CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif au

"**Recrutement de consultants pour l'élaboration des textes d'application complémentaires des conventions de l'OMI et du code maritime du Bénin**"

Numéro de référence : **BEN22002-10197**

Pays : **Bénin**

Procédure négociée directe avec publication préalable

Date limite pour demander des clarifications :	Jusqu'au **dixième jour** avant la date limite de soumission des offres
Une séance d'information est organisée :	**Oui**, pour plus d'informations, voir la clause 4 du chapitre 3 Procédure
Date limite de soumission des offres :	**03 décembre 2026** à **12H 00mn heure de Bruxelles**

Belgian development agency

enabel.be

Table des matières

1. Le pouvoir adjudicateur 5
2. Règles régissant ce marché public 5
3. Droit applicable et tribunaux compétents 6
1. Nature du marché 7
2. Lots 7
3. Postes 7
4. Durée du marché public 7
5. Variantes 7
6. Options 7
7. Quantités 8
8. Tranches 8
Section (A) - Instructions générales de la procédure 9
1. Mode de passation 9
2. Publication 9
3. Informations complémentaires 9
4. Séance d'information 10
Section (B) - Instructions pour la préparation des offres 10
5. Durée de validité de l'offre 10
6. Données à mentionner dans l'offre 10
7. Devise de l'offre 11
8. Détermination des prix 11
9. Éléments inclus dans le prix 12
Section (C) - Introduction des offres 13
10. Introduction des offres par voie électronique 13
11. Signature électronique des offres 13
12. Date limite d'introduction et ouverture des offres 14
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion 14
13. Motifs d'exclusion 14
14. Sélection qualitative 15

15. Aperçu de la procédure 15
16. Critères d'attribution 16
17. Attribution du marché public 17
18. Conclusion du contrat 17
Section (A) - General 19
1. Utilisation des moyens électroniques (art. 10) 19
2. Fonctionnaire dirigeant (art. 11) 19
3. Confidentialité (art. 18) 20
4. Protection des données personnelles 20
5. Droits intellectuels (art. 19 à 23) 21
Section (B) - Financial guarantees 21
6. Cautionnement (art. 25 à 33) 21
Section (C) - Documents du marché 21
7. conformité de l'exécution (art. 34) 21
Section (D) - Modifications au marché public 21
8. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1) 21
9. Révision des prix (art. 38/7) 22
10. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 23
11. Circonstances imprévisibles 23
12. Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8) 23
13. Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17) 24
Section (F) - Modalités d'exécution 24
14. Commandes partielles (art. 146) 24
15. Délais et clauses (art. 147) 24
16. Lieu d'exécution (art. 149) 24
17. Vérification des services (art. 150) 24
18. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) 25
Section (G) - Moyens d'action 25
19. Défaut d'exécution (art. 44) 25
20. Amendes pour retard (art. 46 et 154) 25
21. Mesures d'office (art. 47 et 155) 26

Section (H) - Fin du marché public 26
22. Réception des services exécutés (art. 64 et 156) 26
23. Facturation et paiement (art. 66-72 et 160) 27
24. Avances 27
1. Contexte et justification 29
2. Objectifs du marché et résultats attendus 30
3. Approche méthodologique 30
4. Supervision de la mission 31
5. Documents/ressources fournis par Enabel 31
6. Livrables 32
7. Autres informations 32
Capacités techniques et professionnelles 35
1. Titres d'études et professionnels ..... **Erreur ! Signet non défini.**
2. Références de marchés similaires exécutés 35
3. Sous-traitance 35
1. Fiche d'identification 37
2. Liste des sous-traitants 40
3. Formulaire d'offre - Prix 41
4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion 42

1. GENERALITES

1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, 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), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.

1.2. 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.

1.3. Pour ce marché public Enabel, au Bénin, est représenté par

Nom	**Fonction**
Hervé CORBEL	Project Manager
Thibault VANDER AUWERA	Contrat and Support Manager (CSM)

1.4. **Attention : même si Enabel, en tant que pouvoir adjudicateur, est basée en Belgique, Enabel possède différents "établissements stables" dans les pays partenaires, qui sont des "clients" au sens de la législation fiscale.[1] Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés au Bénin et la législation fiscale applicable est celle du Bénin. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Mouridjanatou ASSANI, Acheteur public (la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :

(a) La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

(b) L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

(c) L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

(d) La loi du 17 juin 2013 relative a la motivation, a l'information et aux voies de recours en matière de marches publics, de certains marches de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

(e) Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;

(f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;

[1] **Article 13 bis du règlement d'exécution (UE) n° 1042/2013 du Conseil : Le lieu d'établissement d'une personne morale non assujettie, visé à l'article 56, paragraphe 2, premier alinéa, et aux articles 58 et 59 de la directive 2006/112/CE, est : Il'endroit où les fonctions de l'administration centrale de ladite personne sont exercées ; ou l'endroit où se situe tout autre établissement caractérisé par un degré suffisant de permanence et une structure appropriée en termes de moyens humains et techniques lui permettant de recevoir et d'utiliser les services qui sont fournis pour les besoins propres de cet établissement (= établissement stable).**

(g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

2.2. Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics ;

Le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel via https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite/.

3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

3.1. Ce marché public doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de ce cahier spécial des charges, les parties tenteront d'abord toutes les possibilités de conciliation. Sauf en cas d'urgence, les parties éviteront tout recours judiciaire sans notification préalable.

3.2. En cas de litige, la correspondance doit (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Enabel S.A.
Global Procurement Services
A l'attention de Mme. Laura Jacobs
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

3.3. Tout litige concernant ce marché public relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. Le français ou le néerlandais sont les langues de procédure.

2. OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

1. NATURE DU MARCHE

1.1. Ce marché public est un contrat de service pour la prestation de **recrutement de consultants pour l'élaboration des textes d'application complémentaires des conventions de l'Organisation Maritime Internationale (OMI) et du code maritime du Bénin**, conformément aux conditions du présent CSC.

2. LOTS

2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.

2.2. Les principales raisons de ne pas diviser ce marché public en lots sont les suivantes : le marché n'est pas alloti car les prestations relèvent d'une mission intellectuelle unique dont les différentes phases (diagnostic juridique, identification des besoins réglementaires, rédaction des textes et validation) sont fortement interdépendantes. Leur exécution par plusieurs titulaires compromettrait la cohérence juridique des productions, la qualité des textes élaborés ainsi que le respect des délais. La mission nécessite donc l'intervention d'un seul prestataire ou d'un groupement de consultants assumant la responsabilité de l'ensemble des prestations.

