



Cahier Spécial des Charges 2478MRT-10189

Marché de services – Sélection d'une agence de voyage pour l'achat des billets d'avion pour les déplacements professionnels, à l'intérieure et à l'extérieur de la Mauritanie

Pays : Mauritanie

PNSPP

Date limite de réception des offres : **le 16/06/2026 à 17h00heure de Nouakchott**

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.6.1	Obligations déontologiques	7
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché	9
2.3	Postes	9
2.4	Durée du marché	9
2.5	Variantes	10
2.6	Quantité	10
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication	11
3.3	Information	11
3.4	Offre	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre	12
3.4.3	Détermination des prix	12
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	12
3.4.4	Introduction des offres initiales	13
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	14
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	14
3.4.6.2	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »	15
3.4.6.3	Critères de sélection	16
3.4.7	Aperçu de la procédure	17
3.4.8	Critères d'attribution	17

3.4.9	Attribution du marché.....	19
3.4.10	Conclusion du contrat	19
3.4.11	Procédures visant la commande des missions subséquentes fondées sur l'accord cadre	19
3.4.12	Les documents suivants régissent les marchés subséquents à l'accord-cadre	20
4	Dispositions contractuelles particulières	21
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	21
4.3	Confidentialité (art. 18).....	21
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	22
4.5	Cautionnement (art.25 à 33)	22
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34).....	22
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	22
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7).....	22
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	22
4.7.4	Circonstances imprévisibles.....	23
4.7.5	Autres services non repris dans le CSC	23
4.8	Réception technique préalable (art. 42).....	23
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es)	24
4.9.1	Délais et clauses (art. 147).....	24
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 117)	24
4.10	Vérification des services (art. 150).....	24
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	24
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44)	25
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	25
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	26
4.13	Fin du marché	26
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	26
4.13.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	26
4.14	Litiges (art. 73)	27
5	Termes de référence	28
5.1	Contexte	28
5.2	Lieu des prestations	28
5.3	Description et nature des prestations	28

5.4	. Obligations générales	29
5.5	. Transparence tarifaire et benchmark	30
5.6	. Encadrement des frais d'agence	30
5.7	Gestion des réservations	30
5.8	Gestion des modifications	31
5.9	Gestion des annulations et remboursements	31
5.10	Remboursements	31
5.11	Gestion des variations de prix	32
5.12	Changement de compagnie	32
5.13	Priorisation des compagnies	32
5.14	Gestion des urgences	32
5.15	RAPPORTAGE	33
5.16	Absence d'exclusivité	33
6	Formulaires.....	34
6.1	Formulaires d'identification	34
6.2	Formulaire d'offre de prix	35
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	37
6.4	Déclaration 'droits d'accès'	39
6.5	Signalétique financier (Joindre obligatoirement le RIB)	41
6.6	Liste services similaires	42
6.7	Récapitulatif des documents à remettre	43

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Monsieur Laurent DELOUVROY, CPM 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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- 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, représentée par le directeur pays Enabel Mauritanie ;

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 ;

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.6.1 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services .

2.2 Objet du marché

Ce marché concerne la sélection d'un ou plusieurs prestataires chargés de l'achat des billets d'avion pour les déplacements professionnels de Enabel en Mauritanie, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Mauritanie, conformément aux conditions du présent CSC.

Les objectifs visés et les résultats attendus, ainsi que les types de prestations envisagées par le présent accord-cadre sont décrits dans la partie 5 « Termes de référence ».

Le volume annuel des voyages aériens à Enabel en Mauritanie est estimé à environ **100 billets**.

Les destinations de ces voyages aériens sont principalement situées en Afrique, en Mauritanie (Nouakchott, Nouadhibou, Néma, Zouerate), et en Europe.

2.3 Postes

Le présent marché est composé des postes suivants :

- Vols internes Mauritanie ;
- Vol vers l'Europe ;
- Vols vers l'Afrique

2.4 Durée du marché

L'Accord-cadre débute à la notification de l'attribution et a une durée de **quatre (04) ans**.

