est constitué de trois (03) lots. Chaque lot est indivisible. Une offre pour une partie du lot est irrecevable. Les lots sont :

- Lot 1 : Droit du travail
- Lot 2 : Droit administratif et droit public
- Lot 3 : Droit fiscal

Chaque soumissionnaire peut remettre une offre pour un ou plusieurs lots. Dans ces offres pour plusieurs lots, le soumissionnaire ne peut pas proposer des rabais ou remises au cas où plusieurs lots lui seraient attribués.

2.4 Postes

Les différents postes sont renseignés dans le formulaire d'offre de prix.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend cours le premier jour de calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion de l'accord-cadre et est conclu pour une durée **de trois (03) ans**.

La durée et le délai d'exécution des marchés subséquent seront précisés marché par marché. Les délais d'exécution mentionnés dans la partie 5 Termes de

référence sont donnés à titre purement indicatif.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prolonger la durée de l'accord-cadre une (01) fois pour une période maximale de un (01) an (cf art. 57 de la Loi). La prolongation d'une année pourra être activée si le processus pilote nécessite plus de temps que prévu et/ou si des prestations supplémentaires sont identifiées comme étant nécessaires à l'atteinte des objectifs et résultats recherchés.

La reconduction est tacite. La non reconduction sera notifiée par lettre envoyée au moins 30 jours de calendrier avant la fin de la durée initiale de l'accord-cadre. Cette notification est communiquée selon les modalités prévues au point 3.1.11. Si l'accord-cadre n'est pas prolongé, le participant ne peut réclamer des dommages et intérêts du chef de cette décision.

Le montant total des prestations durant la durée initiale et durant l'éventuelle reconduction ne pourra être supérieur au seuil de la procédure négociée sans publication préalable précisé à l'art. 42 §1^{er} 1° a) de la Loi du 17 juin 2016.

2.6 Variantes

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

2.7 Options

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

2.8 Importances des prestations

Sans préjudice de l'application, à l'accord-cadre, des articles 37 à 38/19 des RGE, le montant total des prestations durant la durée initiale et durant l'éventuelle reconduction ne pourra être supérieur au seuil de la procédure négociée sans publication préalable précisé à l'art. 42 §1^{er} 1° a) de la Loi du 17 juin 2016.

3 Procédures

3.1 Procédure visant la conclusion de l'accord-cadre

3.1.1 Mode de passation

Le marché visant la conclusion de l'accord-cadre est attribué via une procédure négociée sans publication préalable, en application de l'article de l'article 42 § 1er 1° a) de la loi du 17 juin 2016 et selon la modalité de l'accord-cadre au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

L'accord-cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de l'accord.

3.1.2 Publication

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

Un avis sera publié également sur le site www.rimtic.com et www.beta.mr.

3.1.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel en Mauritanie. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne. 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 cahier spécial des charges.

Au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

procurement.mrt@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. 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 clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

3.1.4 Offre

Dans le cadre de la procédure visant la conclusion de l'accord-cadre, l'offre est dénommée « *offre* ».

3.1.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires de la partie 6 et joints en annexe en format WORD. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français. Tout document annexe à l'offre émis dans une autre langue que le français devra être accompagné de sa traduction en français.

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

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

3.1.4.2 Durée de validité de l'offre

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

3.1.4.3 Détermination des prix de l'offre initiale

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

Les prestataires mauritaniens remettront prix en MRU.

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR en vigueur le jour de la date limite de réception des offres et défini par la Banque Centrale de Mauritanie.

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

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

3.1.4.4 Eléments inclus dans les prix de l'offre

Le soumissionnaire 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, l'hébergement et le transport ;
- L'assurance ;
- Les honoraires, per diem et frais de visa ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- **La retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 2,5% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie) ;**
- 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.

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

3.1.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire de l'offre est transmis par email sous forme d'un ou plusieurs fichiers PDF exclusivement à l'adresse email suivante : procurement.rt@enabel.be

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le vendredi 26 juin 2026 à 10h00 heure de Nouakchott.**

Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception, il est de sa responsabilité de s'assurer que son offre est bien parvenue à Enabel. **Il est vivement conseiller au soumissionnaire, de ne pas attendre le dernier moment pour introduire son offre.**

Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter **une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre.**

3.1.6 Modification ou retrait d'une offre initiale 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.

Le retrait ou la modification de l'offre est communiqué selon les mêmes modalités que pour l'introduction de l'offre et au plus tard à la date et l'heure limite fixées pour la réception des offres.