3. POSTES

3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 3 du chapitre 8 Formulaires - Formulaire d'offre – Prix.

3.2. Ces articles sont regroupés pour former un seul contrat. Les offres partielles pour des articles individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du contrat.

4. DUREE DU MARCHE PUBLIC

1.1. Ce marché public prend cours **lors de la notification de l'attribution** et se termine **à l'exécution complète** (la clause 15 du chapitre 4 Conditions contractuelles particulières).

4.1. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.

5. VARIANTES

5.1. Les variantes **ne sont PAS** permises. Chaque soumissionnaire peut soumettre une seule offre, et aucune variante ne sera acceptée.

6. OPTIONS

6.1. Le soumissionnaire **ne peut PAS** introduire d'options. Les options libres sont interdites. Toute option proposée sera rejetée.

7. QUANTITES

Les ateliers de validation seront organisés par groupe de textes prêts à valider. Nous estimons à 5 le nombre d'ateliers à organiser pour la validation de tous les textes.

Le nombre de projets de texte de lois à élaborer est estimé à 31. Cette quantité pourra être révisée en fonction des conclusions de l'état des lieux.

La détermination des quantités de textes à élaborer, ainsi que des ateliers de validation se fera au moyen de bons de commande.

Ces quantités présumées sont fournies à titre informatif et le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas à les commander (comme il peut commander plus que les quantité annoncées). L'adjudicataire ne peut en aucun cas prétendre à des dommages et intérêt sous prétexte que ces quantités n'ont pas été commandées.

Les quantités sont définies dans le bordereau de prix.

8. TRANCHES

8.1. Ce marché public est fractionné en **une tranche ferme** et **une tranche conditionnelle**.

8.2. La conclusion de ce marché public porte sur l'ensemble du marché mais n'engage le pouvoir adjudicateur que pour tranche ferme.

8.3. L'exécution de la tranche conditionnelle dépend du résultat de l'état des lieux et est subordonnée à une décision prise par le pouvoir adjudicateur. Ces décisions seront communiquées au soumissionnaire retenu par une lettre signée par le pouvoir adjudicateur.

8.4. L'exécution de la tranche conditionnelle ne peut pas changer la nature globale du marché.

8.5. La tranche ferme consiste en :

- Etat des lieux de l'existant.

8.6. La tranche conditionnelle consiste en :

- Elaboration de textes de lois ;
- Animation des ateliers de validation des textes de lois

3. PROCEDURE

SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

1. MODE DE PASSATION

Le présent marché public est attribué par le biais d'une procédure négociée directe avec publication préalable, conformément à l'article 41, § 1, °1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur :

1.2. La plateforme officielle suivante :
(a) Le Bulletin des Adjudications Belges (https://www.publicprocurement.be/bda)

1.3. Les plateformes non officielles suivantes :

(a) Site web d'Enabel (www.enabel.be) ;

(b) Site web de l'OCDE (Organisation de coopération et de développement économiques) ;

(c) Dans les journaux locaux, LA NATION et le Matin Libre.

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. **Gestionnaire du marché public**

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :
Mouridjanatou ASSANI
Acheteur public
mouridjanatou.assani@enabel.be

Tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les (potentiels) soumissionnaires concernant ce marché public doivent passer exclusivement par ce contact. Toute autre forme de contact avec le pouvoir adjudicateur à propos de ce marché public est interdite, sauf disposition contraire prévue dans ce cahier spécial des charges.

3.2. **Demande de clarifications**

Les (potentiels) soumissionnaires ont jusqu'au **dixième jour** (inclus) avant la date limite pour l'introduction des offres pour poser des questions concernant ce cahier spécial des charges et le marché. Toutes les questions doivent être adressées par écrit au gestionnaire mentionné à la clause 3.1 (mouridjanatou.assani@enabel.be), et seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Aucune information ne sera communiquée sur l'évolution de la procédure avant la notification de la décision d'attribution.

3.3. **Publication des clarifications et/ou modifications du cahier spécial des charges**

Un aperçu complet des questions et réponses, ainsi que des éventuelles modifications à ce cahier spécial des charges, sera disponible au septième jour avant la date limite pour l'introduction des offres, au plus tard.

Ces mises à jour seront publiées sur les mêmes plateformes que celles mentionnées à la clause 2.

Le soumissionnaire doit soumettre son offre après avoir lu et pris en compte toutes les corrections apportées au cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. Pour ce faire, lorsque le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il est fortement recommandé qu'il communique ses coordonnées au gestionnaire du marché public mentionné à la clause 3.1 et demande des informations sur toute modification ou information complémentaire.

4. SEANCE D'INFORMATION

Le pouvoir adjudicateur organise une session d'information pour les soumissionnaires potentiels. La session d'information aura lieu le **24 novembre 2026** à **10H 00mn heure du Bénin** La session se déroulera virtuellement (en ligne).
La participation à la session d'information est facultative.

Ci-dessous le lien d'accès à la séance :

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YjU5ZjFjZTUtYzk2Ny00ZTk1LWJiYmMtY2Q5ODFmYmJkYTdk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22c825b642-a5a1-4a87-9eeb-a63c73bf8b1c%22%7d

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

5. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **120 (cent vingt) jours calendrier**, à compter de la date limite de réception des offres.

6. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

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

6.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :

(a) Français.

6.3. 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.

6.4. Le soumissionnaire doit indiquer 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.

6.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :

(a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

(b) Liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;

(c) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires)

(d) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires).

A défaut d'utiliser ces formulaires, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

6.6. Le soumissionnaire joint également à son offre :

(a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 14 et Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 16) ;

(b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;

(c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).

6.7. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

(a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

(b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires) ;

(c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;

(d) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant·e de l'association.

6.8. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

6.9. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 et Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

7. DEVISE DE L'OFFRE

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

8. DETERMINATION DES PRIX

8.1. Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessus :

8.2. **Certains postes sont à prix unitaire**, 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.

8.3. **Certains postes sont à prix global,** ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

8.4. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, 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.