Les prestations démarreront en principe fin juillet (date indicatif).

Les prix remis par le soumissionnaire seront d'application pendant toute la durée du marché.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première année ou à tout moment au cours des années suivantes, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours calendrier avant la date résiliation prévue du contrat.

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

Les participants ne peuvent demander des dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant de l'accord cadre.

Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.6 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. Les quantités présumées dans l'inventaire sont fournies à titre informatif.

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas sur une commande minimale. L'adjudicataire ne peut pas prétendre à une indemnité au cas où une commande ne lui a pas été adressée.

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. Les quantités présumées dans l'inventaire sont fournies à titre informatif. Les quantités mentionnées dans l'inventaire sont des quantités indicatives, elles seront utilisées pour évaluer le volume des services dans le cadre de l'attribution du marché. Le pouvoir adjudicateur ne contracte aucune obligation d'acquiescer des services à concurrence des quantités indicatives. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités indicatives n'aient pas été atteintes pour réclamer des dommages et intérêts.

En cas de commande de quantités en plus ou en moins à celles indiquées, le fournisseur est tenu au respect de ses prix unitaires.

le montant total des prestations durant la durée de l'accord cadre ne pourra être supérieur au seuil de la procédure négociée sans publication préalable précisé à l'art. 42 §1er 1° a) de la Loi du 17 juin 2016.

3 Procédure

Afin de déterminer les participants à l'accord-cadre, chaque soumissionnaire devra remettre une offre initiale qui sera évaluée selon les critères d'attribution fixés. Par ailleurs, le soumissionnaire devra rencontrer les exigences fixées pour les critères de sélection et démontrer qu'il ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion.

3.1 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^o 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.

3.2 Publication⁹

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be).

Une annonce est également publiée dans le site web www.rimtic.com. www.beta.mr

3.3 Information

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 08 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@enbel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 05 jours calendrier avant la date limite de réception des offres sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se

⁹ Considérant l'article 14, §2, 1^o de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la Loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité. De plus, les formes particulières prévues par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisés.

renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 08 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en **MRU ouguiya Mauritanien**.

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

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

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires 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 :

- Les services offerts
 - La gestion administrative et le secrétariat ;
 - l'assurance ;
 - La documentation relative aux services ;
 - La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
 - Les emballages ;
-
- 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 douanes et d'accise relatif aux matériels et aux produit utilisés ;

Mais également les frais de communication (internet compris) tous les couts et frais de personnel ou du matériels nécessaire à l'exécution du présent marché, la rémunération a titre de droit d'auteur ; l'achat ou la location auprès de tiers de service nécessaires à l'exécution du marché.

3.4.4 Introduction des offres initiales

le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Le soumissionnaire introduit son offre en un seul document sous forme d'un fichier PDF exclusivement a ladresse email suivante : procurement.mrt@enabel.be . L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter une signature manuscrite scanné ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre. Le cas échéant, l'original des documents de l'offre sera exigé avant ou après l'attribution du marché.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il revient de transmettre une offre électronique exploitable c'est à dire une offre en mesure d'être ouverte et lisible par le pouvoir adjudicateur. Seul le format PDF est autorisé et accepté. si l'offre électronique était transmise sous une autre format PDF et /ou ne pouvait être exploité, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de rejeter une telle offre pour irrégularité substantielle. Le dépôt de l'offre en mains propre ou par voie postale dans les bureaux de Enabel es interdit.

L'offre doit être reçus à ladresse électronique citées ci-dessus au plus tard **le 16 juin 2026 à 17h00.**

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

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.6 Selection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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 ;

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

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.

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

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.

5) la déclaration des droits d'accès ;

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.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.4 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaire »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des soustraitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

3.4.6.2 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.

