



## Cahier Spécial des Charges BEN 583

Marché de Services relatif aux « **Conseils juridiques en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin** »

Code Navision : REP BEN

Pays : Bénin

# Table des matières

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Dérogations aux règles générales d'exécution        | 5         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur                                | 5         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel                       | 5         |
| 1.4      | Règles régissant le marché                          | 6         |
| 1.5      | Définitions   | 6         |
| 1.6      | Confidentialité                                     | 7         |
| 1.6.1    | Obligations déontologiques                          | 8         |
| 1.6.2    | Droit applicable et tribunaux compétents            | 8         |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché</b>                    | <b>9</b>  |
| 2.1      | Nature du marché                                    | 9         |
| 2.2      | Objet du marché                                     | 9         |
| 2.3      | Lots  | 9         |
| 2.4      | Postes  | 9         |
| 2.5      | Durée du marché                                     | 10        |
| 2.6      | Variantes   | 10        |
| 2.7      | Option  | 10        |
| 2.8      | Quantité  | 10        |
| <b>3</b> | <b>Objet et portée du marché</b>                    | <b>11</b> |
| 3.1      | Mode de passation                                   | 11        |
| 3.2      | Publication   | 11        |
| 3.2.1    | Publication Enabel                                  | 11        |
| 3.3      | Information   | 11        |
| 3.4      | Offre   | 11        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre                   | 11        |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre                        | 12        |
| 3.4.3    | Détermination des prix                              | 12        |
| 3.4.3.1  | Éléments inclus dans le prix                        | 12        |
| 3.4.4    | Introduction des offres                             | 13        |
| 3.4.5    | Dépôt des offres                                    | 13        |
| 3.4.6    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite | 14        |
| 3.4.7    | Sélection des soumissionnaires                      | 14        |
| 3.4.7.1  | Motifs d'exclusion                                  | 14        |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.4.7.2 Critères de sélection .....  | 14        |
| 3.4.7.3 Aperçu de la procédure.....  | 15        |
| 3.4.7.4 Critères d’attribution .....   | 15        |
| 3.4.7.5 Cotation finale.....   | 15        |
| 3.4.7.6 Attribution du marché .....  | 16        |
| 3.4.8 Conclusion du contrat .....  | 16        |
| <b>4 Dispositions contractuelles particulières.....</b>  | <b>17</b> |
| 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....   | 17        |
| 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) .....  | 17        |
| 4.3 Confidentialité (art. 18).....   | 18        |
| 4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....  | 18        |
| 4.5 Cautionnement (art.25 à 33) .....  | 18        |
| 4.6 Conformité de l’exécution (art. 34) .....  | 19        |
| 4.7 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....   | 19        |
| 4.7.1 Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3).....   | 19        |
| 4.7.2 Révision des prix (art. 38/7) .....  | 20        |
| 4.7.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12) 20 |           |
| 4.7.4 Circonstances imprévisibles.....   | 20        |
| 4.8 Réception technique préalable (art. 42) .....  | 21        |
| 4.9 Modalités d’exécution (art. 146 es) .....  | 21        |
| 4.9.1 Délais et clauses (art. 147) .....   | 21        |
| 4.9.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                        | 22        |
| 4.10 Vérification des services (art. 150).....   | 22        |
| 4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....                                    | 22        |
| 4.12 Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....                              | 22        |
| 4.12.1 Défaut d’exécution (art. 44).....   | 22        |
| 4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....   | 23        |
| 4.12.3 Mesures d’office (art. 47 et 155) .....   | 23        |
| 4.13 Fin du marché .....   | 24        |
| 4.13.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....                                       | 24        |
| 4.13.2 Frais de réception .....  | 24        |
| 4.13.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....                                  | 24        |
| 4.14 Litiges (art. 73) .....   | 25        |
| <b>5 Termes de référence .....</b>   | <b>26</b> |
| Services de conseil juridique en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin .....     | 26        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 1.       | Contexte.....   | 26        |
| 2.       | Objectifs.....  | 26        |
| 3.       | Lot 1 : Conseils juridiques en matière de législation fiscale ..... | 26        |
| a.       | Contexte.....   | 26        |
| b.       | Descriptif des prestations attendues .....                          | 27        |
| c.       | Profil du prestataire .....   | 28        |
| i.       | Le soumissionnaire est une personne morale .....                    | 28        |
| ii.      | Le soumissionnaire est une personne physique .....                  | 28        |
| 4.       | Lot 2 : Conseils juridiques en matière de droit du travail .....    | 29        |
| a.       | Descriptif des prestations attendues .....                          | 29        |
| b.       | Profil du prestataire .....   | 30        |
| i.       | Le soumissionnaire est une personne morale .....                    | 30        |
| ii.      | Le soumissionnaire est une personne physique .....                  | 30        |
| 5.       | Modalités d'exécution .....   | 31        |
| <b>6</b> | <b>Formulaires .....</b>  | <b>32</b> |
| 6.1      | Formulaires d'identification.....                                   | 32        |
| 6.2      | Formulaire d'offre - Prix.....                                      | 33        |
| 6.3      | Bordereau de prix à présenter .....                                 | 34        |
| 6.4      | Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....             | 35        |
| 6.5      | Dossier de sélection .....  | 37        |
| 6.6      | Récapitulatif des documents à remettre .....                        | 42        |
|          | Vis-à-vis des critères/motifs d'exclusion : .....                   | 42        |