9. ÉLEMENTS INCLUS DANS LE PRIX

1.4. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur au Bénin, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable.
Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique**.
Pour la prestation de services au Bénin, l'attention des soumissionnaires qui ne sont pas résidents fiscaux du Bénin est attirée sur l'impôt sur les bénéfices des non-résidents (20 %) applicable à cette catégorie de prestataires de services. Il incombe également au soumissionnaire de se renseigner sur toutes les autres dispositions fiscales applicables au Bénin.
L'impôt sur le revenu des non-résidents de 20 % sera prélevé à la source au moment du paiement de la facture. Veuillez vérifier si des conventions bilatérales ou régionales visant à éviter la double imposition s'appliquent à votre situation.

9.1. Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :

(a) La gestion administrative et le secrétariat ;

(b) Le déplacement, le transport et l'assurance ;

(c) La documentation relative aux services ;

(d) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;

(e) La formation nécessaire à l'usage ;

(f) 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 ;

(g) Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

(h) Les honoraires ;

(i) Les frais de communication (internet y compris) ;

(j) **Les taxes, impôts et charges d'application au bénin et/ou dans le pays d'origine du prestataire y compris la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés au bénin (soit 20 % des honoraires pour les prestataires non établis au bénin et 3 % pour les prestataires établit au bénin)**.

(k) Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

9.2. Frais non inclus dans le prix

1.5. Les frais de réception

1.6. Les frais liés à l'organisation des ateliers de validation (location de salle, restauration, prise en charge des participants, et autres frais logistique) sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

9.3. Les frais liés à ce marché et décrits ci-dessous seront remboursés sur base de pièces justificatives :

Pour les frais remboursables sur base de pièces justificatives, l'accord d'Enabel avant l'engagement est toujours nécessaire, sinon la dépense ne pourra pas être remboursée même sur base des pièces justificatives :
Transports internationaux par avion : les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le soumissionnaire (billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement).
Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre :

- le meilleur itinéraire acceptable ;
- le tarif applicable le meilleur marché (classe Economy);

- les dates de voyage demandées

NB : Enabel au Bénin est exonéré du paiement des droits de douane et de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

10. INTRODUCTION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Cette clause 10 s'applique à tous les soumissionnaires locaux et internationaux. Pour cette catégorie de soumissionnaires, il est interdit de présenter des offres sur papier.

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

10.2. Pour ce marché public, la soumission électronique d'une offre peut se faire via les applications internet du service fédéral e-Procurement, qui garantit le respect des conditions prévues à l'article 14, § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

La plateforme est gratuite et ouverte à tout prestataire intéressé par la participation à un marché public.

10.3. **Les offres doivent être introduites au plus tard le 03 décembre 2026 à 12H 00mn heure de Bruxelles**.

10.4. Afin de créer votre compte, il suffit de suivre les 2 étapes suivantes :

(a) S'enregistrer comme nouvel utilisateur ;

(b) Enregistrer votre entreprise.

10.5. Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

10.6. Veuillez consulter le lien suivant pour obtenir des instructions relatives à la soumission des offres.

10.7. Par le seul fait de transmettre son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

10.8. **Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas aux conditions de l'article 14, § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Les offres envoyées par courrier électronique seront rejetées.**

1.7. Si besoin est, vous pouvez contacter l'helpdesk e-Procurement au numéro +32 (0)2 740 80 00 ou via le formulaire de contact.

11. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES

11.1. L'usage de la plateforme n'impose pas une limite de volume pour le chargement des documents.

11.2. Le format des documents doit être le format PDF ou un format équivalent. L'offre doit être chargée sur le site internet : https://www.publicprocurement.be/ , plus spécifiquement, sur la page sur laquelle apparaît cette publication.

11.3. **Conformément à l'article Art. 43, §1er de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le rapport de dépôt visé à l'article 42 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.** Le mécanisme de la signature électronique qualifiée n'étant pas maîtrisé par les opérateurs économiques locaux, le

pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt. Par conséquent, les soumissionnaires sont autorisés à apposer dans leurs offres des signatures électroniques avancées ou des signatures scannées.

12. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

1.8. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **03 décembre 2026** à **12H 00mn heure de Bruxelles.**

12.1. Les offres introduites par voie électronique sont ouvertes à huis clos via la plateforme e-Procurement.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

13. MOTIFS D'EXCLUSION

1.9. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans la déclaration sur l'honneur jointe à ce cahier spécial des charges (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires).

13.1. Par l'introduction de la déclaration en annexe de ce cahier spécial des charges lors du 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 relative aux marchés publics, ni aux articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

13.2. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 et Dossier de sélection), conformément à l'article 73, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

13.3. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. À cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

13.4. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

13.5. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir 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.

13.6. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.

13.7. **Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**
Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de " tourniquet ". Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un

conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

14. SELECTION QUALITATIVE

1.10. Au moyen des documents demandés dans le **'Dossier de sélection' (Dossier de sélection**), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.

14.1. Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris à la clause 16, dans la mesure où ces offres sont régulières.

14.2. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :

(a) tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;

(b) des autres entités (notamment des sous-traitant·es ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

14.3. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.

14.4. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

15. APERÇU DE LA PROCEDURE

15.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

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

15.3. Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans ce cahier spécial des charges (la clause 16). Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

15.4. 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 critères d'attribution et les exigences minimales 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.

15.5. 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 (*Best and Final Offer*). Après la clôture des négociations, les BAFO seront évaluées quant à leur régularité et comparées sur la base des critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le

meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés dans la clause 16) sera désigné comme adjudicataire pour ce marché public, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection qualitative.