3.4.6.3 Critères de sélection

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit disposer des qualifications suivantes :

- Tout soumissionnaire qui postule au marché doit être une agence de voyage (objet social) et doit disposer d'un agrément/autorisation IATA pour l'émission de billets d'avion (**joindre agrément/autorisation**).
- Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé au cours des trois (03) derniers exercices clos (2025, 2024 et 2023) un chiffre d'affaires moyen annuel de 30 000 euros. (**Joindre l'attestation de chiffre d'affaires certifié par les services des impôts ou les états financiers certifiés par les services des impôts/expert-comptable**)
- Le soumissionnaire doit disposer d'une expérience professionnelle de minimum 5 ans dans l'émission de billets d'avion pour le compte d'agences de coopération, ambassades, ministères,
- Le soumissionnaire doit fournir au minimum 2 attestations de bonne exécution signées par ses clients pour des services d'émission de billets d'avion effectués au cours des 3 dernières années (2025, 2024 et 2023) .

L'évaluation des critères de capacité technique :

- Tout soumissionnaire qui postule au marché doit disposer d'un agrément/autorisation IATA pour l'émission de billets d'avion (joindre agrément/autorisation).
- Soit Contrat/bon de commande + PV de réception ou une attestation de bonne exécution ;
- Registre de commerce du soumissionnaire ;
- Note de présentation du soumissionnaire ;
- Minimum 2 attestations de bonnes exécution signées par les clients du soumissionnaire pour des services d'émission de billets d'avion effectués au cours des 3 dernières années.

3.4.7 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés sur base du critère de sélection seront examinées sur le plan de la régularité. Les offres irrégulières seront rejetées.

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché, à condition que le contrôle des documents cités au point « *Motifs d'exclusion* » ait démontré que le soumissionnaire ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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

3.4.8 Critères d'attribution

Le choix de l'offre la plus avantageuse se fera sur base du critère suivant :

- **Offre technique : 30 points**

	Côtes
<p>La compréhension de la mission, les limites et suggestion sur les termes de référence :</p> <p>Le soumissionnaire devra présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sa compréhension générale des objectifs et des enjeux de la mission ; • Sa compréhension des prestations attendues dans le cadre du marché ; • Les contraintes, risques ou limites éventuels liés à l'exécution des prestations ; • Toute suggestion ou recommandation pertinente visant à améliorer la qualité, l'efficacité ou la fluidité de l'exécution de la mission ; • Les propositions d'amélioration des Termes de Référence, le cas échéant. 	10 points
<p>La description de l'organisation, la méthodologie les moyens mis en œuvre et avantages comparatifs qui seront mobilisé pour la réalisation de la mission.</p> <p>Le soumissionnaire devra décrire de manière détaillée :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Organisation proposée b) Méthodologie d'exécution c) Moyens techniques et logistiques d) Avantages comparatifs 	20 points

L'offre technique devra être clairement structurée. Elle devra être accompagnée de tout document justificatif utile permettant d'apprécier les capacités techniques et organisationnelles du soumissionnaire (Maximum 7 pages)..

• **Offre financière : 70 points**

La formule utilisée pour établir la notation de la proposition financière est la suivante :

Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100% de la cote soit 70 points

La cote pour l'offre est calculée comme suit :

Prix total de l'offre la plus basse x 70

Prix total l'offre

3.4.9 Attribution du marché

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

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

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

3.4.10 Conclusion du contrat

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

La notification est effectuée par courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

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

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

3.4.11 Procédures visant la commande des missions subséquentes fondées sur l'accord cadre

L'accord-cadre sera conclu avec maximum trois participants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure l'accord-cadre avec moins de trois participants dans le cas où il n'obtient pas au moins trois offres régulières.

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

Le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre classé premier, un bon de commande indiquant par poste les quantités à livrer.

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 d'un (1) jour calendrier pour le signifier, par email ou par courrier, au fonctionnaire dirigeant de la commande.

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.

3.4.12 Les documents suivants régissent les marchés subséquents à l'accord-cadre

- Le présent CSC 2478MRT-10189 et ses annexes ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le bon de commande
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

4 Dispositions contractuelles particulières

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.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant de ce marché sera communiqué ultérieurement lors de la notification du marché.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant

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

4.4 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.

4.5 Cautionnement (art.25 à 33)

Il n'y a pas un cautionnement pour ce marché.