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.1.7 Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.1.8 Sélection des soumissionnaires

3.1.8.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés la déclaration sur l'honneur du point 6.6 du présent cahier spécial des charges.

En outre, le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1) un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

4) le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le 14 document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus à la demande de l'adjudicateur dans les plus brefs délais.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

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

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

3.1.8.2 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel dans les deux ans qui suivent son/leur

démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

3.1.8.3 Critère de sélection

• Lot 1 : Droit du travail

Critère	Description Détaillée
Agrément légal	Cabinet dûment agréé et en conformité avec les réglementations mauritaniennes (inscription au Barreau, immatriculation RCCM, etc.).
Expérience sectorielle du cabinet	Minimum de 10 ans d'expérience dans le conseil juridique.
Capacité opérationnelle	Présence d'une équipe multidisciplinaire : spécialisée dans le droit du travail... avec une capacité à répondre rapidement aux sollicitations. Min 1 expert Senior et 1 expert Juniors. Annexer les CVs
Références institutionnelles	Prestation antérieure de services pour des ONG internationales, représentations diplomatiques, agences de coopération ou institutions similaires. 1 référence similaire d'assistance juridique de clients actifs dans la Coopération internationale/ ONG au cours des 3 dernières années (2025 , 2024 et 2023) Joindre : Contrat+PV de réception et/ou attestation de service fait ou de bonne exécution
Capacité de représentation judiciaire	Autorisation et compétence pour représenter Enabel devant les juridictions Mauritaniennes (administratives, civiles, pénales, etc.).

NB 1 : pour chacun des lots on entend par :

Expert Junior (BAC+4 avec moins de 5 ans d'expérience dans la spécialité)

Expert Senior (BAC+5 avec plus de 5 ans d'expérience dans la spécialité).

• **Lot 2 : Droit administratif et droit public**

Critère	Description Détaillée
Agrément légal	Cabinet dûment agréé et en conformité avec les réglementations mauritaniennes (inscription au Barreau, immatriculation RCCM, etc.).
Expérience sectorielle du cabinet	Minimum de 10 ans d'expérience dans le conseil juridique.
Capacité opérationnelle	Présence d'une équipe multidisciplinaire : spécialisée dans le droit administratif... avec une capacité à répondre rapidement aux sollicitations. Min 1 expert Senior et 1 expert Juniors. Annexer les CVs
Références institutionnelles	Prestation antérieure de services pour des ONG internationales, représentations diplomatiques, agences de coopération ou institutions similaires. 1 référence similaire d'assistance juridique de clients actifs dans la Coopération internationale/ ONG au cours des 3 dernières années (2025 , 2024 et 2023) Joindre : Contrat+PV de réception et/ou attestation de service fait ou de bonne exécution
Capacité de représentation judiciaire	Autorisation et compétence pour représenter Enabel devant les juridictions Mauritaniennes (administratives, civiles, pénales, etc.).

NB 2 : pour chacun des lots on entend par :

Expert Junior (BAC+4 avec moins de 5 ans d'expérience dans la spécialité)

Expert Senior (BAC+5 avec plus de 5 ans d'expérience dans la spécialité).

• **Lot 3 : Droit fiscal**

Critère	Description Détaillée
Agrément légal	Cabinet dûment agréé et en conformité avec les réglementations mauritaniennes (inscription au Barreau, immatriculation RCCM, etc.).
Expérience sectorielle du cabinet	Minimum de 10 ans d'expérience dans le conseil juridique et ou fiscal .

Critère	Description Détaillée
Capacité opérationnelle	Présence d'une équipe multidisciplinaire : spécialisée dans le droit fiscal... avec une capacité à répondre rapidement aux sollicitations. Min 1 expert Senior et 1 expert Juniors. Annexer les CVs
Références institutionnelles	Prestation antérieure de services pour des ONG internationales, représentations diplomatiques, agences de coopération ou institutions similaires. 1 référence similaire d'assistance juridique de clients actifs dans la Coopération internationale/ ONG au cours des 3 dernières années (2025 , 2024 et 2023) Joindre : Contrat+PV de réception et/ou attestation de service fait ou de bonne exécution
Capacité de représentation judiciaire	Autorisation et compétence pour représenter Enabel devant les juridictions Mauritanienne (administratives, civiles, pénales, etc.).