16. CRITERES D'ATTRIBUTION

16.1. Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère
Sous critère 1 : Approche méthodologique (35 pts)		
Compréhension de la mission et des termes de références	5	Pour ce critère, le soumissionnaire doit : - Expliquer sa compréhension des objectifs et résultats escomptés de la mission. - Faire ressortis les limites et faire des suggestions par rapport aux termes de référence. - Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.
Approche	20	Le soumissionnaire doit proposer une méthodologie/approche détaillée permettant de réaliser l'ensemble des tâches afin d'atteindre effectivement les résultats attendus et ce avec le maximum d'efficacité et d'efficience
Chronogramme (calendrier des activités)	10	Le soumissionnaire devra présenter un chronogramme détaillé de la mission, cohérent avec le délai global d'exécution proposé. Ce chronogramme devra faire ressortir les différentes activités ou étapes de la prestation, leur séquencement, leur durée ainsi que la répartition des responsabilités entre les experts qui seront mobilisés. Il devra également être en parfaite adéquation avec l'approche méthodologique proposée et permettre d'apprécier le réalisme, la faisabilité et la cohérence de la mise en œuvre de la mission.
Sous critère 2 : Profil des experts (35 pts)		
Expert 1 : consultant principal (chef d'équipe)	20	- Diplôme : Niveau minimum d'étude BAC +5 Domaine : Juriste maritime / expert en législation maritime ou domaine équivalent (5pts) - **Expérience générale :** expérience en élaboration du code maritime de textes d'application ou d'élaboration de conventions OMI ou transposition juridique quel que soit le pays (7 pts) - **Expérience spécifique :** expérience en élaboration du code maritime de textes d'application ou d'élaboration de conventions OMI ou transposition juridique dans un contexte africain (8 pts)

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère
Sous critère 1 : Approche méthodologique (35 pts)		
Expert 2 : Consultant associé	15	- Diplôme : Niveau minimum d'étude : BAC +3 Domaine : Marine marchande ou administration maritime : Ingénieur maritime, Capitaine au long cours, ou spécialiste des affaires maritimes ou équivalent **(5pts)** - **Expérience spécifique :** expérience dans la mise en œuvre pratique ou le contrôle technique des normes de sécurité, de sûreté (code ISPS), de protection de l'environnement marin (convention MARPOL) et des conditions de travail/formation des gens de mer (STCW, MLC 2006) **(10 pts)**

Seules les offres ayant un score total d'au moins 50 points sur 70 points à l'issue de cette évaluation technique feront l'objet d'une évaluation financière.

Sous critère 3 : Prix (30 pts)		
Prix	30	L'évaluation de ce critère se fera sur base de l'offre financière. Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100 % de la cote soit 30 points. La cote du soumissionnaire Y est déterminée par la formule suivante : **Point offre Y = (Prix de l'offre la plus basse/ Prix de l'offre Y) x 30**

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

17. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

17.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.

17.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.

18. CONCLUSION DU CONTRAT

18.1. Le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

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

18.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :

(a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;

(b) La BAFO approuvée et toutes ses annexes ;

(c) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;

(d) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

4. CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

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

Dans ce cahier spécial des charges, il est dérogé à l'article suivant des « RGE » :

Article 26 - Le cautionnement peut être constitué par l'intermédiaire d'un établissement ayant son siège social dans l'un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la constitution de ce cautionnement par l'intermédiaire de cet établissement. Le soumissionnaire indique le nom et l'adresse de cet établissement dans son offre. Cette dérogation vise à offrir aux soumissionnaires locaux potentiels la possibilité de présenter une offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences spécifiques de ce marché public.

SECTION (A) - GENERAL

1. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

L'utilisation des moyens électroniques pour les échanges durant l'exécution du marché est permise sauf indication contraire dans ce cahier spécial des charges.

Dans ces cas, les notifications du pouvoir adjudicateur seront envoyées à l'adresse ou au siège social mentionné dans l'offre.

2. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

1.11. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est **BIO YERIMA KORA, Saka**, **Project Officer Sûreté Maritime, Portuaire et Processus Douaniers**, courriel : saka.bio@enabel.be. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

2.1. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.

2.2. 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.

1.12. 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 à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.

2.3. 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 ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

3. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

3.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.

3.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

4. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

4.1. **Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir 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, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.2. **Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

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

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

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

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

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

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

5. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

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

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

6. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

6.1. **Champ d'application et montant (Art. 25)**

Pour le présent marché, le cautionnement n'est exigé.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHE

7. CONFORMITE DE L'EXECUTION (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.

SECTION (D) - MODIFICATIONS AU MARCHE PUBLIC

8. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE (ART. 38/3, °1)

8.1. **Champ d'application**

La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 des « RGE ») ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 des « RGE »).

8.2. **Nature de la modification**

Par dérogation de l'article 47, § 2, °3 des « RGE », le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

8.3. **Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen**

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché.
A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la

procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.
A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.
Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

(a) soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

(b) soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection.
Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier spécial des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, § 3, troisième alinéa, des « RGE », envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique.
Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 des « RGE »), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

9. REVISION DES PRIX (ART. 38/7)

Les révisions de prix ne sont pas autorisées dans le cadre de ce marché public.

10. INDEMNITES SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR DURANT L'EXECUTION (ART. 38/12)

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

10.2. 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'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.

10.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 10.3, 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.

10.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :

(a) 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 ;

(b) la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;

(c) la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

11. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

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

11.2. 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.

12. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHE (ART. 38/8)

12.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.

12.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

(a) la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et

(b) soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7 des « RGE ».

12.3. En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché.

En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

13. CONDITIONS D'INTRODUCTION (ART. 38/14 A 38/17)

13.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit 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.

13.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaitre de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 13.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION

14. COMMANDES PARTIELLES (ART. 146)

14.1. Le marché ne prévoit pas de commande partielle.

14.2. La tranche conditionnelle ne peut être exécutée qu'après transmission d'un ordre de service ou d'un bon de commande à cet effet signée par le pouvoir adjudicateur.

15. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

15.1. Les services doivent être exécutés dans un délai de **8 (huit) mois**, à compter **du jour suivant la date d'envoi de l'ordre de service**.

15.2. Un délai d'exécution spécifique a été défini pour les tranches comme suit :

(a) **Tranche ferme :** Etat des lieux : 1 mois

(b) **Tranche conditionnelle :**

- Elaboration des textes de lois : 5 mois
- Animation ateliers de validation des textes de lois : 2 mois.

16. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les services seront exécutés **à Cotonou au Bénin, et dans les locaux du prestataire.**

17. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)

17.1. Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire 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.

17.2. 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.

18. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART. 152-153)

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

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

SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

19. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

19.1. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

(a) lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

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

(c) lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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 envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).

19.2. 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.

19.3. 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 des « RGE ».

20. AMENDES POUR RETARD (ART. 46 ET 154)

20.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». 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.

20.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

20.3. Si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution du marché, le montant de l'amende peut être porté à **dix pour cent maximum**, en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.

20.4. 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.

