CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services sous forme d'accord-cadre pour la "**Promotion de la gouvernance des corridors dans une approche territoriale intégrée**"

Numéro de référence : **COD2299611SH6-10580**

Pays : **République démocratique du Congo**

Procédure ouverte

Date limite pour demander des clarifications :	Jusqu'au **dixième jour** avant la date limite de soumission des offres
Date limite de soumission des offres :	**19 janvier 2027** à **10:30 (CET)**

Belgian development agency

enabel.be

Table des matières

Table des matières

1. Le pouvoir adjudicateur 6

2. Règles régissant ce marché public 6

3. Droit applicable et tribunaux compétents 7

1. Nature du marché 8

2. Lots 8

3. Postes 8

4. Durée du marché public 8

5. QUANTITES 8

6. Variantes 9

7. Options 9

Section (A) - Instructions générales de la procédure 10

1. Mode de passation 10

2. Publication 10

3. Informations complémentaires 10

Section (B) - Instructions pour la préparation des offres 11

4. Durée de validité de l'offre 11

5. Données à mentionner dans l'offre 11

6. Devise de l'offre 12

7. Détermination des prix 12

8. Éléments inclus dans le prix 13

Section (C) - Introduction des offres 14

9. Introduction des offres par voie électronique 14

10. Signature électronique des offres 15

11. Date limite d'introduction et ouverture des offres 15

Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion 15

12. Document unique de marché européen (DUME) 15

13. Motifs d'exclusion 16

14. Sélection qualitative 17

15. Modalités d'examen des offres et régularité des offres 18

16. Critères d'attribution 18

17. Attribution du marché public 19

18. Conclusion du contrat 19

19. Attribution des marchés subséquents 20

Section (A) - General 21

1. Utilisation des moyens électroniques (art. 10) 21

2. Fonctionnaire dirigeant (art. 11) 21

3. Confidentialité (art. 18) 21

4. Protection des données personnelles 22

5. Droits intellectuels (art. 19 à 23) 22

Section (B) - Financial guarantees 23

6. Cautionnement (art. 25 à 33) 23

Section (C) - Documents du marché 24

7. conformité de l'exécution (art. 34) 24

Section (D) - Modifications au marché public 24

8. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1) 24

9. Révision des prix (art. 38/7) 26

10. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 26

11. Circonstances imprévisibles 26

12. Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8) 27

13. Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17) 27

Section (F) - Modalités d'exécution 27

14. Commandes partielles (art. 146) 27

15. Délais et clauses (art. 147) 27

16. Lieu d'exécution (art. 149) 28

17. Vérification des services (art. 150) 28

18. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) 28

Section (G) - Moyens d'action 28

19. Défaut d'exécution (art. 44) 28

20. Amendes pour retard (art. 46 et 154) 29

21. Mesures d'office (art. 47 et 155) 29

Section (H) - Fin du marché public 29

22. Réception des services exécutés (art. 64 et 156) 29

23. Facturation et paiement (art. 66-72 et 160) 30

24. Avances 30

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROGRAMME 32

3. OBJET DU CONTRAT 36

4. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS 37

DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS 38

5. METHODOLOGIE 41

6. ESTIMATIONS DES BESOINS 48

7. ASSURANCE QUALITÉ ET GESTION DES RISQUES 49

8. CHRONOGRAMME INDICATIF 49

Capacité économique et financière 51

1. Chiffre d'affaires minimal 51

Capacités techniques et professionnelles 51

2. PERSONNEL 51

3. Références de marchés similaires exécutés 51

4. Sous-traitance 51

1. Fiche d'identification 53

2. Liste des sous-traitants 56

3. Formulaire d'offre - Prix 57

1. Modèle du DUME 58

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, en République démocratique du Congo, est représenté par Monsieur Danny DENOLF, Directeur pays et Madame Inge JANSSENS, Coordinatrice-conseillère juridique marchés publics.

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 en République démocratique du Congo et la législation fiscale applicable est celle de la République démocratique Du Congo. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Cellule de contractualisation d'Enabel au Congo, (la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

1.1. 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 à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés 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 ;

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

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

[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).**

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

1.2. Ce marché public est un contrat de service sous forme d'accord-cadre avec plusieurs participants pour des prestations de la promotion de la gouvernance des corridors dans une approche territoriale intégrée.

1.1. Les services requis dans ce marché public relèvent du code(s) CPV : 79411000-8 : services de conseil en gestion générale

2. LOTS

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

1.3. La principale raison de ne pas diviser ce marché public en lots est qu'il s'agit des prestations récurrentes.

3. POSTES

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

3.1. 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

1.5. Ce marché public prend cours **lors de la notification de l'attribution** et est conclu pour une durée de **4 (quatre) ans au maximum**.

4.1. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit au-delà de la limité précitée.

4.2. Sans préjudice des éventuelles mesures d'office, le contrat est résiliable chaque année par le pouvoir adjudicateur, moyennant un préavis de 90 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat, à signifier par lettre recommandée. La résiliation du contrat dans les conditions mentionnées ci-dessus n'entraîne aucun droit à indemnités.

4.3. La participation à cet accord-cadre ne confère pas d'exclusivité aux membres pour les prestations similaires.

5. QUANTITES

Cet accord-cadre ne contient pas de quantités minimales. Les quantités mentionnées dans les termes de référence les sont à titre indicatif.

Pour cet accord-cadre le volume financier des commandes subséquentes ne pourra excéder **2.000.000 € sur les 4 ans.**

6. VARIANTES

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

7. OPTIONS

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

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 ouverte, conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

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

2.1. Les plateformes officielles suivantes :
(a) Le Bulletin des Adjudications Belges (https://www.publicprocurement.be/bda)
(b) TED (Tenders Electronic Daily) - Journal officiel de l'UE, dédié aux marchés publics européens

2.2. Les plateformes suivantes :

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

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

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. **Gestionnaire du marché public**

L'attribution de ce marché public est coordonnée par la Cellule de contractualisation d'Enabel au Congo procurement.cod@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 (procurement.cod@enabel.be), et seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire est tenu de signaler immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rend impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dix jours avant la date ultime de réception des offres.

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

Le candidat veillera à mentionner la référence du marché (COD2299611SH6-10580) dans l'objet du courrier.

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.

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

4. 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.

5. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

5.1. 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.

5.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en français.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** 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.

5.6. **Le Document unique de marché européen (DUME)** est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers. Comme le dispose l'article 73 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il s'agit d'une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations qui doivent ou peuvent entraîner l'exclusion d'un opérateur, qu'il répond aux critères de sélection applicables.

Conformément à l'article 76, § 1, °2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, **le non-respect de l'obligation de remettre un Document unique de marché européen (DUME) constitue une irrégularité substantielle entraînant la nullité de l'offre**.

5.7. Le soumissionnaire joint également à son offre :

(a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 14 et 6 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).

5.8. 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 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du chapitre 8 Formulaires) ;

(c) le Document unique de marché européen (DUME) (voir la clause 12) ;

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

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

5.9. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du Document unique de marché européen (DUME).

5.10. 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 6 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.

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens de cette clause 5.10, le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché public il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. **L'offre comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé en ce qui concerne les entités au sens de cette clause 5.10.**

6. DEVISE DE L'OFFRE

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

7. DETERMINATION DES PRIX

7.1. 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.

8. ÉLEMENTS INCLUS DANS LE PRIX

8.1. 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 en République démocratique du Congo, 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**.

8.2. 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) Les honoraires des experts et du personnel mobilisé ;

b) Les frais de gestion administrative, de coordination, de communication et de secrétariat ;

c) Les frais de préparation, de planification et d'organisation des missions ;

d) Les frais de transport local, de transfert urbain et interurbain, ainsi que les assurances nécessaires à l'exécution des prestations ;

e) Les frais de logement et de subsistance (per diem) liés aux missions de terrain.

f) Les coûts liés à la documentation, à la collecte et au traitement des données, à la production et à la remise des livrables ;

g) Les frais de supervision, de coordination technique et de contrôle qualité ;

h) Les frais liés à l'organisation autonome du séjour des consultants, notamment les réservations d'hébergement, les transferts aéroport-hôtel-hôtel-bureau et tout autre déplacement privé ou professionnel non expressément pris en charge par le pouvoir adjudicateur ;

i) Le cas échéant, les mesures imposées par la législation applicable en matière de sécurité, de santé et de protection des travailleurs durant l'exécution du marché.

8.3. Modalités particulières relatives aux déplacements des consultants

Conformément aux dispositions en vigueur au sein d'Enabel RDC, les consultants et autres collaborateurs non Enabel sont responsables de l'organisation pratique de leur séjour en République Démocratique du Congo, notamment des réservations d'hôtels, des transferts aéroport-hôtel, hôtel-bureau, ainsi que de tout autre déplacement local nécessaire à leur mission. Aucun appui du service protocole ne sera assuré à cet effet.

Les consultants sont invités à recourir aux établissements hôteliers et prestataires de transport recommandés par Enabel RDC, lorsque ces informations leur sont communiquées, afin de faciliter leur séjour et de bénéficier des conditions négociées par l'organisation.

8.4. Frais remboursables par le pouvoir adjudicateur

Par dérogation au principe général d'inclusion des coûts dans l'offre financière, les dépenses suivantes ne doivent pas être intégrées dans les prix proposés par le soumissionnaire :

- les billets d'avion internationaux aller-retour en classe économique entre le pays de résidence de l'expert international et la République Démocratique du Congo ;

- les frais de visa d'entrée en République Démocratique du Congo ;
- les billets d'avion nécessaires aux déplacements professionnels entre les provinces lorsque ces déplacements sont expressément requis dans les termes de référence.

Ces dépenses seront remboursées au coût réel sur présentation des pièces justificatives originales et après validation par le pouvoir adjudicateur.

Pour les experts internationaux, l'achat des billets d'avion domestiques à l'intérieur de la RDC pourra, le cas échéant, être facilité ou effectué par le service voyage d'Enabel RDC, conformément aux procédures internes en vigueur.

8.5. Frais pris en charge directement par Enabel

Sauf disposition contraire explicitement mentionnée dans les termes de référence d'un marché subséquent, les frais logistiques liés à l'organisation des ateliers, réunions, consultations ou évènements (location de salle, restauration, pause-café, équipement logistique et autres dépenses assimilées) sont pris en charge directement par Enabel RDC et ne doivent pas être inclus dans l'offre financière du soumissionnaire.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

9. INTRODUCTION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Cette clause 9 s'applique à tous les soumissionnaires européens et internationaux. Pour cette catégorie de soumissionnaires, il est interdit de présenter des offres sur papier, conformément aux dispositions de la clause Erreur ! Source du renvoi introuvable.**.**

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

9.2. 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.

9.3. **Les offres doivent être introduites au plus tard le 19 janvier 2027 à 10:30 (CET)**.

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

(a) S'enregistrer comme nouvel utilisateur ;

(b) Enregistrer votre entreprise.

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

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

9.7. 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.