4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.7.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.7.5 Autres services non repris dans le CSC

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen permettant au pouvoir adjudicataire de commander directement d'autres prestations réalisées par des agences de voyage.

Si l'accord-cadre compte plusieurs participants, dans ce cas, une demande de cotation pour le service concerné sera adressée aux participants à l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur choisira le participant présentant l'offre économiquement la plus avantageuse tenant compte de l'unique critère Prix.

Si l'accord-cadre compte un seul participant, dans ce cas, une demande de cotation pour le service concerné sera adressée au participant à l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur négociera avec l'adjudicataire, un nouveau prix unitaire. Ce nouveau prix unitaire sera applicable uniquement à la commande en cours. La détermination de ce nouveau prix unitaire est documentée et annexée au bon de commande.

4.8 Réception technique préalable (art. 42)

Les produits ne peuvent être mis en œuvre s'ils n'ont été, au préalable, réceptionnés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché. Si les vérifications opérées comportent la destruction de certains produits, ceux-ci sont remplacés à ses frais par l'adjudicataire. Les documents du marché indiquent la quantité des produits qui seront détruits.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions requises pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue. Une nouvelle demande est introduite lorsque le produit se trouve prêt pour la réception.

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

4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.9.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans le délai stipulé dans le bon de commande.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par courrier électronique, soit en mains propres.

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

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 2 jours de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

4.9.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 117)

Les services seront exécutés dans les locaux du prestataire.

4.10 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.13 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

Pour chaque prestation de services faisant l'objet d'un bon de commande, la réception se fera de manière tacite si les services n'ont pas donné lieu à contestation et ont été correctement exécutés.

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

Pour chaque prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande, l'adjudicataire envoie la facture (en un seul exemplaire) à l'adresse mentionnée dans le bon de commande correspondant.

Chaque facture sera signée et datée, et portera la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de ... (montant en toutes lettres) MRU ».

Chaque facture sera établie hors TVA. A la demande du prestataire, Enabel fournira les documents démontrant son exonération.

Chaque facture mentionnera en outre :

- **Le numéro de la facture ;**
- Le titre de la prestation ;
- Le numéro du bon de commande y relatif ;
- Les références de l'adjudicataire ;
- Le numéro de compte (avec le nom du titulaire) auquel le virement doit être effectué.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en **MRU**.

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

4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Coopération Technique Belge S.A.

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 est l'Agence belge de coopération internationale. A la date de lancement de ce marché, elle exécute en Mauritanie plusieurs programmes sous financement de l'union européenne.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, Enabel Mauritanie est amenée à déplacer son personnel, ceux de ses partenaires et les consultants qu'elle mobilise par voie aérienne.

Enabel en Mauritanie recherche donc une agence de voyages pour assurer des prestations de services de déplacement, par voie aérienne, de son personnel, ceux de ses partenaires et des consultants pour des trajets intra-africains.

Dans sa politique en matière de voyages, Enabel cherche à concilier le confort de ses voyageurs avec le rapport coût-efficacité. Pour ses voyages, Enabel a essentiellement recours à des tarifs aériens de classe économique remboursables et non remboursables.

5.2 Lieu des prestations

Les services seront exécutés dans les locaux du prestataire de service.

5.3 Description et nature des prestations

Le prestataire doit mettre à disposition de Enabel les éléments suivants :

Le prestataire retenu assurera, de manière continue et proactive, l'ensemble des prestations liées à la gestion des déplacements aériens. Ces prestations s'inscrivent dans une logique de service complet ("full service travel management"), incluant conseil, exécution et suivi.