21. MESURES D'OFFICE (ART. 47 ET 155)

21.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », 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 à la clause 21.2 Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

21.2. Les mesures d'office sont :

(a) 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 ;

(b) l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

(c) 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 aux points (a), (b), et (c), 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.

SECTION (H) - FIN DU MARCHE PUBLIC

22. RECEPTION DES SERVICES EXECUTES (ART. 64 ET 156)

22.1. 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.

22.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.

22.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er des « RGE » (la clause 23).

22.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

22.5. Tout paiement d'acompte doit être précédé d'une réception partielle. La dernière réception partielle est considérée comme la réception définitive et met fin aux services prévus par le contrat.

23. FACTURATION ET PAIEMENT (ART. 66-72 ET 160)

23.1. Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie ;

23.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée en EURO.

23.3. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : **Enabel/ProPORT, sise à Cadjehoun à Cotonou**.

23.4. Le paiement se fait en acomptes de la manière suivante :

23.5. Paiement de la tranche ferme :

- 60 % du montant de ce poste, après dépôt du rapport d'état des lieux avant validation, réceptionné par le pouvoir adjudicateur (sanctionné par un PV de réception provisoire);
- 40 % du montant de ce poste, après dépôt de la version finale du rapport d'état des lieux prenant en compte les observations, validé et accepté par le pouvoir adjudicateur

23.6. Paiement lié à la tranche conditionnelle :

En cas de commande, l**es paiements des frais liés aux postes élaboration des textes et animation des ateliers de validation**, seront précisés dans les bons de commandes en fonction des livrables correspondants validés par le pouvoir adjudicateur (PA).

23.7. Les frais remboursables liés au poste 4, seront payés 100% sur présentation des pièces justificatives et vérification faite par le pouvoir adjudicateur

24. AVANCES

24.1. Sans préjudice de la clause 23.2 et en vertu de l'article 67, § 1, °2, d) des « RGE », une avance peut être accordée à l'adjudicataire.

24.2. Le pourcentage définitif de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché est attribué à savoir :

- Pour une micro-entreprise : 20% du montant initial du marché (HTVA)
- Pour une petite entreprise : minimum 10% du montant initial du marché (HTVA)
- Pour une entreprise moyenne : minimum 5% du montant initial du marché (HTVA).

24.3. Aucune avance n'est accordée avant :

(a) La notification de la conclusion du marché ;

(b) L'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée ;

(c) La constitution d'une garantie financière pour la totalité du montant de l'avance. La garantie ne sera libérée que lorsque le montant de l'avance aura été intégralement couvert par l'exécution du marché et aura fait l'objet de factures approuvées par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit permettre au pouvoir adjudicateur d'obtenir le remboursement de l'avance qu'il a versée à l'adjudicataire en cas d'inexécution totale ou partielle du marché.

24.4. Le paiement des avances peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

24.5. L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante :

- **Si des acomptes sont payées, imputation en deux étapes :**

  - La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues lorsque les prestations qui ont été effectuées correspondent au moins à 30 % du montant initial du marché.

  - La seconde moitié de l'avance est imputée lorsque les prestations qui ont été effectuées correspondent au moins à 60 % du montant initial du marché.

- **Si aucun paiement intermédiaire n’est prévu, l'avance est imputée sur la facture finale.**

5. TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République du Bénin est un pays côtier de l'Afrique de l'Ouest, riverain de l'Océan Atlantique. Il possède une côte d'une longueur de 125 km qui abrite diverses infrastructures dont un port maritime, le port de Cotonou et un terminal pétrolier à point unique d'amarrage. La Direction des Affaires portuaires, maritimes et fluvio-lagunaires est l'une des Directions Techniques du Ministère du cadre de vie et des transports en charge du développement durable. Elle a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre la politique de l'Etat dans les domaines du transport maritime, de la sécurité maritime, de la sûreté des navires et des installations portuaires, de la prévention de la pollution de l'environnement marin, de la mise en valeur du littoral et du domaine public maritime. A cet effet, le Bénin a ratifié plusieurs conventions pertinentes de l'Organisation Maritime Internationale (OMI) relatives, entre autres, à la gestion des mers et océans, à la sécurité et à la sûreté maritimes et à la protection de l'environnement marin. Il s'agit notamment de :

- La convention des Nations Unies sur le droit de la mer, adoptée en1982 ;
- La convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer, telle que modifiée (SOLAS), adoptée le 1er novembre 1974 ;
- La convention internationale pour la prévention de la pollution par les navires, telle que modifiée (MARPOL), adoptée le 02 novembre 1973 ;
- La convention internationale sur la recherche et le sauvetage maritimes (SAR) telle que modifiée, adoptée le 27 avril 1979 ;
- La convention internationale sur la préparation, la lutte et la coopération en matière de pollution par les hydrocarbures (OPRC 90), adoptée en 1990 ;
- La convention pour la répression d'actes illicites contre la sécurité de la navigation maritime et son protocole pour la répression d'actes illicites contre la sécurité des plates-formes fixes sur le plateau continental, adoptée en 1988 ;
- Le protocole modifiant la convention internationale de 1969 sur la responsabilité civile pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures (CLC1992), adoptée en 1992 et ratifiée ;
- Le protocole modifiant la convention internationale de 1971 portant création d'un Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures (FIPOL1992), adoptée en 1992 et ratifiée ;
- La convention internationale sur les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille telle que modifiée, adoptée en 1978 (STCW) ;

• La convention du travail maritime 2006 (MLC 2006). La transposition de ces différentes conventions a abouti à l'adoption de la loi n° 2010-11 du 07 mars 2011 portant Code maritime en République du Bénin.