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Mr Jean-François MICHEL, Représentant Résident de Enabel Bénin.**

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de

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

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

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

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

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

#### 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

#### 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Bénin ;

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

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

---

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

## **1.6 Confidentialité**

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

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

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

### **1.6.1 Obligations déontologiques**

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

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

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

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

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

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

### **1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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



## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de **Conseils juridiques en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin**, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en **deux (02) lots** formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

**Lot 1 : Conseils juridiques en matière de droit fiscal au Bénin**

**Lot 2 : Conseils juridiques en matière de droit du travail au Bénin**

### 2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes suivants :

| <b>Lot 1 : Conseils juridiques en matière de droit fiscal au Bénin</b>     |                           |
|--|---------------------------|
| Poste 1  | Conseils-avis juridiques  |
| Poste 2  | Représentation en justice |
| <b>Lot 2 : Conseils juridiques en matière de droit du travail au Bénin</b> |                           |
| Poste 1  | Conseils-avis juridiques  |
| Poste 2  | Représentation en justice |

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

## 2.5 Durée du marché

Le marché pour les deux lots débute le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et a **une durée de quatre (4) ans**.

L'exécution des différents services commandés à l'occasion de chaque bon de commande doivent, dans tous les cas, être terminés dans le délai d'exécution prévu, conformément à ce même bon de commande.

## 2.6 Variantes

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

## 2.7 Option

Non applicable.

## 2.8 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. Il s'agit d'un **contrat-cadre** qui sera exécuté au fur et à mesure des besoins pour chaque lot. L'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Il est aussi publié dans les journaux le Matinal, le Matin libre, et la Nation.

### 3.3 Information

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

Jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

**Mme Léa Ingabire, expert en contractualisation et administration ([lea.ingabire@enabel.be](mailto:lea.ingabire@enabel.be))** avec copie à **Mr Mendel Soglohoun, gestionnaire contrats** et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

[www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics](http://www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics)

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Offre

#### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser

ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

#### **3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services.

Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires des experts proposés ;

La gestion administrative et le secrétariat;

Le déplacement, le transport et l'assurance;

La documentation relative aux services;

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

Les taxes, impôts et charges d'application au Bénin et/ou dans la pays d'origine du prestataire ;

Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

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

Le cas échéant, les frais de réception dans le chef du prestataire.

#### 3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Un exemplaire **original de l'offre** complète sera introduit **sur papier**. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **deux copies**. **Obligatoirement, une des copies** doit être introduite sous forme d'un ou plusieurs **fichiers au format PDF sur Clé Usb**.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

**Offre /BEN 583 – « Conseils juridiques en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin » - LOT X.**

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

**Enabel**

**A l'Att : Mr Mendel Soglohoun**

Lot A1, Quartier "Les Cocotiers"

02 BP 8118 Cotonou - Bénin

Email : [mendel.soglohoun@enabel.be](mailto:mendel.soglohoun@enabel.be)

- b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>9</sup>.

#### 3.4.5 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant **le 4 Novembre 2019 à 16 heures**.

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

---

<sup>9</sup> Article 83 de l'AR Passation

CSC BEN 583 (Conseils juridiques en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin)

### **3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

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

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

#### **3.4.7.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

### 3.4.7.3 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

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

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

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

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

### 3.4.7.4 Critères d'attribution

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

#### 1. La proposition technique : 60%

- a) La présentation des atouts du soumissionnaire et de son équipe (maximum 2 pages) : 10%
- b) L'expérience spécifique du soumissionnaire dans le domaine du lot: 30%
- c) Délai d'exécution (jours calendrier pour la livraison des livrables) après réception du bon de commande pour le poste 1 : 20%

#### 2. Proposition financière : 40%

Le soumissionnaire fera, par lot, une offre de prix unitaire par poste. Ce prix comprendra tous les frais pour effectuer le service demandé jusqu'à la livraison des livrables.