9.8. **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.**

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

10. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES

10.1. Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre, ses annexes et le Document unique de marché européen (DUME) au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme électronique.

Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt y afférent.

10.2. Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.

10.3. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

10.4. 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 qualifié 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. Toutefois, avant la notification du contrat (conclusion), Enabel demandera une version papier du formulaire d'offre-prix avec la signature manuscrite originale de la personne habilitée à engager le soumissionnaire, en cas d'utilisation d'une signature non qualifiée.

11. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

11.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **19 janvier 2027** à **10:30 (CET)**.

11.2. Les offres seront ouvertes à huis clos via la plateforme e-Procurement.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

12. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

12.1. Par le dépôt de son offre accompagnée du Document unique de marché européen (DUME) complété, le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

(a) qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

(b) qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

12.2. Le Document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers. Comme le dispose l'article 73 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il s'agit d'une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations qui doivent ou peuvent entraîner l'exclusion d'un opérateur ; qu'il répond aux critères de sélection applicables.

12.3. Pour les offres soumises par voie électronique conformément à la clause 9, le soumissionnaire génère le Document unique de marché européen (DUME) via https://dume.publicprocurement.be/ et le joint ensuite à l'offre ou utiliser le Document unique de marché européen (DUME) joint à ce cahier spécial des charges (voir la clause 1 du chapitre 9 Modèle du DUME).

12.4. Un manuel service DUME, incluant les lignes directrices pour les entreprises, est disponible à l'adresse suivante :
https://bosa.belgium.be/sites/default/files/documents/DUME_man_espd_entreprise_fr_200.pdf

12.5. Le Document unique de marché européen (DUME) peut également être rempli directement via votre soumission dans e-Procurement (intégré dans l'espace de soumission) : https://bosa.service-now.com/csp?id=kb_article_view&sys_kb_id=ebd4037787493ad0db5e43f80cbb35fc

12.6. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit **contenir un Document unique de marché européen (DUME) pour chaque participant au groupement**. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette mention est indiquée dans la partie II.B du Document unique de marché européen (DUME).

12.7. Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité 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 6 Dossier de sélection), au sens de l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose.
L'offre **comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé en ce qui concerne les entités au sens de cette clause 12.7.**

12.8. Pour soumettre un Document unique de marché européen (DUME) intégré pour plusieurs entreprises, voir : https://bosa.service-now.com/csp?id=kb_article_view&sys_kb_id=bb29434c8791fed0db5e43f80cbb3514

12.9. Conformément à l'article 38 § 2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, pour ce qui concerne **la partie IV du Document unique de marché européen (DUME) relative aux critères de sélection**, le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter les informations à compléter à la seule question de savoir si l'opérateur économique remplit les critères de sélection requis, conformément à la section **"Indication globale pour tous les critères de sélection"**. Cette seule section doit alors être complétée.

13. MOTIFS D'EXCLUSION

13.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans le Document unique de marché européen (DUME).

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 6 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 demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. 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. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

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. À l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

13.8. **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

14.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion. L'offre **comporte également un Document unique de marché européen (DUME) séparé pour chacun de ces participants ou entités**.

14.5. 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. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES ET REGULARITE DES OFFRES

15.1. Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions de ce cahier spécial des charges, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

15.2. Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

(a) le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement

(b) le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1, 44, 48, § 2, clause 1, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et par l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires

(c) le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché

(d) les offres sur papier offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

15.3. Le pouvoir adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

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 :

Critères d'attribution	Évaluation ou formule du critère
Qualité (80%)	**Compréhension des enjeux et de la mission : 15 points** Compréhension du contexte ATI ; Compréhension des objectifs du marché. **Méthodologie proposée : 25 points** Pertinence de l'approche ; Adéquation des outils proposés ; Cohérence de la démarche. **Organisation de la mission : 10 points** Planification ; Répartition des responsabilités ; Mécanismes de coordination. **Qualité du personnel clé : 20 points** Qualifications ; Expérience ; Complémentarité des profils. **Assurance qualité et gestion des risques : 5 points** **Valeur ajoutée et expertises complémentaires : 5 points**
Prix (20%)	Prix cohérent le plus avantageux

16.2. Les scores des critères d'attribution seront totalisés. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le score final le plus élevé, sous réserve que le pouvoir adjudicateur vérifie l'exactitude des déclarations sur l'honneur soumises par le soumissionnaire.

17. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

17.1. L'accord-cadre sera conclu avec maximum les 3 soumissionnaires les mieux classés sur la base des critères d'attribution repris à clause 16.

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. Conformément à l'article 88 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, 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) L'offre 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.

19. ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents seront attribués sur base du mécanisme de la cascade. Cela veut dire :

Pour chaque demande de services, le pouvoir adjudicateur sollicite d'abord le participant[2] classé premier. Celui-ci dispose de **sept (7) jours calendaires** pour confirmer sa disponibilité. En cas de refus, d'absence de réponse dans le délai imparti ou d'indisponibilité, le pouvoir adjudicateur sollicite successivement les participants suivants selon leur ordre de classement.

Le marché subséquent est attribué au participant ayant confirmé sa disponibilité et sa capacité à exécuter les prestations demandées. Aucun droit à indemnisation ne peut être invoqué par les participants non retenus dans le cadre d'un marché subséquent.

[2] Opérateur économique avec qui l'accord-cadre est conclu

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)

2.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public sera désigné dans la notification d'attribution. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l' exécution du marché.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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)

Pour les marchés subséquents, en fonction de la valeur de la commande (> 50.000€) un cautionnement sera demandé lors de la notification

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

Le cautionnement est fixé à **5 %** de la valeur totale du marché, hors TVA. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure. Pour chacun des marchés subséquents, la lettre de notification précisera s'il est requis ou pas.

6.2. Nature du cautionnement (Art. 26)

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

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

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

6.3. Délai de constitution du cautionnement (Art. 27)

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement.

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

6.4. Constitution du cautionnement (Art. 27)

Le cautionnement est constitué par l'adjudicataire de l'une des façons suivantes :

(a) lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations (procédure de dépôt d'un cautionnement dans e-DEPO, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

(b) lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

(c) lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

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

6.5. Justification de constitution du cautionnement (Art. 27)

La justification de la constitution du cautionnement se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

(a) soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

(b) soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

(c) soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

(d) soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

(e) soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

6.6. **Libération du cautionnement**

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception, le cautionnement est libéré, même si l'adjudicataire n'a fait aucune demande en ce sens.

Le cautionnement est libérable en une fois après la réception de l'ensemble du marché.

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)

Révision des honoraires

Les tarifs journaliers des experts pourront faire l'objet d'une révision annuelle à la date anniversaire de la conclusion du marché.

Le prix révisé est calculé selon la formule suivante : **P = P0 × (0,30 + 0,70 × I/Io)**

où :

- P = prix révisé ;
- P0 = prix initial de l'offre acceptée ;
- Io = indice-santé du mois précédant la date limite de remise des offres ;
- I = indice-santé du mois précédant la date de révision ;
- 30 % du prix est réputé constituer la part fixe non révisable ;
- 70 % du tarif est réputé constituer la part révisable liée à l'évolution des coûts salariaux.

La révision ne peut être appliquée qu'une fois par période de douze mois. Elle s'applique uniquement aux prestations exécutées après la date de révision et ne produit donc aucun effet rétroactif.
L'adjudicataire introduit sa demande de révision par écrit, accompagnée du calcul détaillé et des indices utilisés.

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. L'exécution du marché public est subordonnée à la notification d'une ou plusieurs commandes.

14.2. Le marché et les quantités présumées mentionnées dans le formulaire de prix ne peuvent être exécutés qu'après la transmission d'un bon de commande à cet effet par le fonctionnaire dirigeant par courrier électronique.

15. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

15.1. Pour chacun des marchés subséquents, le délai d'exécution sera précisé dans la lettre de notification de l'attribution.

15.2. L'exécution commencera **à la date qui sera fixée dans la lettre de notification**.

16. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Pour chacun des marchés subséquents, les termes de référence ou la lettre de notification de l'attribution précisera le lieu où les services seront exécutés.

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 courrier. 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, Agence belge de développement
133 Boulevard du 30 juin
Gombe, Kinshasa.

23.4. Le paiement se fait en acomptes. Les modalités de paiement applicables aux prestations réalisées dans le cadre du présent accord-cadre seront précisées dans les documents de chaque marché subséquent. Selon la nature, la complexité, la durée des prestations et les résultats attendus, les marchés subséquents pourront prévoir soit un paiement unique après validation des prestations, soit des paiements par acomptes liés à la réalisation de livrables ou à l'atteinte de jalons définis dans les documents du marché concerné.

24. AVANCES

24.1. Sans préjudice de la clause 23.2 et en vertu des articles 12/1 à 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, insérés par la loi de 22 décembre 2023 modifiant la réglementation relative aux marchés publics en vue de promouvoir l'accès des PME auxdits marchés, une avance peut être accordée à l'adjudicataire.

Le montant de l'avance est calculé en appliquant les pourcentages suivants à la valeur de référence du marché public :

(a) 20 % si l'adjudicataire est une microentreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas deux millions d'euros ;

(b) 10 % si l'adjudicataire est une petite entreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas dix millions d'euros ;

(c) 5 % lorsque l'adjudicataire est une moyenne entreprise, à savoir une entreprise qui occupe moins de deux cent cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas cinquante millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas quarante-trois millions d'euros.

24.2. L'avance est calculée en fonction de la valeur de référence du marché public, à savoir :

(a) Si la durée du marché est égale ou inférieure à douze mois, la valeur de référence pour le calcul de l'avance est égale au montant initial du marché, toutes taxes comprises ;

(b) Si la durée du marché est supérieure à douze mois, la valeur de référence est un montant égal à douze fois la valeur initiale du marché, taxes comprises, divisée par la durée du marché exprimée en mois ;

(c) Dans le cas d'un marché à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du marché multipliée par douze.

Pour le calcul du montant initial du marché, il n'est ni tenu compte des tranches conditionnelles, ni des reconductions.

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 : La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint trente pour cent du montant initial du marché et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint soixante pour cent du montant initial du marché.

5 TERMES DE REFERENCE

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROGRAMME

La République Démocratique du Congo (RDC) et le Royaume de Belgique ont conclu, en décembre 2022, une convention pour un nouveau programme de coopération bilatérale. Ce programme marque une rupture stratégique en passant d'une approche sectorielle cloisonnée à une **Approche Territoriale Intégrée (ATI)** structurée autour de deux corridors de développement majeurs :

- **Le Couloir Vert (Nord) :** Axé sur la réhabilitation des routes et le transport fluvial.
- **Le Corridor de Lobito (Sud) :** Centré sur la réhabilitation de la voie ferrée et les chaînes de

Articulé autour de quatre (4) piliers, le programme de coopération réorienté repose sur six (6) leviers de changement consacrant ainsi le passage d'une approche par piliers sectoriels à une approche intégrée autour des corridors de développement.
Les corridors de développement, faut-il le souligner, sont des leviers de transformation territoriale durable, en renforçant les services sociaux, économiques, environnementaux et institutionnels afin de stimuler les chaînes de valeur porteuses d'emploi et de croissance, d'améliorer les revenus et l'intégration économique des populations.