Toutefois, la transposition dans le dispositif juridique national de toutes les conventions n'est pas encore complète. En effet, le rapport de la mission d'audit effectuée en décembre 2023 dans le cadre du programme d'audit des Etats membres de l'OMI a révélé des insuffisances relatives à l'absence de transposition de plusieurs conventions de l'OMI. Par ailleurs, dans le cadre de l'exécution de sa mission régalienne, l'Administration maritime est confrontée à des difficultés liées à l'absence des textes d'application de la loi n°2010-11 du 07 mars 2011 portant Code maritime en république du Bénin. Pour pallier cette situation, il a été entrepris dans le cadre du projet PASPort de l'Agence Belge de coopération internationale (Enabel), l'élaboration de trente-sept (37) projets de textes d'application par un Cabinet. Ces textes ont été validés par les acteurs du secteur et une relecture a été faite par l'administration maritime Belge. Toutefois, ce premier lot de projets de textes n'a pas pris en compte tous les besoins et, conformément au rapport du Consultant, des textes complémentaires devront être élaborés pour

couvrir toutes les matières dont traite le Code maritime. Il reste par conséquent un effort complémentaire pour finaliser ce travail Pour combler ces lacunes - la Direction des Affaires Portuaires, Maritimes et Fluvio-lagunaires en collaboration avec l'Agence Belge de coopération internationale (Enabel) à travers son projet ProPORT, envisage de renforcer le dispositif de gouvernance du secteur maritime. Pour ce faire, il sera procédé au recrutement de consultants en vue de l'élaboration des textes d'application complémentaires des conventions de l'OMI et du Code maritime

2. OBJECTIFS DU MARCHE ET RESULTATS ATTENDUS

2.1. Objectifs du marché

L'objectif principal de la présente mission est de doter l'Administration maritime du Bénin de textes règlementaires permettant l'application effective du Code maritime et la transposition des conventions OMI ratifiées.

2.2. Tâches à réaliser

L'équipe de consultants aura pour mission :

- Réaliser un état des lieux exhaustif des textes existants en identifiant les divers liens avec le code maritime et les conventions internationales signées par le Bénin sur le plan maritime ;
- Identifier de manière précise les textes complémentaires à élaborer pour l'application du Code maritime en plus de ceux déjà élaborés et des nouveaux besoins exprimés dans la liste indicative présentée dans les présents termes de référence ;
- Identifier les textes complémentaires à élaborer en vue de la transposition des Conventions de l'OMI ratifiées en plus de ceux déjà élaborés et des nouveaux besoins exprimés dans la liste indicative présentée dans les présents termes de référence ;
- Elaborer les projets de textes d'application des conventions pertinentes de l'OMI et du Code maritime indiqués dans la liste indicative présentée dans les présents termes de référence et ceux jugés complémentaires ;
- Animer les ateliers de validation des différents documents élaborés ;
- Transmettre à la Direction des Affaires Portuaires, Maritimes et Fluvio-lagunaires les projets de textes validés en atelier après prise en compte des observations

2.3. Résultats à atteindre

Les résultats attendus de la présente mission sont :

- Les textes d'application du code maritime complémentaires à ceux déjà élaborés et indiqués dans une liste des présents termes de référence, sont élaborés, de même que d'autres additionnels à cette liste sont répertoriés et élaborés ;
- Les textes de transposition des conventions de l'OMI complémentaires à ceux déjà élaborés et indiqués dans une liste des présents termes de référence, sont élaborés, de même que d'autres additionnels à cette liste sont répertoriés et élaborés ;
- Les différents projets de textes sont validés

3. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Une fois le marché conclut, il sera organisé une réunion de cadrage.

La démarche méthodologique sera proposée par le soumissionnaire. Elle doit obligatoirement être participative et inclusive, associant étroitement les cadres de la DAPMFL, le comité de pilotage et autres acteurs jugés pertinents éventuellement à chaque étape clé du processus

4. PROFIL ET EXPERIENCES DES EXPERTS

La constitution d'une équipe de deux (02) experts hautement spécialisés est obligatoire pour mener à bien les prestations.

Expert 1, chef de mission avec une expertise juridique en droit maritime.

- Niveau minimum d'étude : BAC +5

  Domaine : Juriste maritime / expert en législation maritime ou domaine équivalent.

- Expérience générale : Expérience en élaboration du code maritime de textes d'application ou d'élaboration de conventions OMI ou transposition juridique quel que soit le pays
- Expérience spécifique : Expérience en élaboration du code maritime de textes d'application ou d'élaboration de conventions OMI ou transposition juridique dans un contexte africain
- Rôle : Responsable de la coordination globale de la mission, de la méthodologie juridique, de la supervision de l'état des lieux, de la rédaction principale des projets de textes d'application du Code maritime et de la consolidation finale de l'ensemble des livrables

Expert 2, associé avec une expertise institutionnelle et opérationnelle du secteur maritime.

- Niveau minimum d'étude : BAC +3

  Domaine : Marine marchande ou administration maritime : Ingénieur maritime, Capitaine au long cours, ou spécialiste des affaires maritimes ou équivalent.

- Expériences opérationnelles dans l'administration maritime, la sécurité de la navigation, le contrôle des navires, les ports ou la mise en œuvre des conventions OMI. Il sera chargé de la mise en œuvre pratique ou le contrôle technique des normes de sécurité, de sûreté (code ISPS), de protection de l'environnement marin (MARPOL) et des conditions de travail/formation des gens de mer (STCW, MLC 2006).
- Rôle : Responsable de l'analyse des écarts techniques, de la rédaction des textes à forte composante opérationnelle (sécurité des navires, gestion des déchets, inspections de l'État du port/pavillon) et du support à l'animation des ateliers de validation

5. SUPERVISION DE LA MISSION

Comité de pilotage et point focal

Le prestataire sera appuyé par un comité de pilotage composé de représentants de la Direction des Affaires Portuaires, Maritimes et Fluvio-lagunaires, d'Enabel et d'autres administrations concernées. Ce comité aura pour fonction principale de valider les différentes étapes de la mission (livrables de la prestation). L'équipe de consultants assure l'organisation des diverses rencontres et des ateliers de validation du travail du consultant Le point focal pour cette étude, émanant du personnel de la Direction des Affaires Portuaires, Maritimes et Fluvio-lagunaires, assistera l'équipe de consultants dans le déroulement des séances et ateliers, l'accès aux différents documents et facilitera le contact avec les différentes parties prenantes.