### 3.4.7.5 Cotation finale

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

l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

#### **3.4.7.6 Attribution du marché**

Les lots du marché seront attribués au/aux soumissionnaire/soumissionnaires qui a/ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour le lot concerné.

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

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

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

#### **3.4.8 Conclusion du contrat**

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

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

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

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



## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé aux articles des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est :

Pour le Lot 1 : Mme Chafika BOUZAR, responsable Administrative et Financier, courriel : ([chafika.bouzar@enabel.be](mailto:chafika.bouzar@enabel.be))

Pour le Lot 2 : Mr Augustin Arnaud TONOUHEWA, Responsable Ressources Humaines, ([augustin.tonouhewa@enabel.be](mailto:augustin.tonouhewa@enabel.be))

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

Vu la nature du marché, le devoir de confidentialité est renforcé par le secret professionnel qui pèse sur le métier des adjudicataires du marché.

### **4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

### **4.5 Cautionnement (art.25 à 33)**

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

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

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

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

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

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

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception:**

- 1° en cas de réception provisoire: tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

## **4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans

le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

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

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

#### **4.7.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.7.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

## **4.8 Réception technique préalable (art. 42)**

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

## **4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

### **4.9.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai annoncé dans chaque bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

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

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 7 jours calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

Le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre le délai calendrier dans lequel il entend exécuter les services. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande. Vu que le délai d'exécution est un critère d'attribution, le fait de ne pas mentionner ce délai aura pour conséquence l'irrégularité substantielle de l'offre. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par email ou par courrier déposé chez l'adjudicataire moyennant accusé de réception.

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

#### **4.9.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés au Bénin à Cotonou et/ou dans différentes régions de présence des projets exécutés par Enabel au Bénin. Le lieu exact sera précisé dans chaque bon de commande pour chaque Lot.

#### **4.10 Vérification des services (art. 150)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

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

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

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles

puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

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

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

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

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

#### **4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

## 4.13 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

### 4.13.2 Frais de réception

Les éventuels frais de voyage et de séjour du fonctionnaire dirigeant sont à charge du prestataire de services.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception des prestations faisant partie d'un même bon de commande à l'adresse suivante :

#### **Pour le Lot 1 :**

Att : Mme Chafika BOUZAR, RAFI,

Lot A1, Quartier "Les Cocotiers"

02 BP 8118 Cotonou - Bénin

([chafika.bouzar@enabel.be](mailto:chafika.bouzar@enabel.be))

#### **Pour le Lot 2 :**

Mr Augustin Arnaud TONOUHEWA, Responsable RH,

Lot A1, Quartier "Les Cocotiers"

02 BP 8118 Cotonou - Bénin

([augustin.tonouhewa@enabel.be](mailto:augustin.tonouhewa@enabel.be))



Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être approuvés et facturés.

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

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

La facture doit être libellée en EURO

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

#### **4.14 Litiges (art. 73)**

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### Services de conseil juridique en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin

#### 1. Contexte

Enabel, l'agence belge de développement, est une société anonyme de droit public à finalité sociale. Son seul actionnaire est l'Etat belge. Enabel a été créé sur la base de la Loi du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » et la Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la « Coopération Technique Belge » et définition des mission et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement.

Enabel met en œuvre et coordonne la politique belge en matière de développement international. Elle accomplit toute mission de service public qui s'inscrit dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable, en Belgique et à l'étranger. Elle offre l'expertise la plus adaptée, dont l'expertise publique belge, favorise l'interaction entre tous les acteurs et conclue les meilleurs partenariats possible. Enabel renforce l'impact de la Belgique en matière de développement international en exécutant des missions pour des mandants tiers, tant nationaux qu'internationaux.

Enabel est présent depuis près de 20 ans au Bénin où elle implémente des projets de coopération au compte de la Coopération belge dans plusieurs domaines comme la Santé, l'Agriculture, ...

#### 2. Objectifs

La recherche d'un cabinet juridique d'appui-conseil s'inscrit dans le souci de Enabel de travailler conformément à la législation béninoise et d'en maîtriser les risques.