NB 3 : pour chacun des lots on entend par :

Expert Junior (BAC+4 avec moins de 5 ans d'expérience dans la spécialité)

Expert Senior (BAC+5 avec plus de 5 ans d'expérience dans la spécialité).

3.1.9 Evaluation des offres

3.1.9.1 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités (substantielle et/ou non substantielle) dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres seront examinées sur le plan du fond par un comité d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges. Si nécessaire, les irrégularités qui empêchent la comparaison des offres seront levées avant l'évaluation des offres. Cette première évaluation donnera lieu à un premier classement.

Après cette première évaluation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier les offres afin d'en améliorer le contenu. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne négocier que les offres apparues comme significativement les meilleures. Les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO des soumissionnaires restant en lice seront confrontées aux critères d'attribution et un classement définitif sera établi. 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 le participant unique avec lequel l'accord-cadre sera conclu.

3.1.9.2 Critères d'attribution

Critère 1 : le prix total – 40%

Le montant pris en compte pour l'évaluation de ce critère est la somme totale de l'offre financière.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant le maximum des points :

$$\text{Cotation offre A} = \frac{\text{montant offre la plus base}}{\text{Montant offre A}} \times 40$$

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

Critère 2 : Méthodologie – 60% :

Le soumissionnaire doit fournir **pour chaque lot** un document de maximum 4 pages reprenant les mesures prises pour s'assurer de la qualité de ses services (méthode et organisation du travail, relation avec le client, formations, veille juridique, etc...)

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Pour l'évaluation de ce critère le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé les documents suivants :

- Note méthodologique

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées pour obtenir la cote totale.

3.1.10 Conclusion de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu avec le soumissionnaire ayant proposé l'offre ou la BAFO régulière classée 1^e, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, les motifs d'exclusion.

L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

La notification est adressée par lettre recommandée ou par email. En cas de transmission par email, la notification sera signée via une signature électronique qualifiée.

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 de conclure l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

- le présent CSC et ses annexes ;

- l'offre ou la BAFO approuvée et toutes ses annexes ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

3.2 Procédure visant la commande des marchés fondés sur l'accord-cadre

Les prix unitaires de l'accord-cadre sont des prix maximum (prix plafond) pour chaque poste lors de la passation de marchés subséquents. Pour chaque lot, l'accord-cadre sera conclu avec au maximum trois (03) participants par lot. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure l'accord-cadre avec moins de trois (03) participants par lot dans le cas où il n'obtient pas au moins trois (03) offres régulières pour le lot.

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués sans remise en concurrence des trois soumissionnaires retenus pour chaque lot.

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre classé premier, un bon de commande indiquant le poste à exécuter et le délai d'exécution quand cela est possible.

Si le participant classé premier n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il dispose d'un délai de trois (03) jours calendrier pour le signifier, par e-mail ou par courrier, au fonctionnaire dirigeant de la commande. **Pour une demande urgente il devra répondre le même jour.**

Lorsque le participant classé premier n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. Lorsque le participant classé deuxième n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

4 Dispositions contractuelles particulières

Préambule

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

Il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.10 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Pour l'exécution de l'accord-cadre lui-même, seuls les articles suivants des RGE sont d'application : les articles 1 à 9, 12 §4, 37 à 38/19 et 61 à 63. L'identité du fonctionnaire dirigeant sera communiquée lors de la notification du marché.

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)

L'identité du fonctionnaire dirigeant sera communiquée lors de la notification du marché.

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.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

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.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf dans les cas prévus au point 4.10. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.5 Protection des données personnelles

4.5.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.5.2 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.

4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

4.7 Assurances (art.24)

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Il veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont il doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre

l'intervention d'une assurance légale éventuelle, la totalité des frais médicaux et des frais de rapatriement.

Sous son entière responsabilité et sans préjudice de l'obligation de souscrire toute assurance couvrant ses obligations en vertu du présent accord, l'adjudicataire veillera à ce que soient souscrites toutes les assurances obligatoires dans le respect et l'application des lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel les prestations sont exécutées.

4.8 Cautionnement (art.25 à 33)

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

Cependant, aucun cautionnement ne sera exigé si le montant du marché est inférieur à 50.000€ HTVA.

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 à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un autre pays que la Belgique. 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/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive tient lieu de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.9 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.

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

4.10.1 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.