Domaine de prestation	Description détaillée	Exigences contractuelles	Objectif
<i>Recherche des meilleures options</i>	Analyse comparative des itinéraires disponibles selon coût, durée, confort et contraintes opérationnelles	- Minimum 3 options proposées- Identification de l'option la plus économique- Proposition d'une option flexible obligatoire- Prise en compte des contraintes terrain	Permettre un choix éclairé et optimiser les coûts
<i>Émission des billets</i>	Réservation ferme et émission des billets après validation du client	- Respect strict des délais- Vérification des données (nom, dates, itinéraire) - Transmission immédiate des billets et conditions tarifaires	Garantir la conformité et éviter les surcoûts
<i>Gestion des modifications</i>	Traitement des changements de dates, itinéraires ou conditions	- Validation préalable du client- Proposition de la solution la plus économique- Transparence sur les frais	Assurer flexibilité et maîtrise des coûts
<i>Gestion des annulations</i>	Annulation des billets à la demande ou suite à décision de la compagnie	- Information préalable sur pénalités- Optimisation du remboursement- Suivi actif des dossiers	Minimiser les pertes financières
<i>Assistance voyageurs 24/7</i>	Support avant, pendant et après le voyage	- Disponibilité 24h/24- Réponse rapide (<2h en urgence) - Gestion des	Assurer la continuité

		incidents (retard, annulation, refus embarquement)	des missions
<i>Suivi des avoirs et remboursements</i>	Gestion administrative et financière des crédits et remboursements	- Suivi des avoirs (montant, validité) - Alerte avant expiration- Suivi des remboursements jusqu'au paiement	Éviter les pertes financières

5.4 . Obligations générales

Obligation	Description détaillée	Exigences opérationnelles	Portée juridique	Objectif
<i>Proposition de l'option la plus économique</i>	Identification et proposition du tarif le plus avantageux disponible	- Analyse comparative systématique- Justification de tout écart de prix- Refus des options non optimisées	Engagement de responsabilité en cas de surcoût injustifié	Optimisation des Ressources financières
<i>Proposition d'une option flexible/remboursable</i>	Présentation obligatoire d'une alternative permettant modification ou remboursement	- Inclusion systématique dans les offres- Prioritaire pour missions à risque- Explication des conditions tarifaires	Défaut de conseil engage la responsabilité du prestataire	Réduction des risques financiers
<i>Anticipation des risques opérationnels</i>	Analyse des contraintes pouvant impacter le voyage	- Vérification des escales- Analyse des délais de correspondance- Évitement des itinéraires risqués	Responsabilité engagée en cas de mauvaise anticipation	Sécurisation des déplacements
<i>Devoir d'alerte</i>	Information proactive sur tout risque ou contrainte	- Alerte sur hausse de prix- Alerte sur contraintes logistiques- Alerte sur risques sécurité	Obligation contractuelle de conseil	Prise de décision éclairée
<i>Devoir de transparence</i>	Communication claire et complète des informations	- Détail des prix- Conditions tarifaires complètes- Explication des pénalités	Clause opposable en cas de litige	Clarté et traçabilité

5.5 . Transparence tarifaire et benchmark

La transparence tarifaire constitue une exigence fondamentale du marché. Elle vise à garantir que chaque proposition du prestataire est claire, détaillée, vérifiable et comparable, permettant ainsi une prise de décision éclairée et une bonne gestion des fonds. Le benchmark tarifaire renforce cette exigence en assurant que les prix proposés sont alignés sur les standards du marché.

<i>Élément</i>	<i>Exigence détaillée</i>	<i>Obligation du prestataire</i>	<i>Droit du client</i>	<i>Portée juridique</i>
<i>Tarif de base</i>	Prix du billet hors taxes	Communication obligatoire	Vérification	Transparence contractuelle
<i>Taxes et frais</i>	Taxes aéroport et surcharges	Détail obligatoire	Contrôle	Évite surfacturation
<i>Frais d'agence</i>	Honoraires du prestataire	Détail + plafonnement	Refus si excessif	Clause opposable
<i>Conditions tarifaires</i>	Modification, remboursement	Communication complète	Analyse	Engagement contractuel
<i>Benchmark tarifaire</i>	Alignement marché	Justification via GDS	Comparaison externe	Protection financière
<i>Compétitivité</i>	Prix cohérents	Obligation de compétitivité	Refus offre	Base de litige

5.6 . Encadrement des frais d'agence

L'encadrement des frais d'agence vise à éviter toute dérive financière en fixant des plafonds clairs et opposables.