2.1. Caractéristiques du Portefeuille révisé

Ce nouveau programme a une double caractéristique.

Premièrement comme l'ancien, il s'appuie sur quatre (4) principes de base.

(i) L'**approche territoriale intégrée du développement local** (*principe 1)*

(ii) La promotion des liens entre les différents niveaux de pouvoir (triple ancrage national, provincial et local) (*principe 2*) afin de promouvoir le développement de l'approche corridor (voir ci-dessous).

(iii) Une **approche systémique et le développement des services** (*principe 3*) qui se base sur la mise en réseau des acteurs (société civile, secteur privé et public), de leurs compétences et des services qu'ils développent, au niveau national, provincial et local.

(iv) La stratégie et les approches proposées intègrent également de manière systématique les dimensions économique, sociale, genre et environnementale de la **durabilité et la pérennité** (*principe 4*). La stabilité des systèmes mis en place sera renforcée, notamment, par une amélioration croissante de l'expertise locale professionnelle et par sa mise en réseau.

Le contexte des corridors stratégiques ou corridors de développement ouvre une nouvelle perspective, une intégration effective, pour asseoir cette approche méthodologique.

A cet effet, il est important de souligner que les projets et programmes d'Enabel ont souvent été conçus comme des programmes sectoriels qui, suivant les cas, peuvent ou non être présents dans les mêmes espaces géographiques. Pourtant, les interventions dans les différents secteurs s'inscrivent dans des logiques de complémentarité. L'approche Corridor renforce cette vision : **cheminer ensemble pour produire des résultats communs**. L'intégration spatiale des activités de multiples secteurs, la connectivité, l'emboîtement d'échelles multiples de décisions, etc., sont plus que jamais incontournables que cela soit en termes d'efficacité des actions retenues, des dépenses publiques, de redevabilité ou de vision locale du développement. « Synergie des interventions et localiser des résultats escomptés » deviennent ainsi un défi majeur de cette intersectorialité qui doit être renforcée et systématisée.

Deuxièmement, ce portefeuille révisé s'articule autour des corridors. En effet, l'approche corridor de développement est proposée comme principe structurant du portefeuille révisé, avec une vision différente du programme de coopération, alignée sur les priorités de la RDC et intégrée dans la stratégie Global Gateway de l'UE. Cette orientation est caractérisée par une concentration thématique du portefeuille autour des corridors de développement qui sont des leviers de transformation territoriale durable : le Couloir vert au Nord et le Corridor de Lobito, au Sud. Cette

concentration thématique est couplée d'une concentration géographique du portefeuille autour des espaces urbains localisés le long des corridors identifiés.

2.2. L'approche Corridor

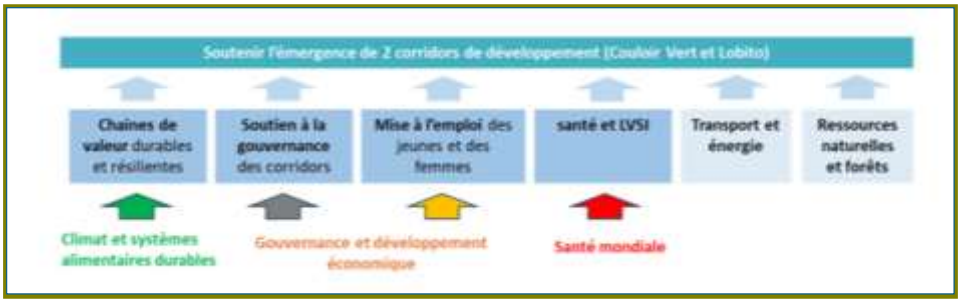
Les corridors sont des espaces géographiques linéaires qui s'inscrivent autour d'infrastructures de transport et visent non seulement à assurer la connectivité et promouvoir le transport et le commerce, mais également à intégrer des dimensions sociales, environnementales et technologiques pour générer une croissance inclusive et durable. En phase avec l'approche 360° de la stratégie **Global Gateway** de l'UE, il s'agit donc d'une vision holistique qui intègre de manière systémique des dimensions logistiques, économiques, sociales, genre, environnementales et culturelles au bénéfice des communautés locales.



Les actions financées directement par la coopération belge en soutien aux corridors dans le cadre de ce portefeuille s'articulent autour de trois piliers majeurs :

- Le soutien technique et logistique : à côté des grandes infrastructures, la Belgique finance des projets complémentaires (routes secondaires, transport fluvial sur le Couloir Vert, rail sur le Corridor de Lobito) pour maximiser l'efficacité des réseaux.
- La mobilisation des investissements publics et privés tout en assurant une cohérence entre les différents secteurs et zones géographiques.
- Un impact social et inclusif : le succès se mesure à l'aune des infrastructures mais aussi par le développement durable des communautés, avec une priorité absolue accordée à l'inclusion des femmes et des jeunes, ainsi qu'au respect des droits de communautés.

Les leviers de changement



Les changements escomptés de la réorientation sont reproduits dans le schéma ci-après :

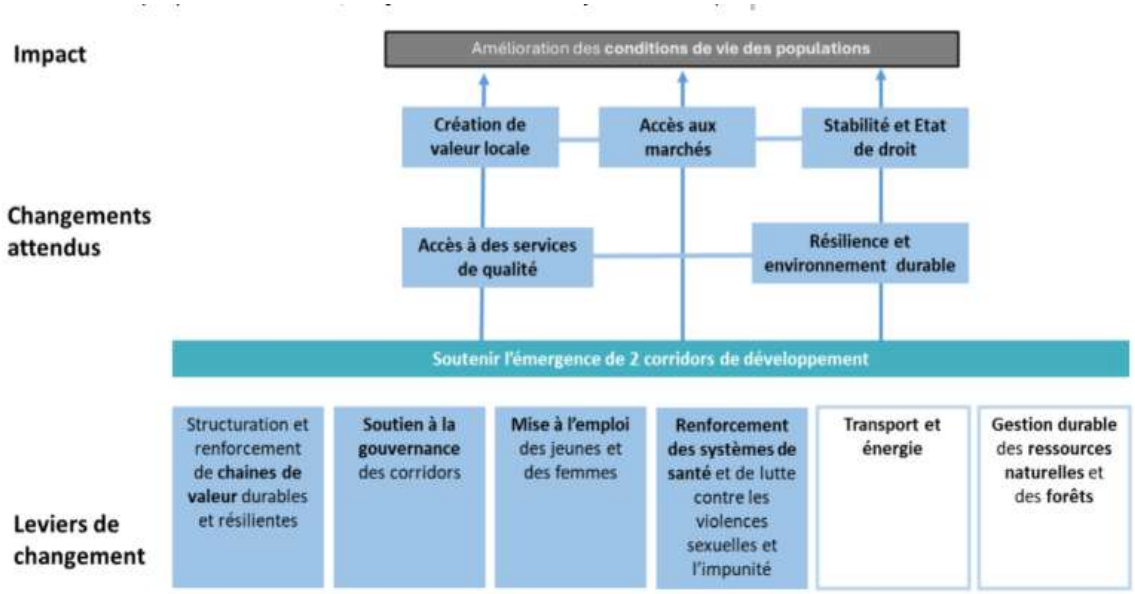


Figure 1 - Changements attendus et leviers

2.3. La gouvernance des Corridors

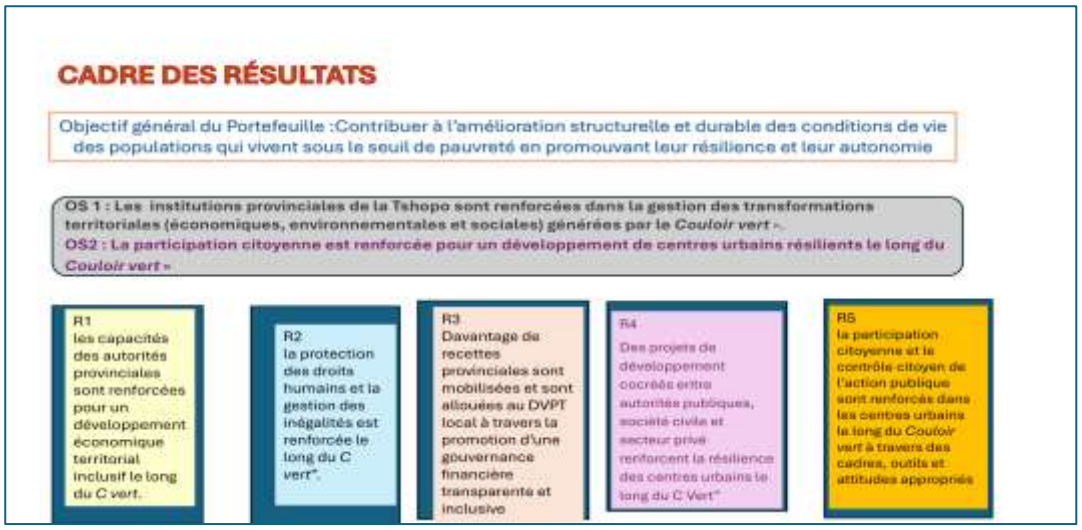
Le soutien à la gouvernance des corridors (levier 2) contribue à la priorité thématique de la 'stabilité' est essentiel pour garantir que ces espaces ne soient pas seulement des zones de passage, mais des plateformes de coopération et d'intégration régionale. Une *gouvernance inclusive et efficace* permet d'harmoniser les politiques, de stimuler l'activité économique, de renforcer l'offre de services, de sécuriser les zones, de fluidifier les échanges transfrontaliers et de réduire les inégalités territoriales. Elle crée un cadre propice à l'inclusivité et la participation des communautés locales, en particulier des jeunes et des femmes, la redevabilité, la prise de décision et la gestion durables des ressources. Cette approche renforce la cohésion sociale et la stabilité, et assure que les bénéfices des corridors soient équitablement répartis, contribuant ainsi à la promotion des droits humains et à l'inclusion sociale.

Pour toutes les interventions, trois accélérateurs ont été retenues pour activer pleinement les différents leviers et maximiser les résultats de développement :

- **Jeunes et femmes au centre** : la jeunesse, majoritaire en RDC, sera au cœur de chaque levier, avec une attention particulière au genre. Les femmes seront ciblées pour renforcer leur autonomisation économique et sociale.
- **Innovation** : le renforcement de l'innovation permettra d'améliorer la qualité et l'efficacité des actions tout en accélérant leur mise en œuvre et leur impact.
- **Renforcement des compétences et des systèmes** : outre le levier 3 qui s'y concentre pleinement, le renforcement des compétences reste au cœur de la coopération bilatérale et contribue à la pérennité des résultats des actions.