6. DOCUMENTS/RESSOURCES FOURNIS PAR ENABEL

Documents à consulter

L'Administration fournira au Consultant les études antérieures et tous les documents dont elle dispose et qui sont nécessaires à la mission. Il s'agit notamment du :

- Décret portant Attributions organisation et fonctionnement du Ministère en charge des affaires maritimes ;
- Arrêté portant Attributions organisation et fonctionnement de la DAPMF ;
- Rapport de la mission d'évaluation des besoins pour l'application des instruments par l'État du pavillon, examen de la législation maritime ;
- Rapport d'élaboration des textes d'application du Code maritime par le Cabinet BEXCOM ;
- Rapport de mission sur l'évaluation des besoins sur les aides à la navigation ;
- Textes et projets de textes règlementaires existants. Tous autres documents disponibles et jugés utiles pour la conduite efficace de la mission

7. LIVRABLES

Le prestataire devra fournir en version électronique et en langue française les livrables ci-dessous :

- Livrable 1 : Un rapport d'état des lieux des textes existants et les textes à élaborer pour l'application du Code maritime et des conventions pertinentes de l'OMI avant validation par les parties prenantes ;
- Livrable 2 : Un rapport d'état des lieux des textes existants et les textes à élaborer pour l'application du Code maritime et des conventions pertinentes de l'OMI après validation par les parties prenantes ;
- Livrable 3 : Les projets de textes d'application complémentaires du Code maritime avant validation par les parties prenantes
- Livrable 4 : Les projets de textes d'application complémentaires du Code maritime après validation par les parties prenantes
- Livrable 5 : Les projets de textes pour la transposition des conventions pertinentes de l'OMI avant validation par les parties prenantes
- Livrable 6 : Les projets de textes pour la transposition des conventions pertinentes de l'OMI après validation par les parties prenantes
- Livrable 7 : Rapport final de prestation décrivant le processus d'élaboration et de validation dans son ensemble, son agenda effectif, le niveau et la nature de l'implication des parties prenantes, les difficultés rencontrées, et les recommandations pour les parties prenantes dont la DAPMFL

8. AUTRES INFORMATIONS

Liste indicative de projets de textes à élaborer

1. Textes et procédures de mise en œuvre des instruments pertinents de l'OMI pour l'activité de l'Etat du pavillon ;

2. Décret portant dispositions relatives à la délivrance, au visa et au renouvellement des titres de sécurité, de sûreté, des certificats de prévention de la pollution et à la certification sociale des navires ;
3. Réglementation nationale et procédures pour la mise en œuvre des dispositions de la Convention STCW de 1978 ;

4. Procédure pour le respect des prescriptions de la Convention STCW de 1978 relatives à l'aptitude au service et à l'organisation de la veille, qui traitent notamment de la prévention de l'usage de drogue et de l'abus d'alcool, ainsi que des périodes de repos et de la prévention de la fatigue ;

5. Décret portant dispositions relatives à la délivrance des titres de formation professionnelle maritime et aux conditions d'exercice de fonctions à bord des navires armés au commerce, à la pêche, et à la plaisance. (Voir article 280 du code maritime du Bénin) ;

6. Décret portant dispositions relatives à la gestion des plaintes ou réclamations auprès des responsables à bord du navire et des autorités publiques. (En application de la MLC, 2006 règle 5.2.2) ;
7. Décret portant dispositions relatives au bien-être des gens de mer dans les ports. (En application de la MLC, 2006 règle 4.4 et norme A4.4 ;

8. Décret portant règles d'approbation des équipements marins de sécurité ;

9. Cadre règlementaire portant évaluation et établissement des plans de sûreté portuaires en République du Bénin ;

10. Procédures et critères pour s'assurer que les navires qui battent le pavillon de l'État sont dotés des effectifs voulus, en quantité et en qualité, et faciliter l'application des Principes à observer pour déterminer les effectifs minimaux de sécurité, tels qu'adoptés par l'Organisation Maritime Internationale ; (en application des dispositions de l'article 279 du code maritime du Bénin) ;

11. Réglementation relative aux modalités et conditions de délégation de services statuaires pour les navires immatriculés en République du Bénin découlant des dispositions de l'appendice 1 de l'Annexe de la Résolution de l'Assemblée A.739(18) telle qu'amendée et des dispositions de l'Annexe de la Résolution de l'Assemblée A.789(19) et du « Code Régissant les Organismes Reconnus » (RO Code).
12. Réglementation pour l'application des dispositions du Code de normes internationales et pratiques recommandées applicables à une enquête de sécurité sur un accident de mer ou un incident de mer ;
13. Procédures de mise en place d'installations de réception portuaires conformément aux dispositions applicables de MARPOL et les installations de réception portuaires nécessaires à la récupération des déchets visés dans les Annexes II, V, IV et VI de MARPOL ;

14. Réglementation pour l'application des dispositions obligatoires relatives aux fournisseurs de fuel-oil notamment en ce qui concerne la tenue d'un registre des fournisseurs de fuel-oil, la réglementation des activités des fournisseurs de fuel-oil visant à fournir du combustible et à conserver les notes de livraison de soutes, et la vérification de la qualité du fuel-oil ;

15- Procédures de mise en œuvre des prescriptions du Code IMDG, du Code IMSBC et du Recueil sur les grains ;

16- Procédure d'évaluation de la performance des activités de l'État du port ;

17- Décret portant dispositions relatives au contrôle des navires par l'État du port

18- Arrêté interministériel fixant les redevances de tout acte de transcription en matière d'hypothèques maritimes ;

19- Arrêté interministériel fixant les conditions et modalités de démolition des navires ;

20- Les arrêtés d'applications du Décret expertise maritime en application des Articles (7, 8, 21, 24, 26) ;

21- Arrêté fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission chargée des questions d'agrément des médecins de gens de mer ;

22- Arrêté d'application du décret sur les aides à la navigation en application des Articles 7, 12, 22, 29 dudit décret ;

23- Arrêté d'application des articles 6 et 7 du décret sur les professions maritimes.

24- Arrêté portant mesure de délivrance de dérogations aux conditions de béninisation, d'embarquement et de capacité. (en application des dispositions des articles 74, 217 et 280 du Code maritime du Bénin)
25- Texte portant création de la commission nautique ;

26- Décret portant création du Comité national d'Hydrographie, d'Océanographie et de Cartographie Marine

27- Décret portant fonctionnement de la Commission nationale de Sûreté ;

28- Textes portant sur la formation des conducteurs des bateaux et des barques

29- Textes sur l'organisation de la passation des permis de conduire des bateaux et barques ;

30- Textes sur les conditions et modalités d’agrément des centres de formation des conducteurs de bateaux.

31- Textes sur les conditions et modalités d’ouverture des centres de formation maritime

6. DOSSIER DE SELECTION

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

1. REFERENCES DE MARCHES SIMILAIRES EXECUTES

1.1. Le soumissionnaire doit disposer des références de services similaires, qui ont été effectués au cours des 5 dernières années[2].