<i>Type de frais</i>	<i>Plafond (à définir dans l'offre)</i>	<i>Condition d'application</i>	<i>Contrôle</i>	<i>Portée juridique</i>
<i>Émission</i>	X MRU max	À chaque billet émis	Vérification facture	Plafond contractuel
<i>Modification</i>	X MRU max	Par modification	Validation préalable	Limitation coûts
<i>Annulation</i>	X MRU max	Par annulation	Justification requise	Encadrement strict
<i>Frais supplémentaires</i>	Interdits	Sauf accord écrit	Refus possible	Clause bloquante

5.7 Gestion des réservations

La gestion des réservations doit être rapide, fiable et optimisée, afin d'éviter les hausses de prix et garantir la disponibilité des vols.

<i>Élément</i>	<i>Exigence</i>	<i>Délai</i>	<i>Obligation</i>	<i>Objectif</i>
<i>Traitement standard</i>	Réponse à demande	≤ 24h	Respect délai	Réactivité
<i>Urgence</i>	Traitement prioritaire	≤ 4h	Mobilisation immédiate	Continuité missions
<i>Nombre d'options</i>	Minimum 3	Immédiat	Comparatif obligatoire	Choix optimal
<i>Blocage tarifaire</i>	Prioritaire	Selon dispo	Proposition active	Éviter hausse
<i>Variation de prix</i>	Information immédiate	Immédiat	Notification	Transparence

5.8 Gestion des modifications

Les modifications doivent être encadrées pour garantir flexibilité et maîtrise des coûts, tout en respectant les règles des compagnies.

<i>Aspect</i>	<i>Exigence</i>	<i>Obligation</i>	<i>Contrôle</i>	<i>Risque couvert</i>
<i>Optimisation coûts</i>	Minimisation	Proposition économique	Validation	Surcoût
<i>Validation</i>	Accord client	Obligatoire	Traçabilité	Litige
<i>Règles compagnies</i>	Application stricte	Respect total	Vérification	Non-conformité
<i>Surcoût</i>	Justification	Obligatoire	Refus possible	Abus
<i>Traçabilité</i>	Historique	Enregistrement	Audit	Transparence

5.9 Gestion des annulations et remboursements

Une gestion rigoureuse des annulations permet de limiter les pertes financières et d'assurer un suivi efficace des remboursements.

Annulations :

<i>Type</i>	<i>Exigence</i>	<i>Obligation</i>	<i>Objectif</i>	<i>Portée</i>
<i>Annulation volontaire</i>	Info pénalités	Communication préalable	Décision éclairée	Transparence
<i>Annulation involontaire</i>	Réacheminement	Sans frais	Continuité	Protection
<i>Assistance</i>	Support actif	Obligatoire	Réduction impact	Service

5.10 Remboursements

<i>Étape</i>	<i>Délai</i>	<i>Obligation</i>	<i>Contrôle</i>
--------------	--------------	-------------------	-----------------

<i>Soumission</i>	≤ 5 jours	Traitement rapide	Suivi
<i>Remboursement</i>	≤ 30 jours	Suivi complet	Vérification

5.11 Gestion des variations de prix

Les prix étant dynamiques, le prestataire doit assurer une gestion proactive des fluctuations.

<i>Type</i>	<i>Exigence</i>	<i>Obligation</i>	<i>Objectif</i>
<i>Fluctuation</i>	Info immédiate	Notification	Transparence
<i>Justification</i>	Obligatoire	Preuve	Contrôle
<i>Hausse saisonnière</i>	Anticipation	Conseil	Réduction coûts
<i>Alternatives</i>	Proposition	Obligatoire	Optimisation

5.12 Changement de compagnie

Le changement de compagnie doit rester exceptionnel et encadré, afin de garantir la qualité du service.

<i>Critère</i>	<i>Exigence</i>	<i>Obligation</i>	<i>Objectif</i>
<i>Justification</i>	Obligatoire	Argumentée	Transparence
<i>Validation</i>	Client	Obligatoire	Contrôle
<i>Qualité</i>	Équivalente	Garantie	Continuité

5.13 Priorisation des compagnies

Le choix des compagnies doit intégrer des critères de sécurité et fiabilité.