En ce qui concerne le levier de développement « Soutien à la gouvernance des corridors », les interventions couvrent deux volets : la gouvernance financière et la Gouvernance inclusive et participation citoyenne (GIPC). Ce second volet est mis en œuvre dans quatre 4 provinces ciblées dans le portefeuille bilatéral (Tshopo, Sud Ubangi, Haut Katanga/Lualaba) et dans la province du Nord Kivu, dans le cadre de la réalisation des projets pour tiers.

L'intervention GIPC est pilotée par des équipes opérationnelles basées dans les provinces citées ci-dessus. Elle est construite selon un même cadre de résultats présenté ci-dessus. Cette intervention doit faciliter l'atteinte des objectifs définis pour le programme de coopération.



Les prestations prévues s'inscrivent en appui aux autres leviers de changement du Programme de coopération et couvrent les champs aussi variés que la gouvernance des transports, la planification urbaine, la planification territoriale intégrée, la planification stratégique, la structuration des filières agricoles, la gestion spatiale, la gestion portuaire, la gestion forestière, la gouvernance territoriale et le développement d'outils dans les divers domaines listés ci-dessus et les partenariats publics-privés. Toutes ces actions sont liées à la mise en œuvre des corridors de développement.

Les interventions de Gouvernance inclusive visent à renforcer la coordination et les capacités de pilotage des corridors au niveau local, national et régional. Les acteurs (publics, privés, société civile) doivent pouvoir anticiper, comprendre, et promouvoir le potentiel de développement économique autour des corridors pour leur province/territoire/ville. Les autorités publiques de niveau provincial et local (essentiellement centres urbains sur les corridors) seront aussi outillées pour participer à la gouvernance-même de ces corridors.

Au niveau provincial, il s'agit de :

a) **Développer les capacités des autorités provinciales pour le pilotage et la coordination du développement économique territorial dans le cadre de l'approche corridor**. Ceci inclut une planification territoriale plus intégrée le long des corridors, permettant la planification des investissements structurants, le développement d'outils de partenariats publics privés et de mobilisation des investissements privés, et une gouvernance financière qui permette une redistribution des richesses sur le territoire. Par ailleurs, la gouvernance des chaînes de valeur inclura des mécanismes de transparence, de traçabilité et de gestion des risques, afin de lutter contre la corruption et d'assurer la durabilité économique, sociale et environnementale. Le secteur privé sera associé à ces mécanismes pour renforcer la responsabilité et la conformité aux normes nationales et internationales. Ce volet couvre également le soutien au recouvrement des recettes fiscales au niveau provincial en lien avec le projet d'Appui à la Gestion Financière et Stratégique (AGFS). Il travaille en complémentarité avec le déploiement de l'ENA au niveau provincial, dans une approche de renforcement des capacités des agents de l'Etat au niveau provincial et local pour leur permettre d'exercer leur rôle notamment au sein des corridors de développement. Ce développement de capacités se greffe sur des problématiques territoriales concrètes, au sein de secteurs porteurs pour le développement économique (exploitation minière, énergie, filières agricoles, et gouvernance des centres de ressources, gestion portuaire et des transports, etc.).

- **Assurer que les droits humains soient sauvegardés et que l'exercice du contrôle parlementaire et citoyen adresse et réduise les inégalités potentielles induites par les corridors** (ex : droits concernant la délocalisation/réinstallation, le contrôle citoyen et parlementaire des investissements publics, contrôle des impacts environnementaux de l'exploitation minière et des futures infrastructures, travail décent etc.). Les parlementaires seront formés/sensibilisés à l'exercice de l'autonomie parlementaire et la prise d'initiatives dans le cadre des corridors. Le fait de travailler autour d'enjeux concrets devra permettre un monitoring rapproché et une compréhension des potentielles zones d'influence du projet et de ses partenaires sur ces problématiques sensibles. Il assure que les femmes, les jeunes et les groupes marginalisés participent pleinement aux processus de gouvernance et bénéficient des opportunités générées par les corridors.

Au niveau local, les actions visent :

- **le développement de quartiers/villes/territoires résilients le long des corridors** à travers la cocréation de projets citoyens et d'aménagements urbains entre citoyens/organisations de la société civile, autorités publiques (ETD, services techniques) et secteur privé. Il peut s'agir de projets pour améliorer l'accessibilité/l'inclusivité des infrastructures et services, les aménagements d'espaces publics, l'intégration des centres de ressources dans l'écosystème territorial, etc.). Ces projets qui se grefferont autour de la mise en place des infrastructures et investissements générés par les corridors doivent aussi permettre aux acteurs locaux de s'approprier les enjeux de développement des corridors et de s'y engager. Ces projets s'inscriront dans les secteurs du portefeuille au niveau de chaque province, permettant au volet "participation citoyenne" de jouer véritablement son rôle de levier au sein du portefeuille et de renforcer l'impact et la durabilité des actions dans les autres secteurs.
- **les cadres et les outils qui permettent une participation citoyenne et un contrôle citoyen de l'action publique seront accompagnés**. Ceci inclut les mécanismes de contrôle systématique des plans, stratégies, gestion des investissements publics, mais aussi le financement durable du développement local à travers la mobilisation de la responsabilité sociétale des entreprises (RSE), et le contrôle citoyen des dépenses publiques y compris le contrôle budgétaire et des infrastructures et services locaux.

Pour le **Corridor de Lobito**, un accent particulier sera porté à la thématique des matières premières critiques (CRM) et aux chaînes de valeur minières. Cela inclut un appui à la transparence et la gestion de la gouvernance financière liée aux activités minières, ainsi que la traçabilité des minerais stratégiques et l'encadrement de l'artisanat minier. Enabel cherche à compléter les actions mises en œuvre sous ce levier par des actions financées pour tiers. Ceci inclut un potentiel projet financé par l'UE en soutient au secrétariat de l'agence pour la facilitation du transport sur le corridor de Lobito (LCTTFA/Lobito Corridor Transit Transport Facilitation Agency).

3. OBJET DU CONTRAT

Une approche territoriale intégrée du développement local place les acteurs au centre des actions. Ces acteurs connectés interagissent en vue d'un objectif commun à atteindre pour le bien de tous. Ceci passe nécessairement par une meilleure connaissance de ces acteurs, institutionnels ou pas, qui jouent ou peuvent jouer un rôle sur le territoire, une maîtrise du territoire, de ses spécificités ainsi que le partage d'une vision commune sur le devenir du territoire par ces divers acteurs. En outre, alors qu'Enabel a longtemps été dans une démarche de « faire », puis de « faire faire », passer à une approche d'appui, demande des compétences d'accompagnement des acteurs locaux, dans une perspective d'aide à la décision. Opérationnaliser ces changements passe par un travail de renforcement des capacités en ingénierie territoriale, depuis la planification territoriale jusqu'à la gouvernance des territoires. Il s'agit donc de développer à la fois une compétence interne c'est-à-dire au sein des équipes Enabel et externe en l'occurrence celle de leurs partenaires.

De manière concrète, l'intervention *Gouvernance inclusive et Participation citoyenne* contribue au renforcement de la gouvernance locale en appui au développement des autres leviers de changement. Elle porte sur les éléments suivants :

- Réalisation d'études, de diagnostics et des cartographies, en vue d'une meilleure connaissance des dynamiques dans les territoires ;
- Elaboration des stratégies, dispositifs et des outils stratégiques de la planification urbaine, territoriale et locale (PDP, PDL adossés sur le PPAT, les PSAT, PLAT ;
- Accompagnement des acteurs provinciaux et locaux sur les pratiques et outils de gouvernance territoriale : les outils de Planification, les outils financiers et budgétaires, les outils de Participation Citoyenne et les outils de suivi et d'évaluation ;
- Définition et fonctionnement des organes de gouvernance liées à la mise en place des politiques territoriales ;
- Renforcement des capacités des acteurs locaux dans tous les domaines de la planification, de la coordination, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et stratégies liées au développement des corridors ;

- Appui à l'élaboration de plans d'aménagement des territoires à différentes échelles (local, territoire, province) : Plans d'Aménagement du territoire, Plans Simples de Gestion associés à la reconnaissance de concessions forestières de communautés locales, etc. ;
- Accompagnement dans l'identification et le développement et l'opérationnalisation de projets liés à l'Approche territoriale intégrée du Développement local.

Cette gouvernance inclusive s'opère en RDC dans un contexte caractérisé par :

- une réorientation des programmes vers les corridors de développement ;
- des formes relativement faibles de participation et de mobilisation collective ;
- une croissance démographique qui fait de la jeunesse une catégorie d'âge incontournable ;
- un processus de décentralisation théorique qui se limite en pratique à de la déconcentration ;
- une urbanisation soutenue d'où émergent des zones périurbaines ;
- une cohabitation du droit institutionnel et du droit coutumier sur les questions foncières et de genre ;
- une répartition inégale de l'offre et de la qualité de services publics sur l'ensemble du territoire ;
- une dispersion des questions relatives à la gouvernance des projets de développement ;
- une faible coordination des actions de développement avec peu de cadres de concertation intersectoriels fonctionnels ;
- une urbanisation soutenue d'où émergent des zones périurbaines d'habitat des populations
- des difficultés de l'Etat à assumer la fonction d'animateur du processus de décentralisation sur le terrain (faible portée de la CTAD) ;
- des faibles capacités en matière de gouvernance territoriale, de planification et de gestion du développement économique
- un faible niveau de structuration des organisations de la société civile et des associations impliquées dans le développement économique local.

Dans ce contexte, le présent cahier de charges vise à mobiliser une expertise pour accompagner les processus de renforcement des acteurs provinciaux et locaux sur la gouvernance inclusive en RDC.

Ceci recouvre notamment un appui aux processus de planification stratégique du développement dans les centres urbains et péri urbains localisés le long des corridors (stratégies, plans de développement, renforcement des capacités etc.) à différentes échelles (local, provincial), en incluant les phases :

- De revue/diagnostic/cartographie, problématisation concertée ;
- De priorisation concertée des enjeux, axes de résultats, activités ;
- De formulation stratégique déclinée en plans de développement et plans opérationnels ;
- D'appui à la diffusion des documents produits, des savoirs et savoir-faire (PDP, PDL, PIA, PPAT, PSAT, PLAT, etc.
- De développement d'outils de planification économique territoriale.

Sur la base d'un diagnostic des besoins, opérationnaliser ces processus pourra nécessiter un renforcement des capacités (aussi bien des partenaires que des équipes d'Enabel) en planification du développement pour accompagner l'élaboration de stratégies (sous)-sectorielles.

4. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général de l'accord-cadre est de renforcer la gouvernance des territoires au niveau provincial et local, dans les espaces ciblés par les interventions d'Enabel en RDC.

L'objectif spécifique des prestations subséquentes est d'accompagner les partenaires dans la revue, l'élaboration, la consolidation et l'opérationnalisation de stratégies intersectorielles et sous-sectorielles de gouvernance des territoires dans les espaces d'intervention d'Enabel en RDC.