4.10.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.10.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

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

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

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

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

4.10.4 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.

4.10.5 Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert exécutant la mission

En cas d'indisponibilité d'un des experts pour cause de maladie ou démission, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'expert en respectant les conditions et modalités suivantes.

Le remplacement peut être temporaire ou définitif.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre le CV de l'expert proposé en remplacement et l'accord de l'expert de prêter pour le compte de l'adjudicataire.

L'expert proposé doit disposer des compétences similaires et conformes aux exigences des critères d'attribution. Lorsque le remplacement est temporaire, le pouvoir adjudicateur peut accepter un profil moins expérimenté mais alors pour un prix revu à la baisse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le nouvel expert.

Dans le cadre d'une demande il peut proposer maximum 2 experts différents.

L'adjudicataire peut demander le remplacement définitif de maximum un des deux experts.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.10.6 Clause de réexamen (art.38) : Ajout d'un profil non prévu initialement

Si avant la conclusion ou en cours d'exécution de l'un des marchés subséquents, les prestations à réaliser requièrent le recourt à un ou des experts non initialement prévus, il sera possible d'ajouter le ou les profil(s) requis suite à une négociation avec le participant à l'accord-cadre.

La modification fera l'objet d'un avenant à l'accord-cadre ou au marché subséquent selon le cas.

4.11 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...).

4.12 Modalités en matière de sécurité

1. Le prestataire est responsable des mesures de sécurité de son personnel.

Le prestataire met en place pour son personnel des mesures de sécurité proportionnelles au danger physique auquel il pourrait être exposé dans le pays où il travaille. Le prestataire est tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel est exposé son personnel et de tenir Enabel informée de la situation. Si Enabel ou le prestataire prend connaissance d'une menace imminente pour la vie ou la santé de l'un ou l'autre des membres du personnel du prestataire, ce dernier prend immédiatement des mesures d'urgence en vue de mettre en sécurité les personnes concernées. Si le prestataire prend de telles mesures, il en informe immédiatement Enabel.

2. Selon les règles en vigueur en Mauritanie, la prise en charge de l'escorte en zone rouge est assurée par l'Etat.
3. Résiliation anticipée - Cas de force majeure en cas de dégradation de la situation sécuritaire

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché, sous réserve des présentes dispositions, en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'adjudicataire.

Le cas de résiliation du présent article concerne également les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue après la date de notification de l'attribution du marché.

Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution du marché est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, par écrit, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire par le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire continue à exécuter le marché dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter.

Si un cas de force majeure s'est produit, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié.

Dans ce cas, conformément à l'article 63 des RGE, le pouvoir adjudicateur prévoit la liquidation du marché dans l'état où il se trouve, en tenant compte après réception de la valeur des services effectués, à l'exclusion de dommages et intérêts.

4.13 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.13.1 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.

4.13.2 Délais d'exécution (art. 147)

Le délai d'exécution des prestations sera déterminé dans les TdR spécifiques de chacun des marchés subséquents.

Le délai d'exécution commencera à courir à compter de la lettre notifiant la conclusion du marché subséquent.

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- Au domicile ou au bureau des consultants ;
- A Nouakchott, avec possibilité d'interventions ponctuelles dans les régions d'activités d'Enabel à l'intérieur du pays

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

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

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

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

4.15 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.

4.15.1 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.

4.15.2 Pénalités (art.45)

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 §2 des RGE.

4.15.3 Amendes pour retard (art. 46-154)

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.

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

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

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

Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

4.16 Fin du marché

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

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

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

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

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

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) avec une copie du PV de réception des prestations justifiant le paiement à l'adresse suivante :

A l'attention de Monsieur le (RAFI)

Enabel, Agence belge de développement en Mauritanie, îlot K, lot 186 bis, Nouakchott, Mauritanie

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 l'échéance du délai de vérification ou à compter de la fin des vérifications. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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 selon la devise dans laquelle l'offre a été établie.

Le paiement pourra se faire en une seule fois après acceptation des prestations ou en plusieurs tranches selon les modalités qui seront définies dans les termes de références de chacun des marchés subséquents.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

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

4.17 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement

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

À l'attention de Mme Laura Jacobs

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte

Enabel, L'Agence Belge de Développement en Mauritanie, société anonyme de droit public à finalité sociale, souhaite faire appel aux services d'un Cabinet d'avocats légalement reconnu en Mauritanie, en vue d'appuyer ses équipes, maîtriser le risque juridique, et de garantir le strict respect des dispositions légales mauritaniennes

5.2 Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services juridiques.