<i>Critère</i>	<i>Exigence</i>	<i>Objectif</i>
<i>Sécurité</i>	Compagnies certifiées	Protection
<i>Ponctualité</i>	Historique fiable	Réduction retards
<i>Fiabilité</i>	Itinéraires sûrs	Continuité

5.14 Gestion des urgences

Les urgences nécessitent un dispositif spécifique garantissant une réactivité maximale.

<i>Élément</i>	<i>Exigence</i>	<i>Niveau</i>
<i>Disponibilité</i>	24/7	Obligatoire
<i>Temps réponse</i>	≤ 2h	Critique
<i>Priorité</i>	Immédiate	Absolue

5.15 RAPPORTAGE

L'Agence de voyage produit à l'attention de Enabel un rapport trimestriel contenant des indicateurs pertinents et assortis de recommandations

5.16 Absence d'exclusivité

La conclusion de l'accord-cadre ne prive pas le pouvoir adjudicataire du droit d'attribuer à un prestataire, qu'il soit ou non adjudicataire dans le cadre du présent marché, par le biais de la passation de marchés publics distincts de l'accord-cadre, des missions relevant des matières concernées par ledit accord si, notamment, ces missions exigent des expériences, des compétences ou une disponibilité particulière.

6 Formulaires

6.1 Formulaires d'identification

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription CNSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de	

Nom, prénom du soumissionnaire :	
Domicile :	
Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

6.2 Formulaire d'offre de prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du cahier spécial des charges 2478MRT-10189, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du cahier spécial des charges 2478MRT-10189, aux prix suivants, exprimés en MRU et hors TVA :

Postes	Unité	Quantité	Prix unitaire htva en MRU
A- Frais réservation et d'émission			
Frais de réservation et d'émission billet en Mauritanie ;	Billet	40	MRU
Frais de réservation et d'émission billet en Afrique hors Mauritanie ;	Billet	35	MRU
Frais de réservation et d'émission billet pour Europe ;	Billet	25	MRU
B- Frais de réémission/modification			
Frais de réémission/modification billet en Mauritanie ;	Billet	40	MRU
Frais de réémission/modification billet en Afrique hors Mauritanie ;	Billet	35	MRU

Frais de réémission/modification billet pour Europe ;	Billet	25	MRU
C- Frais d'annulation /remboursement			
Frais d'annulation /remboursement billet en Mauritanie ;	Billet	40	
Frais d'annulation /remboursement billet en Afrique hors Mauritanie ;	Billet	35	
Frais d'annulation /remboursement billet pour Europe ;	Billet	25	
Taux TVA	%		

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom de la personne habilité à engager l'entité soumissionnaire :

.....

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel,

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

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

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de 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, je/nous déclare/rons, par ailleurs,

marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction :

.....

Lieu, date

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%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.5 Signalétique financier (Joindre obligatoirement le RIB)

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.

6.6 Liste services similaires

Services similaires et montant	Client	Personne de contact	Dates d'exécution (mois et année)

6.7 Récapitulatif des documents à remettre

- Formulaire d'identification complété (Voir formulaire 6.1) ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé (Voir formulaire 6.2) ;
- Extrait de casier judiciaire ;
- Attestation de non faillite ;
- Attestation de régularité des cotisations sociales ;
- Attestation de régularité des impôts et taxes ;
- Procuration ou autre document 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.
- Déclaration d'intégrité (Voir formulaire 6.3) ;
- Déclaration de droit d'accès (Voir formulaire 6.4) ;
- Registre de commerce /statut ou agrément cfr aux dispositions du présent CSC ;
- Fiche signalétique financières et votre RIB (Voir formulaire 6.5) ;
- Liste des services similaires (Voir formulaire 6.6) ;
- Note de présentation du soumissionnaire ;
- Offre technique (Max 7 pages cfr aux dispositions du présent CSC)