1.2. Le soumissionnaire joint à son offre **une liste reprenant les services similaires les plus importants qui ont été effectués au cours des 5 dernières années (à compter de la date limite de dépôt des offres)**, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.

1.3. Le soumissionnaire doit fournir au moins une **(1) référence relative à l'élaboration de textes nationaux ou internationaux et/ou de textes d'application dans le droit national des conventions internationales dans le domaine maritime.**

1.13. La valeur de cette référence doit être supérieure ou égale à une valeur **de 20.000 euros.**

2. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire doit fournir une indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

[2] Compte tenu de la nature hautement spécialisée et rare des services requis pour la rédaction d'un code maritime, l'autorité contractante exige que les candidats fournissent des références pour des missions similaires réalisées au cours des cinq dernières années.

7. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

L'offre du soumissionnaire sera composée comme suit :

Documents généraux :

(a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

(b) Le relevé d'identité bancaire (RIB) du soumissionnaire pour le paiement

(c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;

(d) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant·e de l'association

Documents liés aux critères/motifs d'exclusion :

(e) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires) ;

(f) Pour le soumissionnaire retenu (documents à fournir avant attribution):

- L'attestation de non faillite datant de moins de 3 mois.
- Le casier judiciaire de l'entreprise ou du responsable (personne ayant signé l'offre) datant de moins de 3 mois.
- L'attestation de situation fiscale indiquant que le soumissionnaire est à jour du paiement de ses impôts et taxes (valable au derniers trimestre);
- L'attestations indiquant que le soumissionnaire est à jour des paiements auprès des organismes sociaux (sécurité sociale) valable au dernier trimestre.

Documents liés à l'aptitude technique (critère de sélection) :

(g) Tous les documents demandés dans le chapitre **Dossier de sélection** (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure) ;

- La liste (tableau) des prestations similaires et pertinentes au cours des 5 dernières années
- Les attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception définitif avec les preuves de commande (bon de commande ou copie de contrat)

(h) Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure et Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;

(i) La liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;

Documents liés à la régularité

(j) le formulaire du délai d'exécution de la mission.

(k) L'attestation de disponibilité et d'exclusivité des experts proposés

Documents liés aux critères d'attribution

(l) Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;

(m) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus

(n) Tous les documents demandés à la clause 16 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;

(o) La copie des diplômes, les CV et les attestations de travail ou de service fait ou de bonne fin d'exécution pouvant justifiées des expériences des experts

NB : Présenté les documents dans cet ordre

Une lecture du CSC permet d'avoir la liste exhaustive des documents à remettre

8. FORMULAIRES

1. FICHE D'IDENTIFICATION

Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE *comme indiqué sur le document officiel*	
PRENOM(S) *comme indiqué sur le document officiel*	
DATE DE NAISSANCE *(JJ/MM/AAAA)*	
LIEU DE NAISSANCE *(ville, village)*	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE *(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)*	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	☐ Indépendant dûment enregistré ☐ Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) ☐ Autre (préciser) : ....
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	
DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE

Fiche d'identification personne morale

Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts , registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL *comme indiqué sur le document officiel*	
NOM COMMERCIAL *(si différent du nom officiel)*	
ABREVIATION *(si applicable)*	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION *(biffer la mention inutile)*	- A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE *(si applicable)*	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT *Ville* *Pays*	
DATE DE L'ENREGISTREMENT *(JJ/MM/AAAA)*	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

Fiche d'identification acteur public - entité publique

Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva…) justifiant les données indiquées.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

NOM OFFICIEL *comme indiqué sur le document officiel*	
ABREVIATION *(si applicable)*	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE *(si applicable)*	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT *Ville* *Pays*	
DATE DE L'ENREGISTREMENT *(JJ/MM/AAAA)*	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

2. LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Je (nous) déclare (déclarons) que la part du marché public devant faire l'objet d'une sous-traitance est celle indiquée ci-dessous.

Liste des sous-traitants dont il est prévu de faire appel pour l'exécution du marché				
Nom et forme juridique	Adresse / Siège social	Objet de la mission	LOT concerné *(le cas échéant)*	Autre entité au sens du paragraphe 1er de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017 (OUI/NON)*

* Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

2.1. Tout changement de sous-traitant par rapport à ceux indiqués dans l'offre soumise devra être soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur avant toute intervention dans l'exécution du marché, notamment afin de vérifier que ce dernier dispose des capacités requises et ne fait l'objet d'aucun motif d'exclusion (art. 73 – l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ; art. 12-13 – arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics).

3. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

Les prix 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.

N° Poste	Désignation	Unité	Quantité présumée	Prix unitaire	Prix total
Tranche ferme (1 mois)					
1	Etat des lieux	Forfait	1		
Tranche conditionnelle sur commande (7 mois)					
2	Elaboration des textes de lois	Unité	31		
3	Animation des ateliers de validation	Unité	5		
Frais remboursable (Au cas où le consultant réside à l'étranger)					
4	Billet d'avion domicile-Bénin + frais de visas au besoin (Classe économique)	A/R	3		
	Montant total HTVA (en Euros)				

NB : le PA estime à 3 missions (Aller/Retour) au cas où le prestataire réside hors du pays

Fait à :

Date :

Signature du représentant autorisé :

Représenté par (nom complet) :

4. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/légaux du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant cité ci-dessous, ci-après dénommé la "contrepartie", déclare que/ déclarons que *:

**Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

☐ la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

a. participation à une organisation criminelle ;

b. corruption;

c. fraude;

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

e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;

f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;

g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;

h. la création de sociétés offshore.

☐ la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

☐ la contrepartie n'est pas 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 ;

la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;

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. 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 ;

f. 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.

En matière de conflit d'intérêts :

Veuillez cocher la situation applicable

- ☐ la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n' entretien de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

ou

- ☐ la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

  ➔ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

☐ la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.

☐ la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.

☐ la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique .

Je m'engage/ Nous nous engageons à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Done at:		**Date:**	
By (Name of entity):		Represented by (Full name)	
Signature of authorised representative:			

5. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, m'engage à exécuter le présent marché référencé **BEN22002-10197** dans un délai de : ..... à compter de ..... (préciser le démarrage conformément aux dispositions du CSC).

Date :

Localisation :

Signature :