Les résultats attendus des prestations subséquentes concerneront tout ou partie des résultats suivants :

(1) Des outils de qualité (études, diagnostics, stratégies, plans, dispositifs de suivi-évaluation, etc.) sont disponibles et mobilisés par les partenaires pour le pilotage stratégique du développement dans la gouvernance des territoires

(2) Les capacités des partenaires à planifier et opérationnaliser la gouvernance des territoires sont renforcées

(3) Les capacités des équipes opérationnelles d'Enabel à appuyer leurs partenaires dans l'élaboration et la mobilisation concertée d'outils de pilotage stratégique sont renforcées.

DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS

Les prestations regroupent la conception et la mise en œuvre d'un programme de formation-action basé sur une pédagogie active et d'actions d'accompagnement des équipes et partenaires d'Enabel dans la revue, la conduite de processus de planification stratégique et opérationnelle du développement et la planification territoriale et de gouvernance des territoires ainsi que le renforcement des capacités des acteurs provinciaux et locaux sur les diverses thématiques de la gouvernance des territoires.

Les prestations se dérouleront dans tout ou partie des 5 provinces suivantes de la RDC : Tshopo, Sud-Ubangi, Nord-Kivu, Haut Katanga et Lualaba. Elles viseront la conception de la mise en œuvre d'un programme de formation-action basé sur une pédagogie active.

Afin de faciliter la communication, la mobilisation et la gestion de l'expertise nécessaire aux différentes missions et différents appuis à distance envisagés dans ce contrat, 6 tâches type ont été identifiées. Les équipes d'Enabel pourront faire appel au(x) bureau(x) d'études sélectionné(s) pour une ou plusieurs des 6 tâches-type décrites ci-dessous.

Les différentes tâches sollicitées feront l'objet d'une commande individuelle rédigée par le projet demandeur ou d'une commande collective rédigée par différents projets d'un même secteur, d'une même province ou tout autre regroupement pertinent. Les commandes subséquentes à l'accord cadre se feront via des termes de références précis détaillant les objectifs, les résultats spécifiques attendus ainsi que les activités nécessaires pour les réaliser. Le BE s'accordera avec les équipes sur les actions ainsi que la méthodologie à utiliser avant le démarrage effectif de la prestation. Les tâches pourront être redéfinies suivant les difficultés rencontrées, les capacités des équipes Enabel et leurs partenaires locaux impliqués et les besoins spécifiques identifiés.

Objectif : renforcer la gouvernance territoriale en milieu urbain et rural dans les espaces ciblés par les interventions d'Enabel en RDC, en accompagnant ses partenaires dans la réalisation d'études diagnostics, ainsi que l'élaboration, la consolidation, la mobilisation et l'opérationnalisation de plans et stratégies de gouvernance des territoires en lien avec les cinq autres leviers de changement	
Type 1 Conception de formations-actions pour renforcer les capacités de planification stratégique, urbaine et territoriale dans le domaine de la gouvernance des corridors (sens large)	Les prestations consistent en la conception de modules de « formation-action », ce qui implique, de manière non exhaustive : - Le diagnostic des compétences et besoins en formation des RH d'Enabel et de ses partenaires ; - L'élaboration de plans de renforcement des compétences en fonction des gaps identifiés en matière de planification stratégique, urbaine et territoriale ainsi qu'en matière de gouvernance territoriale des corridors ; - L'élaboration d'outils et support pédagogiques qui favorisent un apprentissage pratique, par l'action.
Type 2 Mise en œuvre de formations-actions pour renforcer les capacités de planification stratégique, urbaine et territoriale, gouvernance des	Les prestations consistent en une assistance à la mise en œuvre de « formations-actions », ce qui implique, de manière non exhaustive : - Le partage des notions et concepts théoriques ; - L'appui-conseil à la pratique via l'organisation d'ateliers collectifs de formation sur terrain ; - L'appui-conseil à la pratique via l'organisation d'ateliers collectifs en distanciel ; - Le coaching individuel via des missions de terrain ; - Le coaching individuel via des contacts ponctuels à distance.

territoires et animation territoriale	
Type 3 Conduite d'études techniques préparatoires à la planification stratégique, urbaine et territoriale en vue d'une meilleure connaissance des dynamiques dans les territoires couverts par le Couloir Vert	Les prestations consistent en la réalisation d'études techniques, de diagnostics et de cartographies requis pour la planification du développement dans les territoires recouvrant, de façon non exhaustive : - des études-diagnostic de besoins ; - des études d'identification des tendances, enjeux, scénarios et options techniques mobilisables pour répondre aux enjeux ; - la production de cartographies - des études de faisabilité de la mise en œuvre d'actions envisagées dans le cadre de la gouvernance des corridors ; - des études ex-ante d'impact d'options stratégiques envisagées ;
Type 4 Accompagnement de processus de revue, élaboration, et consolidation d'outils de pilotage stratégique et opérationnel y compris animation dans la gouvernance inclusive	Les prestations consistent en l'accompagnement des partenaires d'Enabel dans la conduite de processus de planification stratégique, de coordination, d'animation des acteurs en charge de la gouvernance des territoires ce qui implique, de manière non exhaustive : - l'état des lieux et la revue des outils de pilotage existants - Le diagnostic des besoins des partenaires en matière d'accompagnement ; - Un appui aux partenaires dans l'animation technique et méthodologique des processus de planification stratégique sectorielle, planification urbaine, planification des territoires ; - Un accompagnement des partenaires dans la rédaction de propositions de documents stratégiques attendus d'eux ; - La préparation et l'animation d'ateliers collectifs de concertation, restitution, planification, diffusion de documents stratégiques - La conception d'outils, supports, dispositifs et outils stratégiques de la planification urbaine, territoriale et locale, y compris des cartographies, les outils financiers et budgétaires, les outils de Participation Citoyenne et les outils de suivi et d'évaluation pour appuyer les réflexions ou les actions de plaidoyer - La définition et le fonctionnement des organes de gouvernance liés à la mise en place des politiques territoriales. - Le renforcement des capacités des acteurs locaux dans tous les domaines de la planification, de la coordination, l'animation, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et stratégies liées au développement des corridors ; - L'accompagnement des partenaires dans l'identification et l'opérationnalisation de projets liés à l'Approche territoriale intégrée du Développement local ; - La différenciation de la fonction d'aide à la décision de la fonction de mise en place d'actions opérationnelles ; - La construction des relations de confiance ; - Le déploiement d'outils d'aide à la réflexion et à la décision ; - La facilitation du dialogue entre citoyens et entre citoyens et pouvoirs publics ; - La construction d'outils d'animation centrés sur l'accompagnement du changement ; - Le suivi et l'évaluation de l'impact d'une dynamique d'accompagnement du changement.
Type 5 Contrôle qualité	Les prestations consistent à assurer le contrôle qualité des actions menées dans la perspective de renforcer la gouvernance des territoires ce qui implique, de manière non exhaustive : - L'élaboration de termes de références pour évaluer les actions d'appui mises en œuvre (études, formations-actions, processus d'accompagnement du renforcement du pilotage stratégique) ;

	- La conduite de prestations d'évaluation de contenus ; - L'élaboration de plans d'actions post-actions d'appui pour améliorer la qualité des documents et processus ; - L'assurance qualité des contenus techniques (documents, supports, etc.) intermédiaires et finaux, aussi bien sur la forme que sur le fond
Type 6 Suivi-évaluation, capitalisation et apprentissage issu des appuis fournis en vue de renforcer la gouvernance du secteur rural	Les prestations consistent à réaliser le suivi-évaluation et la capitalisation des appuis, en faisant ressortir les éléments d'apprentissage qui en découlent, ce qui implique, de manière non exhaustive : - L'élaboration de termes de références d'études / missions de suivi-évaluation ; de capitalisation et d'apprentissage, d'analyse d'effet / impact - La réalisation d'études / missions de suivi-évaluation, de capitalisation et d'apprentissage, d'analyse d'effet / impact ; - La production de documents de capitalisation des appuis fournis et d'apprentissage.

Tableau de bord des prestations : Gouvernance et Développement des Corridors

Type de prestation	**Attentes (Objectifs spécifiques)**	**Résultat escompté**	**Délais (Indicatifs)***
Types 1 & 2 : Formations-actions (Capacités)	Renforcer l'analyse de contexte, la maîtrise des outils de planification stratégique et la compréhension des jeux d'acteurs (locaux vs extérieurs).	**Internalisation des compétences** : Équipes autonomes capables d'élaborer des plans d'actions et de mobiliser des ressources.	**Court à moyen terme** (Session de 5-10 jours + suivi sur 3 mois)
Types 3 & 4 : Études techniques et Pilotage	Réaliser des diagnostics précis, des cartographies et définir des visions territoriales inclusives (urbaines et rurales).	**Disponibilité de documents stratégiques de qualité** : PDP, PDL, PIA, PSAT, PLAT, PPAT validés et concertés.	**Moyen terme** (3 à 8 mois selon l'échelle territoriale)
Types 5 & 6 : Contrôle qualité et Évaluation	Auditer les appuis antérieurs, mesurer l'impact des formations et capitaliser sur les apprentissages pour améliorer la gouvernance.	**Rapports de redevabilité et d'apprentissage** : Recommandations opérationnelles pour ajuster les stratégies de soutien à l'État.	**Ponctuel ou Permanent** (Trimestriel ou en fin de cycle projet)

De manière plus détaillée, les résultats attendus en fonction des types d'action sont définis ci-dessous :

3.1. Type 1 et type 2 : « formations-actions » pour renforcer les capacités de planification stratégique du développement dans la gouvernance des corridors

Le résultat attendu de ces deux types de prestation est l'internalisation d'une compétence des équipes et de leurs partenaires en planification du développement dans le secteur de la gouvernance territoriale sur la base d'une analyse des besoins. Au terme des formations-actions, les équipes sont capables de / les partenaires seront initiés à :

- Des approches favorisant la mobilisation collective des acteurs autour de processus de planification du développement ;
- La conception et la mobilisation d'outils de planification stratégique à différentes échelles ;
- L'identification et la bonne utilisation des outils qui permettent d'appréhender les groupes d'acteurs « endogènes » (chefferies, leaders locaux, autorités locales, secteur privé, société civile, etc.) et les intervenants extérieurs (services de l'Etat au niveau central, partenaires techniques et financiers, etc.)
- L'analyse de contexte, dans une perspective à la fois intégrée et spatialement différenciée : opportunités et contraintes, dynamiques à l'œuvre, etc. ;
- L'analyse des problématiques et enjeux en lien avec la ou les thématiques visés (développement local, planification stratégique, urbaine et territoriale, gestion portuaire, gestion des infrastructures, etc.) ;
- La lecture et la compréhension des enjeux, des stratégies, des relations de pouvoir entre les acteurs ainsi que les mécanismes de gouvernance sur le territoire (et dans les relations entre territoires).
- La conception de stratégies avec des résultats à court et long termes pour répondre aux enjeux décrits ;

- L'identification de priorités d'actions structurées pour répondre aux problématiques et enjeux identifiés ;
- L'élaboration de plans d'actions décrivant les modalités d'opérationnalisation court et moyen terme des visions stratégiques décrites sur un horizon de plus long terme ;
- L'identification des ressources mobilisables (capital humain, financier, etc.) pour la mise en œuvre de plans d'actions ;
- L'élaboration de stratégies de mobilisation de ressources pour la mise en œuvre de plans d'actions ;
- L'identification des ressources (capital humain, capital culturel, capital financier, etc.).
- La compréhension des dynamiques socio-économiques à l'œuvre sur un territoire (dans une compréhension qui dépasse les limites administratives).
- La priorisation des territoires sur lesquels il y a des potentiels de développement local.
- La proposition d'actions en vue d'induire les changements institutionnels, juridiques et de pratiques nécessaires aux transformations escomptées
- Le déploiement d'outils d'aide à la réflexion / d'aide à la décision / de suivi-évaluation / de renforcement des dispositifs de gouvernance sectorielle et sous-sectorielle.