Le présent marché est un accord-cadre dont chaque lot est conclu avec un seul adjudicataire.

5.3 Objet du marché

Le présent marché vise un appui juridique auprès de la représentation d'Enabel en Mauritanie.

Ceci dans ses interventions impliquants le droit du travail, fiscalité, contrats, et conformité réglementaire.

Il s'agira également, au besoin, de la représenter en justice en Mauritanie.

5.4 Lots

Le marché est divisé en 3 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Droit du travail

- Code du Travail et arrêtés d'application

- Conventions collectives du travail

- L'intégralité du spectre des relations professionnelles, depuis le recrutement jusqu'au départ, incombant des obligations strictes aux employeurs, protégeant les travailleurs.

- Lot 2 : Droit administratif dont les marchés publics et droit public

- Droit administratif général.

- Procédures, exécution et contentieux en marchés publics.

- Expérience dans le secteur de la coopération et/ou des services prestés pour des

sociétés de
droit public ou le secteur parapublic

• Lot 3 : Droit fiscal

Impôts et taxes
Procédures fiscales
Conventions fiscales internationales
Doctrines administratives fiscales

5.5 Prestations Attendues

Lot 1 : Droit du travail

Objet : appui juridique sur l'intégralité du spectre des relations professionnelles, depuis le recrutement jusqu'au départ :

- **Analyse et veille juridique** sur les lois applicables à la législation du travail mauritanienne ;
- **Conseil et assistance** pour notamment :
 - Rédaction et validation de documents
 - Conformité réglementaire dans les procédures
 - Rédaction de l'ensemble des actes de procédure tant dans les cas où Enabel Mauritanie est partie demanderesse que partie défenderesse.
- **Support en cas de litige** : représentation devant les juridictions administratives et judiciaires.
- **Formation ponctuelle** sur les obligations légales en matière de droit du travail.
- **Veille proactive** sur les évolutions réglementaires impactant la coopération internationale.
- Veille et support juridique en cas d'incident impliquant un membre du personnel Enabel en Mauritanie.

Lot 2 : Droit administratif (incluant marchés publics et droit public)

Objet : appui juridique sur les aspects administratifs et réglementaires liés aux activités d'Enabel en Mauritanie :

- **Analyse et veille juridique** sur la législation administrative guinéenne, notamment :
 - Marchés publics (procédures, exécution, contentieux).
 - Droit administratif général et droit public.
- **Conseil et assistance pour** :
 - Rédaction et validation de documents administratifs et contractuels.
 - Conformité réglementaire dans les procédures de passation et exécution des marchés.
- **Support en cas de litige** : représentation devant les juridictions administratives.
- **Formation ponctuelle** sur les obligations légales en matière de marchés publics et droit administratif.

- **Veille proactive** sur les évolutions réglementaires impactant la coopération internationale.

Lot 3 : Droit fiscal

Objet : assurer la conformité fiscale des opérations d’Enabel en Guinée et fournir un appui stratégique sur les obligations fiscales.

- **Analyse et veille juridique** sur :
 - Impôts et taxes applicables aux ONG et projets de coopération.
 - Procédures fiscales et conventions fiscales internationales.
- **Conseil et assistance** pour :
 - Déclarations fiscales, obligations sociales et fiscales.
 - Optimisation fiscale dans le respect des **lois mauritaniennes**.
- **Support** en cas de contrôle ou contentieux fiscal : représentation devant les autorités compétentes.
- **Rédaction** d’avis et protocoles liés à la fiscalité locale.
- **Formation ponctuelle** du personnel sur les obligations fiscales et évolutions législative

5.6 Délai

Le soumissionnaire sera pour Enabel, un interlocuteur fiable sur toutes les questions législatives relatives aux aspects repris dessus (support légal) et veillera à remettre les avis dans un délai raisonnable :

- Consultation classique : une semaine, maximum
- Consultation urgente : le jour même
- Acte de procédure : deux semaines, maximum

5.7 Disponibilité

Etant donné l’importance qu’Enabel accorde aux aspects juridiques, administratifs et légaux dans la gestion de son personnel et de ses activités, une garantie de disponibilité du cabinet sera primordiale. Ainsi, le cabinet sera appelé à s’engager à réagir promptement, adéquatement et efficacement aux sollicitations en urgence d’Enabel, à garder la confidentialité dans le traitement des dossiers et à observer une attitude neutre vis-à-vis des idéaux socio-politiques éventuels.