3.2. Type 3 et type 4 : Etudes techniques préparatoires à la planification stratégique, urbaine et territoriale et pilotage stratégique et opérationnel dans la gouvernance inclusive

Le résultat attendu de ces deux types de prestation est la disponibilité de documents stratégiques de qualité élaborés en concertation et mobilisés par les partenaires pour le pilotage du développement dans le secteur de la gouvernance des territoires
Les documents ciblés à ce stade comprennent, sans que cette liste soit limitative :

- Conduite d'études techniques
- Etudes diagnostics et cartographie
- Documents de planification : PDP, PDL, PIA,
- Des stratégies et plans d'action aux échelles provinciales et locales pour le renforcement de la gouvernance territoriale ;
- Des stratégies provinciales / plans d'action pour le développement local ;
- Des plans d'aménagement du territoire aux échelles locales (PSAT) territoriale (PLAT) et provinciale (PPAT).

3.3. Type 5 et 6 – Contrôle qualité, bilan des appuis antérieurs, suivi-évaluation et capitalisation-apprentissage.

Le ou les bureau(x) d'étude(s) retenu(s) (BE) pourra (pourront) être sollicité(s) pour réaliser des missions de suivi, d'évaluation, de contrôle de qualité, de capitalisation ou d'apprentissage (i) des formations-actions dispensées, (ii) de toute action mise en œuvre pour appuyer les partenaires en matière de planification stratégique dans le secteur rural, et d'opérationnalisation des stratégies proposées (iii) des appuis antérieurs apportés aux services de l'Etat pour renforcer la gouvernance dans le secteur rural.

Les missions de suivi, d'évaluation, de contrôle qualité, d'apprentissage et de capitalisation pourront porter sur les résultats, les approches, la pertinence, l'efficience, l'efficacité et la durabilité.
Pour ce faire, le(s) BE retenu(s) proposera (proposeront) une méthodologie adaptée, qui pourra inclure des enquêtes de terrain. La production de documents de capitalisation et d'apprentissage sera réalisée à la suite d'une demande ad hoc de la part des interventions.

5. METHODOLOGIE

4.1 Zone géographique de la prestation

Les prestations seront exécutées exclusivement en République Démocratique du Congo, aussi bien au niveau central que dans les différentes provinces et ETD concernées par les interventions d'Enabel.

4.2 Bénéficiaires et cibles de la prestation

Les bénéficiaires finaux de cette prestation sont les populations vivant dans zones d'intervention d'Enabel en RD-Congo.

Les bénéficiaires intermédiaires, cibles des prestations sont :

- Les partenaires d'Enabel en RD-Congo concernés ou impliqués dans la planification stratégique du développement dans la gouvernance des territoires, incluant notamment les services de l'Etat au niveau central et aux niveaux déconcentrés et décentralisés (province, territoire, et niveau local) ;
- Les équipes d'Enabel impliquées dans la mise en œuvre des interventions visant à appuyer la gouvernance dans le secteur de la gouvernance inclusive.

4.3 Démarche méthodologique

4.3.1 Principe général

Pour la mise en œuvre des prestations subséquentes, il est attendu du ou des BE retenu(s):

(i) Une approche tenant compte des efforts antérieurs ou prévus par ailleurs (capitalisation des appuis antérieurs, synergies avec les actions réalisées ou envisagées par autres partenaires) ;

(ii) Une approche d'accompagnement axée sur le transfert de compétences aux partenaires.

4.3.2 Information

Tout projet (ou ensemble de projets) demandeur(s) de prestation(s) de la part du ou des BE retenu(s) veillera, afin de permettre à ce dernier d'exécuter pleinement sa mission, à ce qu'il reçoive dans les temps l'ensemble des documents utiles à l'exécution de ses tâches, de la part des partenaires du projet ainsi que de toute partie contractante liée directement ou indirectement aux activités du projet,

4.3.3 Rapportage

Il résultera de chaque prestation, qu'elle soit réalisée lors d'un appui à distance ou d'une mission de terrain, un rapport circonstancié énumérant les activités réalisées, les résultats atteints, les perspectives des prestations suivantes ainsi que les activités de suivi post-prestation mises en place. Un rapport final de synthèse sera fourni à la clôture d'une tâche complète lorsque celle-ci implique plusieurs appuis à distance et/ou missions de terrain. Ces différents rapports seront transmis au fonctionnaire dirigeant ainsi qu'au projet visé ; à charge de ce dernier de le communiquer à toutes les parties concernées, ainsi qu'à l'administration publique ad hoc.
Les délais de rapportage seront mentionnés dans les bons de commande spécifiques de chaque prestation.

4.3.4 Déroulement des appuis sur le terrain (missions)

Dans la mesure du possible, le fonctionnaire dirigeant s'efforcera de proposer au BE une planification des missions le plus en amont possible du processus. Au début de chaque année, il fera l'inventaire auprès des différents projets des différentes prestations attendues et informera le BE. Malgré ce processus, des demandes fortuites dépendant des demandes spécifiques du terrain sont à prévoir. De plus, des appuis initialement prévus sur terrain pourront *in fine* faire l'objet d'appui à distance en fonction de l'évolution du contexte sécuritaire et sanitaire.
Tout appui spécifique se déroule de la façon suivante :

- Une commande incluant les termes de référence (TdR) spécifiques à chaque mission est envoyée par le fonctionnaire dirigeant. Il indique la procédure appliquée (« 4.1. Attribution sans remise en concurrence »)
- Réponse du prestataire dans les 7 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la demande avec :
- La liste nominative du ou des consultant.e.s qui effectuera(ront) la mission parmi ceux proposés dans l'offre du soumissionnaire. Le prestataire mentionnera obligatoirement le nom du chef de mission représentant le BE ;
- Une méthodologie d'intervention ;
    - Une proposition de calendrier détaillé du déroulement de la mission.
- La mission devra démarrer au plus tard 30 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la commande et comprendre obligatoirement :
    - Un briefing préparatoire à la Représentation d'Enabel en RD Congo (Stratex agriculture et/ou Country Portfolio Manager),
    - Un briefing préparatoire avec les interventions commanditaires (Intervention Manager et/ou Portfolio Manager) ;
    - Mission(s) sur le terrain ;

- Réalisation des tâches et sous tâches demandées ;
- Rédaction des différents rapports, comme stipulé dans les Termes de référence ;
- Débriefing au niveau du projet et de la Représentation de Enabel, auprès du fonctionnaire dirigeant et de toute autre personne concernée ;
- Formulation des éventuelles remarques par Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
- Finalisation et transmission du rapport final de synthèse à Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
- Eventuel appui à distance après la mission sur base de demandes spécifiques de suivi (si demandé dans la commande).

- Selon le cas, la mission pourra comprendre d'autres séquences : briefing et/ou débriefing avec Enabel siège à Bruxelles, etc.

4.3.5 Déroulement des appuis à distance éventuels

Dans la mesure du possible, le fonctionnaire dirigeant s'efforcera de proposer au BE une planification des éventuels appuis à distance le plus en amont possible du processus. Au début de chaque semestre, il fera l'inventaire auprès des différents projets des différentes prestations attendues et informera le BE. Malgré ce processus, des demandes fortuites dépendant des demandes spécifiques du terrain sont à prévoir. De plus, des appuis initialement prévus à distance pourront *in fine* faire l'objet de missions, en fonction des évolutions de contextes sanitaires et sécuritaires.

Tout appui spécifique se déroule de la façon suivante :

- Une commande incluant les termes de référence (TdR) spécifiques à chaque appui à distance est envoyée par le fonctionnaire dirigeant, indiquant la procédure appliquée (« 4.1. Attribution sans remise en concurrence ») ;
- Réponse du prestataire dans les 7 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la demande avec :
  - La liste contenant le (s) nom(s) du(des) consultant(s) qui effectuera(ront) l'appui à distance parmi ceux proposés dans l'offre du soumissionnaire.
  - Une méthodologie d'intervention ;
  - Une proposition de calendrier détaillé du déroulement de l'appui à distance.
- L'appui à distance devra démarrer au plus tard 30 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la commande et comprendre :
  - Briefing avec la Représentation d'Enabel en RDC (Stratex Gouvernance locale, CPM) et l'intervention (IM et PM provincial le cas échéant) ;
  - Réalisation des tâches et sous tâches demandées ;
  - Rédaction des différents rapports, comme stipulé dans les Termes de référence ;
  - Débriefing au niveau du projet et de la Représentation de Enabel, puis au siège à Bruxelles (auprès du fonctionnaire dirigeant et toute autre personne concernée) ;
  - Formulation des éventuelles remarques par Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
  - Finalisation et transmission du rapport final de synthèse à Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
  - Eventuelles activités de suivi post-appui à distance sur base de demandes spécifiques de suivi (si demandé dans la commande).

4.3.6 Organisation des ateliers et responsabilités logistiques

L'organisation logistique des ateliers (salles, participants, per diem, restauration) est assurée par Enabel. Le prestataire est responsable du contenu, de l'animation et des livrables. Les coûts logistiques des ateliers ne doivent pas être inclus dans l'offre financière, sauf indication contraire dans les bons de commande.

4.4. Composition d'équipe et profil des experts

Le BE devra, pour chaque commande, fournir le personnel clé (expertise principale et complémentaire) répondant aux qualifications requises.

Le BE devra construire son offre financière en différenciant les 3 catégories de consultants suivantes :
Catégorie 1 : consultants seniors avec expérience à portée internationale ;
Catégorie 2 : consultants intermédiaires avec expérience à portée internationale ;
Catégorie 3 : consultants seniors avec expérience à portée nationale.

Le BE devra préciser, pour chaque CV proposé, la catégorie de rattachement. Un consultant justifiant d'une expérience internationale pertinente peut être rattaché à la catégorie 1 ou 2 indépendamment de sa nationalité et de son lieu habituel de résidence.
Tous les consultants présentés doivent disposer (i) d'une parfaite maîtrise du français ; (ii) d'excellentes capacités de communication et (iii) d'une expérience de l'animation de processus de concertation multi-acteurs et (iv) d'une expérience en renforcement de compétences.

4.4.1 Expertise principale <u>requise</u>

La prestation exige en effet la mobilisation de 5 experts principaux (complétés par 2 experts non principaux). L'équipe devra couvrir les domaines suivants :

- Planification urbaine et territoriale ;
- Gouvernance locale et décentralisation ;
- Économie du développement et corridors ;
- Sociologie/Anthropologie (Participation citoyenne) ;
- Ingénierie de la formation (Andragogie) ;
- Finances publiques.

<u>Profil 1 (catégorie 1) : Un(e) expert(e) principal(e) en planification stratégique du développement urbain et territorial</u>

Rôle : Piloter la conception et la mise en œuvre des outils de planification (PDP, PDL, PSAT) en assurant la cohérence entre les échelles (locale, provinciale, nationale) et l'intégration des dynamiques urbaines et rurales.

- Oriente la définition de la vision stratégique du territoire, en identifiant les axes de croissance et les zones à protéger (concessions forestières, zones agricoles).
- Produit des notes stratégiques.
- Assure le suivi et évaluation des programmes/projets de développement en fixant les indicateurs de performance spatiaux pour mesurer l'impact des politiques territoriales sur le long des corridors.
- Veille à ce que les projets d'infrastructures (écoles, routes, marchés) ne soient pas isolés mais répondent à une logique de réseau et de pôle de développement.
- Veille à la cohérence des organes de gouvernance des corridors.

Formation : Master (Bac+5) en Urbanisme, Aménagement du Territoire, Géographie ou Développement Territorial, Economie du développement ou formations assimilées.

Expert – e

a) Ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne ;
c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire à l'international
d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets à l'international ;
e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans de l'élaboration de stratégies et/ou projets visant à renforcer le pilotage et l'animation de programmes et projets de gouvernance à des échelles régionales, nationales et/ou multi-pays.

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience en RDC est un atout

- Une maîtrise des concepts de "pôles de croissance" et de "corridors de développement" est un atout
- Connaissance approfondie du cadre législatif congolais (Aménagement du territoire, Code foncier, Loi sur les ETD, Guide méthodologique pour la planification locale).
- Connaissance d'au moins une langue en usage en RDC.

Profil 2 (catégorie 2) : un(e) expert(e) principal en appui-conseil Economie de développement et Gouvernance économique des territoires

Rôle : Aider les acteurs locaux à disposer de diagnostics spatiaux et à transformer ces diagnostics en opportunités de croissance économique et assurer la viabilité financière des plans de développement. Doit :

- Accompagner les décideurs dans la réalisation des études et analyses économiques, (des diagnostics spatiaux socio-économiques) et identifier les filières porteuses (chaînes de valeur) le long des **corridors de développement** ;
- Développer et accompagner les acteurs provinciaux et locaux dans la maîtrise des outils de pilotage des corridors
- Appuyer l'élaboration des budgets d'investissement et identifier les sources de financement (recettes propres, dotations, Partenariats Public-Privé).
- Appuyer la conception de projets qui lient infrastructures (routes, énergie) et activités productives (marchés, usines de transformation).
- Élaborer des business plans pour les projets prioritaires identifiés dans les PDL (Plans de Développement Locaux).
- Aider les ETD à élaborer des Fiches de projets bancables pour financer des projets de développement local.

Formation : économie du développement, Économie spatiale ou Gestion de projets

Expert – e :

a) Ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle
b) Expérience : Expérience significative dans l'analyse des corridors ou autres dispositifs économiques et le développement local intégré.
c) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne ;
d) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire à l'international ;
e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets à l'international ;
f) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans du développement de stratégies et/ou projets visant le renforcement de la gouvernance économique à différentes échelles régionales, nationales et/ou multi-pays ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout
- Maîtrise des outils d'analyse statistique et de modélisation économique

Profil 3 (catégorie 3) : un(e) expert(e) principal en planification d'aménagement territorial

Rôle : Coordonner l'élaboration des outils de planification d'aménagement territorial (PSAT, PLAT et PDL et les PDP (Plans de Développement Provinciaux). Capable de concevoir des schémas de cohérence territoriale.
Profil : Urbaniste ou Géographe de formation (Bac+5 minimum) ou formations assimilées, avec une solide expérience dans la planification régionale en Afrique subsaharienne. Il doit maîtriser les cadres légaux de l'aménagement en RDC.

Expert – e

a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle ;
b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne.
c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (2) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire
d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets ;

e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (05) ans de l'appui et/ou de la conduite de processus de planification d'aménagement du territoire en milieu urbain et rural ;

Cet-te expert-e devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout.

Le chef de mission, responsable de l'accord-cadre sera l'un des experts correspondant au profil 1, 2, 3 ou 4. Le chef de mission doit avoir une bonne connaissance et compréhension des tâches qui lui seront demandées afin de préciser la composition de son équipe.
Le personnel clé minimum cité ci-dessus devra être disponible en fonction des besoins précisés dans la méthodologie proposée par le soumissionnaire. La composition de l'équipe peut varier d'une commande à une autre. Cependant, s'il s'agit d'un ensemble de missions étalées dans le temps, une continuité devra être garantie.
L'ensemble de l'équipe sera disposé à effectuer des voyages fréquents vers la RDC. Les différents membres de l'équipe devront disposer du diplôme universitaire (diplôme universitaire de second cycle au minimum) correspondant à leur fonction, tel que détaillé ci-dessus.

Profil 4 (catégorie 2 ou 3) : un(e) expert(e) principal en appui-conseil Gouvernance locale et Décentralisation

Rôle :

- Réaliser les diagnostics, audits institutionnels des acteurs et structures locales.
- Garantir que les structures locales (ETD) et OSC disposent du cadre juridique, administratif et citoyen nécessaire pour piloter leur propre développement de manière transparente.
- Accompagner les ETD et les OSC dans le renforcement de leurs organes de délibération/ gouvernance.
- Mettre en place et animer les cadres de concertation liés aux corridors et les mécanismes du Budget Participatif.
- Veiller au développement des outils budgétaires et financiers, maîtriser la chaîne de la dépense publique et les mécanismes de collecte de recettes propres aux ETD.

Formation : Master en Droit public, Sciences politiques ou Administration publique ou formations assimilées

a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle ;
b) Ayant une expérience cumulée de minimum cinq (5) ans de travail en Afrique sub-saharienne dont au moins trois (3) en RDC ;
c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire
d) Ayant une expérience cumulée de minimum cinq (5) ans en matière de développement local
e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans du développement de stratégies et/ou projets visant le renforcement de la gouvernance économique à différentes échelles régionales, nationales et/ou multi-pays ;

Cet-te expert-e devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :
Une expérience professionnelle en RDC est un atout.
La connaissance d'au moins une des langues en usage en RDC.

Profil 5 (catégorie 2 ou 3) : un(e) expert(e) en sociologie ou anthropologie et participation citoyenne

Rôle : Assurer l'ancrage social des projets, gérer les dynamiques de pouvoir local et garantir l'adhésion des communautés aux politiques territoriales.

- Procéder au diagnostic **des dynamiques sociales : i**dentifier les structures de pouvoir (chefs coutumiers, groupements, associations de femmes/jeunes) et les potentiels points de tension entre communautés.
- Etablir le pont entre le droit moderne (l'État) et le droit coutumier pour éviter les conflits fonciers.
- Coordonner la réalisation du budget participatif.
- Evaluer l'acceptabilité et la compatibilité des infrastructures avec les modes de vie locaux.
- Accompagner la mise en place des structures de gouvernance (Comités Locaux de Développement) en veillant à la représentativité et à l'équité de genre.

Formation : Master en Sociologie, Anthropologie ou Développement Rural.

- **Expérience :** 10 ans d'expérience de terrain, idéalement en milieu rural et périurbain congolais.
- **Compétences clés :** * Maîtrise des techniques d'entretien (Focus Group, MARP - Méthode Active de Recherche Participative).
    - Capacité de négociation avec les autorités traditionnelles.
    - Parfaite maîtrise d'au moins deux langues nationales (Lingala, Swahili, Tshiluba) selon la zone d'intervention.

Formation : Master en Sociologie, Anthropologie ou Développement Rural ou formation assimilée

a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont au moins une mission en assistance technique ;
b) Ayant une expérience cumulée de minimum cinq (5) ans de travail en RDC
c) Ayant une expérience cumulée de minimum trois (3) ans de travail en équipe multidisciplinaire
d) Ayant une expérience cumulée de minimum cinq (5) ans en tant que sociologue, anthropologue ou socio-anthropologue du développement ;

Cet-te expert-e devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout.
- Maîtrise des techniques d'entretien (Focus Group, MARP - Méthode Active de Recherche Participative).
- Capacité de négociation avec les autorités traditionnelles.
- Parfaite maîtrise d'au moins deux langues nationales (Lingala, Swahili)

Profil 6 (catégorie 1 ou 2) : Un(e) expert(e) en andragogie ou ingénierie de la formation

Rôle : Transformer les expertises techniques du bureau d'études en compétences opérationnelles chez les acteurs territoriaux à travers des dispositifs d'apprentissage adaptés aux adultes. Réalise le diagnostic des capacités. Conçoit l'Architecture Pédagogique de la formation, élabore les supports didactiques. Assure la Formation de Formateurs (ToT). Accompagne et Coache (Mentoring). Évalue l'Impact des actions de formations.

Formation : Master (Bac+5) en Sciences de l'Éducation, Andragogie, Psychologie du travail ou Management des Ressources Humaines.

a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont au moins une mission longue (> 1 an) en assistance technique ;
b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne.
c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de travail en équipe multidisciplinaire à l'international
d) Ayant une expérience cumulée de minimum cinq (5) ans dans la conception et/ou le pilotage et/ou l'évaluation de dispositifs de formations-actions et/ou l'élaboration de stratégies et/ou plans de formation sur la base de diagnostics de besoins en formation.

Cet-te expert-e devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout
- Maîtrise des principes de l'andragogie (apprentissage pour adultes : autonomie, lien avec l'expérience, besoin de concret).
- Capacité à vulgariser des concepts juridiques et financiers complexes.
- Excellentes qualités de communication et de facilitation de groupes diversifiés (élus, techniciens, leaders communautaires).
- La maîtrise d'une des langues nationales en usage en RDC est nécessaire.

Profil 7 (catégorie 2 ou 3) : Un(e) expert(e) en finances publiques

Rôle : accompagner les acteurs provinciaux et locaux dans l'utilisation des outils budgétaires et financiers nécessaires à leur travail ; assurer l'encadrement des comptables des ETD.

Veiller au respect de la chaîne de la dépense publique et à la fonctionnalité des mécanismes de collecte de recettes propres aux ETD.