5.8 Composition de l’équipe

- Minimum 1 Expert Junior (moins de 5 ans d’expérience)
- Minimum 1 Expert Sénior (plus de 5 ans d’expérience)

Le soumissionnaire devra remettre pour chaque lot un tarif horaire pour chaque catégorie d'expert.

5.9 Modalités de la Prestation

- Durée : durée initiale de 12 mois, renouvelable 3 fois pour une période d'un an, soit une période totale de 4 ans reconductions comprises.
- Lieu : Nouakchott, avec possibilité d'interventions ponctuelles dans les régions d'activités d'Enabel à l'intérieur du pays.

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

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

Nom :

Signature :

6.2 Signalétique financier

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

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

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

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

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- 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 nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Nous sommes de mêmes conscients du fait que les membres du personnel de Enabel 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, nous déclarons, par ailleurs, marquer notre accord avec les dispositions suivantes :

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.4 Déclaration 'droits d'accès'

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une organisation criminelle ;

2° corruption ;

3° fraude ;

4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;

6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;

7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;

8° la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

a) Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;

b) Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

c) Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d) Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

- e) Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.5 Procuration (voir modèle ci-après)

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

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

MANDAT/PROCURATION

Je soussigné(e),

Demeurant _____

Agissant en qualité de _____

Déclare avoir le pouvoir à représenter notre structure XXXXXXXXX dans le cadre du Marché de services relatifs à l'accord-cadre fourniture d'une assistance et conseils juridiques au profit d'Enabel en Mauritanie. Ce mandat donne pouvoir au dépôt de toutes pièces annexes et justificatives requises et signer tous documents ou fichiers dans le cadre du marché cité ci-dessus.

Signature du mandataire)

Précédée de la mention manuscrite

« Bon pour acceptation du mandat »

6.6 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents⁸ originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation NINEA, etc.).

⁸ En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation⁸ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation⁸ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire⁸** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales

6.10 formulaire d'offre – lot 1

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en euros ou MRU et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges 2478MRT-10181 et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix unitaires suivants au prix global forfaitaire suivant, exprimés en euros ou MRU et hors TVA (en chiffres) :

Poste Expertise /	Unité	Prix unitaire HTVA en Euro/Mru
Prestation expert junior en droit du travail	Journée de travail	
Prestation expert sénior en droit du travail	Journée de travail	

* Cf. points 3.4.2 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », 3.4.3 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.1 formulaire d'offre – lot 2

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en euros ou MRU et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges 2478MRT-10181 et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix unitaires suivants au prix global forfaitaire suivant, exprimés en euros ou MRU et hors TVA (en chiffres) :

Poste / Expertise	Unité	Prix unitaire HTVA en Euro/Mru
Prestation expert junior en droit administratif/droit public	Journée de travail	
Prestation expert sénior en droit administratif/droit public	Journée de travail	

* Cf. points 3.4.2 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », 3.4.3 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.1 formulaire d'offre – lot 3

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en euros ou MRU et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges 2478MRT-10181 et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix unitaires suivants au prix global forfaitaire suivant, exprimés en euros ou MRU et hors TVA (en chiffres) :

Poste Expertise /	Unité	Prix unitaire HTVA en Euro/Mru
Prestation expert junior en droit fiscal	Journée de travail	
Prestation expert sénior en droit fiscal	Journée de travail	

* Cf. points 3.4.2 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », 3.4.3 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.2 Tableau des Consultants – lot 1

Le soumissionnaire est tenu de compléter et de joindre le tableau ci-dessous, ainsi que les CV des consultants proposés pour la mise en œuvre du présent marché de services.

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en oeuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CVs des experts mentionnés qui correspondent aux exigences minimales reprises dans le CSC.

Les CV des experts doivent être limités à **trois (3) pages maximums** chacun, et **un seul CV par consultant** doit être inclus dans les CSC. Les qualifications et l'expérience des consultants doivent correspondre clairement aux profils définis dans le cahier des charges .

Par ailleurs, les **copies des diplômes** des consultants proposés doivent être jointes à l'offre.