Formation : Master en Sciences économiques, en Administration Publique, en Comptabilité, Contrôle et Audit (CCA), Spécialisation en Finances Publiques et en Finances locales ou en Gestion des Finances Publiques

Expert-e

a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle
b) Ayant une expérience d'au moins cinq (5) ans dans une administration publique qui maîtrise la loi relative aux finances publiques (LOFIP) et le code et instruments des marchés publics.
c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de travail en équipe multidisciplinaire ;
d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans dans l'appui à l'élaboration de stratégies et/ou projets visant à renforcer la gouvernance et le pilotage des administrations en charge des finances publiques au niveau national, régional ou local) ;
e) Ayant déjà contribué à au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions.

Cet-te expert-e devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout
- La maîtrise de la comptabilité publique et des logiciels de gestion budgétaire
- La capacité à vulgariser des outils complexes pour des acteurs locaux (rôle d'accompagnement).
- Une expérience dans l'administration publique ou au sein d'un projet de coopération internationale.

1.4.2. Domaines d'expertise complémentaire

Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter, en fonction des besoins, des expertises complémentaires non reprises parmi les profils clés du présent cahier spécial des charges, pour autant qu'elles soient directement liées à l'objet du marché et préalablement approuvées par le pouvoir adjudicateur.

À cet effet, le soumissionnaire peut proposer, dans son offre, un pool limité d'experts complémentaires couvrant des domaines tels que le développement des compétences et le transfert de connaissances (analyse organisationnelle, élaboration de plans de formation, accompagnement du changement, etc.), l'ingénierie sociale,, les finances publiques locales, la fiscalité locale, la capitalisation des projets de développement, le montage et la formulation de projets, l'appui juridique, le plaidoyer et communication ou tout autre domaine pertinent au regard des objectifs du marché.

Le soumissionnaire pourra présenter au maximum trois (3) experts par domaine d'expertise complémentaire.

La pertinence, la diversité et la qualité de ces expertises complémentaires seront prises en considération dans l'évaluation de l'approche méthodologique et de la capacité du soumissionnaire à répondre aux besoins évolutifs du marché. Toutefois, la présentation d'une équipe complémentaire ne constitue pas une exigence obligatoire ni un motif d'exclusion.

6. ESTIMATIONS DES BESOINS

Compte tenu de l'étendue géographique des interventions couvrant les provinces de la Tshopo, du Sud-Ubangi, du Nord-Kivu, du Haut-Katanga et du Lualaba, de la diversité des prestations attendues en matière de gouvernance des corridors, de planification territoriale, de gouvernance locale, de participation citoyenne, de renforcement des capacités, de suivi-évaluation et de capitalisation, ainsi que de la durée du contrat-cadre fixée à quatre (4) ans, le volume prévisionnel des prestations est estimé à environ **2 600 hommes-jours (H/J)** sur la durée totale du marché, avec une variation indicative comprise entre **2 400 et 2 800 H/J**.

Cette estimation repose sur les besoins actuellement identifiés au sein des interventions d'Enabel et couvre notamment :

- la réalisation d'études, diagnostics, cartographies et analyses territoriales ;

- l'élaboration, la révision et l'opérationnalisation d'outils de planification et de gouvernance territoriale ;
- l'animation de processus multi-acteurs et de cadres de concertation ;
- la conception et la mise en œuvre de formations-actions et de dispositifs de renforcement des capacités ;
- l'accompagnement technique des partenaires institutionnels et communautaires ;
- les missions de contrôle qualité, de suivi-évaluation, de capitalisation et d'apprentissage.

À titre indicatif, cette volumétrie pourrait correspondre à la mobilisation d'environ **600 hommes-jours d'expertise internationale (catégories 1 et 2)** et de **2 000 hommes-jours d'expertise nationale (catégorie 3)**, selon les besoins exprimés dans les marchés subséquents.

Des périodes de forte sollicitation suivies de périodes de ralentissement sont à prévoir.

Les prestataires retenus ne pourront prétendre à aucune indemnité dans le cas où le nombre de marchés subséquents n'atteindrait pas les estimations mentionnées ci-dessus, voire même si aucun marché subséquent n'est lancé par le pouvoir adjudicateur.

7. ASSURANCE QUALITÉ ET GESTION DES RISQUES

Le soumissionnaire devra présenter dans son offre :

7.1. Assurance qualité

- le dispositif interne d'assurance qualité ;
- les modalités de supervision technique des experts ;
- le mécanisme de validation interne des livrables ;
- le rôle du chef de mission dans le contrôle qualité.

7.2. Gestion des risques

Le soumissionnaire devra également exposer :

- son dispositif de gestion des risques ;
- les mécanismes de continuité des activités ;
- les modalités de remplacement des experts ;
- les mesures prévues en cas de contraintes sécuritaires, logistiques ou institutionnelles.

8. CHRONOGRAMME INDICATIF

L'accord-cadre couvrira la période indicative allant de **février 2027 à janvier 2031.**

Un chronogramme indicatif détaillant les principales étapes de mise en œuvre sera annexé aux présents Termes de Référence.

Frais pris en charge séparément

Les honoraires couvrent l'ensemble des frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment les frais de préparation, de coordination, de communication, de transport local, de logement et de subsistance.

Par dérogation à ce principe, les billets d'avion internationaux (aller-retour en classe économique entre le pays de résidence de l'expert et la République démocratique du Congo), les frais de visa ainsi que les déplacements aériens interprovinciaux expressément requis pour la mission ne doivent pas être intégrés dans l'offre financière. Ces dépenses sont remboursées au coût réel, sur présentation des pièces justificatives et selon les modalités précisées dans le marché subséquent.

Les frais logistiques liés à l'organisation des ateliers, réunions et événements sont pris en charge directement par Enabel, sauf disposition contraire prévue dans les termes de référence du marché subséquent.

Toute autre modalité particulière de prise en charge ou de remboursement sera précisée, le cas échéant, dans les documents propres à chaque marché subséquent.

Utilisation des prix dans les marchés subséquents

Les prestations commandées dans le cadre des marchés subséquents seront rémunérées sur la base :

- des taux journaliers unitaires proposés dans l'offre financière ;
- du nombre réel d'hommes/jours prestés et validés ;
- des conditions particulières fixées dans le marché subséquent.

Les prix unitaires approuvés resteront applicables pendant toute la durée de l'accord-cadre, sous réserve de l'application éventuelle du mécanisme de révision des prix prévu dans le Cahier spécial des charges.

7. FACTEURS INFLUENÇANT LES PRIX

Les soumissionnaires sont invités à tenir compte, dans l'établissement de leurs taux journaliers, des principaux facteurs susceptibles d'influencer le coût des prestations, notamment :

- le niveau de séniorité, de qualification et de spécialisation des experts mobilisés ;
- la nature des prestations (terrain ou home office) ;
- la durée et l'intensité de mobilisation des experts ;
- la dispersion géographique et l'accessibilité des zones d'intervention ;
- les contraintes logistiques, opérationnelles et sécuritaires ;
- les activités de collecte de données, d'animation d'ateliers, de formation et d'accompagnement institutionnel ;
- les exigences en matière de coordination, de supervision, de contrôle qualité et de production des livrables ;
- l'évolution des conditions économiques, notamment l'inflation, les coûts de transport et les fluctuations monétaires.

Les taux journaliers proposés sont réputés couvrir l'ensemble des coûts directs et indirects nécessaires à l'exécution des prestations, conformément à la structure du formulaire d'offre financière. Toute hypothèse particulière ayant une incidence significative sur les prix devra être explicitée dans l'offre financière.

6 DOSSIER DE SELECTION

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

1. CHIFFRE D'AFFAIRES MINIMAL

1.1. Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. La moyenne de ces trois années devra être **au moins supérieure ou égale à 750.000 €**

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

2. PERSONNEL

2.1. le soumissionnaire devra mobiliser l'expertise nécessaire pour la bonne marche des prestations du présent accord-cadre (voir profils au chapitre 5 :Termes de référence).

3. REFERENCES DE MARCHES SIMILAIRES EXECUTES

3.1. Le soumissionnaire doit disposer des références de services similaires, qui ont été effectués au cours des 5 dernières années vu la spécificité des prestations ciblées.

3.2. 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, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.

- Le soumissionnaire doit fournir au minimum **cinq (5) références validées** de missions similaires, dont :
- au moins une (1) référence portant sur l'appui à des institutions publiques nationales, provinciales ou locales ;
- au moins deux (2) référence portant sur le renforcement des capacités, la formation ou la formation-action.

3.3. La valeur totale des références acceptées doit être égale ou supérieure à **250.000€** (cumul). **Le soumissionnaire joindre les copies des contrats et attestations de bonne exécution des expériences proposées.**

4. SOUS-TRAITANCE

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

7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

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

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

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

(d) Le Document unique de marché européen (DUME) ((pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement, ainsi que pour les entités, notamment les sous-traitants, dont la capacité est invoquée en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles) (voir la clause 12 du chapitre 3 Procédure) ;

(e) Tous les documents demandés dans le chapitre 6 Dossier de sélection (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure) ;

(f) Tous les documents demandés à la clause 16 du chapitre 3 Procédure (**critères d'attribution**) ainsi qu'au chapitre **5 (termes de référence**). Pour les experts proposés, le soumissionnaire fournira :

- **le tableau de présentation des experts clés dûment complété ;**
- **les CV détaillés des experts proposés ;**
- **les copies des diplômes requis ;**
- **les attestations de disponibilité des experts ;**
- **les déclarations d'engagement signées par les experts proposés ;**
- **tout document permettant de vérifier les expériences professionnelles mentionnées.**

(g) 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 6 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 ;

(h) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;

(i) 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) ;

(j) 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.

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.

Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens du paragraphe 1er, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du Document unique de marché européen (DUME) visé à l'article 38 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. L'offre comporte également **un DUME séparé** en ce qui concerne les entités au sens du paragraphe 1er.

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.

Profil d'expertise	**Unité**	**Prix unitaire terrain (EUR HTVA)**	**Prix unitaire home office (EUR HTVA)**
Profil 1 : Expert principal en gouvernance territoriale et développement local	Homme/jour		
Profil 2 : Expert principal en planification territoriale et développement économique local	Homme/jour		
Profil 3 : Expert en finances publiques locales et gouvernance institutionnelle	Homme/jour		
Profil 4 : Expert en suivi-évaluation, apprentissage et capitalisation	Homme/jour		
Profil 5 : Expert principal en participation citoyenne, inclusion et cohésion sociale	Homme/jour		
Profil 6 : Expert principal en formation, accompagnement et renforcement des capacités	Homme/jour		
Profil 7 : Expert principal en sociologie, analyse institutionnelle et appui aux processus territoriaux	Homme/jour		
Experts relevant des domaines d'expertise complémentaire	Homme/jour		

Conformément à la clause 8 « Eléments inclus dans le prix »

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du/de la représentant.e autorisé.e :

9 MODELE DU DUME

1. MODELE DU DUME

(voir annexes)