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation

6.1 Tableau des Consultants – lot 2

Le soumissionnaire est tenu de compléter et de joindre le tableau ci-dessous, ainsi que les CV des consultants proposés pour la mise en œuvre du présent marché de services.

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en oeuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CVs des experts mentionnés qui correspondent aux exigences minimales reprises dans le CSC.

Les CV des experts doivent être limités à **trois (3) pages maximums** chacun, et **un seul CV par consultant** doit être inclus dans les CSC. Les qualifications et l'expérience des consultants doivent correspondre clairement aux profils définis dans le cahier des charges .

Par ailleurs, les **copies des diplômes** des consultants proposés doivent être jointes à l'offre.

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation

6.1 Tableau des Consultants – lot 3

Le soumissionnaire est tenu de compléter et de joindre le tableau ci-dessous, ainsi que les CV des consultants proposés pour la mise en œuvre du présent marché de services.

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en oeuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CVs des experts mentionnés qui correspondent aux exigences minimales reprises dans le CSC.

Les CV des experts doivent être limités à **trois (3) pages maximums** chacun, et **un seul CV par consultant** doit être inclus dans les CSC. Les qualifications et l'expérience des consultants doivent correspondre clairement aux profils définis dans le cahier des charges .

Par ailleurs, les **copies des diplômes** des consultants proposés doivent être jointes à l'offre.

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation

6.2 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – lot 1

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les Consultants suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie. Les Consultants ne seront pas remplacés.

Expert principal	Du :	Au :
Expert 1 expert junior en droit du travail		
Nom :		
Expert 2 : expert sénior en droit du travail		
Nom		

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.1 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – lot 2

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les Consultants suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie. Les Consultants ne seront pas remplacés.

Expert principal	Du :	Au :
Expert 1 expert junior en droit administratif/droit public		
Nom :		
Expert 2 : expert sénior en droit administratif/droit public		
Nom		

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.1 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – lot 3

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les Consultants suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie. Les Consultants ne seront pas remplacés.

Expert principal	Du :	Au :
Expert 1 expert junior en droit fiscal		
Nom :		
Expert 2 : expert sénior en droit fiscal		
Nom		

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.2 Tableau d'affectation des Consultants proposés – lot 1

Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous afin de permettre au pouvoir adjudicateur de faire correspondre le Consultant proposé au profil demandé dans le cahier spécial des charges.

Expert demandé	Nom du Consultant proposé par le soumissionnaire
Expert 1	
Expert 2	

Certifié pour vrai et conforme,
Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.1 Tableau d'affectation des Consultants proposés – lot 2

Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous afin de permettre au pouvoir adjudicateur de faire correspondre le Consultant proposé au profil demandé dans le cahier spécial des charges.

Expert demandé	Nom du Consultant proposé par le soumissionnaire
Expert 1	
Expert 2	

Certifié pour vrai et conforme,
Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.1 Tableau d'affectation des Consultants proposés – lot 3

Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous afin de permettre au pouvoir adjudicateur de faire correspondre le Consultant proposé au profil demandé dans le cahier spécial des charges.

Expert demandé	Nom du Consultant proposé par le soumissionnaire
-----------------------	---

Expert 1	
Expert 2	

Certifié pour vrai et conforme,
Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

.....

6.2 Modèle de curriculum vitae

Pour le Consultant mentionné dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

8. Compétences linguistiques :

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

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...

10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...

11. Position actuelle : ...

12. Années d'expérience professionnelle : ...

13. Qualifications principales : ...

14. Expérience professionnelle :

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature :

Date :

6.3 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Formulaire d'identification ;
2. Fiche signalétique financière ;
3. Déclaration d'intégrité signée ;
4. Déclaration droit d'accès
5. Procuration ou autre document autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire ;
6. Enregistrement et statut juridique et Registre de commerce
7. Attestation relative à la sécurité sociale ;
8. Attestation des impôts et taxes ;
9. Extrait du casier judiciaire ;
10. Attestation de non-faillite ;
11. Formulaire d'offre **complété et signé pour chaque lot**
12. Contrat+PV de réception et/ou attestation de service fait ou de bonne exécution ;
13. Tableau des Consultants proposés ;
14. Attestation d'exclusivité et de disponibilité signée par chaque Consultant ;
15. Tableau d'affectation des Consultants proposés ;
16. CV détaillés de chaque Consultant + Attestation des références +Diplôme
17. Note Méthodologique et Chronogramme de réalisation de la prestation ;

NB : Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.