Dans ce cadre, le cabinet d'appui conseil aura pour responsabilité principale de fournir à Enabel Bénin, des avis juridiques motivés sur les matières fiscalité, de ressources humaines et la sécurité sociale, en vue d'obtenir des clarifications sur des aspects légaux et administratifs et défendre ses intérêts auprès des tribunaux béninois.

#### 3. Lot 1 : Conseils juridiques en matière de législation fiscale

##### a. Contexte

Le Royaume de Belgique et la République du Bénin viennent de signer, le 6 Septembre 2018, une nouvelle Convention Générale qui abroge celle de 2002 et qui fixe les modalités de coopération entre les deux pays. Cette dernière prévoyait CSC BEN 583 (Conseils juridiques en matière de législation fiscale et droit du travail au Bénin)

que les équipements ou services importés ou achetés localement par les projets et programmes d'Enabel étaient exemptés de tous droits, taxes et charges imposés par la législation fiscale béninoise.

La Convention Générale du 6 Septembre 2018 prévoit en son article 8.1 la même disposition toutefois, il est précisé en son article 8.2 que « *l'exemption fiscale prévue à l'article 8.1 est suspendue pour une période de cinq ans à partir de l'entrée en vigueur de la présente convention* ».

Ceci a pour conséquence que les interventions du Portefeuille du nouveau Programme de Coopération bilatérale bénino-belge pour la période 2019-2023 doivent désormais payer les droits, taxes et charges imposés par la législation fiscale béninoise.

Ceci constitue une nouveauté dans l'exécution de nos interventions et requiert de mieux comprendre l'applicabilité la législation fiscale béninoise par rapport aux activités d'Enabel au Bénin.

### **b. Descriptif des prestations attendues**

Il s'agit d'un marché de services relatif à un appui juridique externe pour la clarification du régime fiscal applicable dans le cadre des opérations et activités d'Enabel Bénin (assujettissement et facturation). Il s'agit de déterminer quelles taxes des acteurs avec qui Enabel rentre en contrat doivent/peuvent facturer et si Enabel doit/peut les payer et dans quels cas.

Enabel peut accomplir tout acte, toute activité et toute opération qui contribue directement ou indirectement à la réalisation de ses compétences, y compris l'attribution de marchés publics, l'octroi de subsides. Par conséquent, dans l'exécution de sa mission, Enabel contractualise de différentes manières avec une variété de contractants.

En concertation avec le fonctionnaire dirigeant du marché, le prestataire sera notamment chargé de :

- Conseiller et définir les éléments de procédure (étapes) pour déterminer le régime fiscal applicable ;
- Conseiller et définir les mesures à prendre pour sécuriser que la bonne application est faite (proposition d'articles à reprendre dans les différents types de contrats)
- Répondre à toutes les questions du pouvoir adjudicateur au cours de procédures et lors de l'exécution du contrat ;
- Conseils dans la facturation avec ou sans TVA lors de prestations réalisés par des prestataires internationaux (redevable ou non d'impôts dans leur pays d'origine) ;

- Conseils dans la mise en application du paiement des différents impôts au Bénin ;
- Conseils au besoin dans la déclaration des impôts ;
- Appui dans les correspondances diverses à effectuer avec la Direction des impôts ;
- Appui dans les réponses à fournir sur des matières de fiscalités relevés par des différents auditeurs ;
- Représenter Enabel en cas de conflit en justice relatif aux matières de droit fiscal.

### **c. Profil du prestataire**

#### **i. Le soumissionnaire est une personne morale**

Le soumissionnaire, personne morale, doit :

- Être inscrit au Barreau du Bénin depuis au moins 10 ans ;
- Etre assuré pour sa responsabilité civile professionnelle, compte tenu de la nature et l'étendue des risques encourus dans sa pratique. Il fournira une preuve de cette assurance valable au moment de la date limite de réception des offres. Et il devra en fournir la preuve de la validité chaque année jusqu'à la fin du contrat ;
- Disposer d'une expérience générale d'au moins 10 ans dans le conseil juridique en matière fiscale au Bénin ;
- Avoir une expérience spécifique d'au moins 5 ans dans le conseil juridique en matière fiscale auprès des autres bailleurs de fonds internationaux (organisations multilatérales, bilatérales, ONG, ...). Fournir la liste de référence de ces expériences similaires dont au moins deux certificats de bonne exécution provenant de ces organisations.

Le consultant proposé par une personne morale doit :

- Posséder un diplôme de Master/licence en droit ;
- Fournir la liste de services similaires en matière de conseil fiscales auprès d'organisations internationales établies au Bénin ;
- Faire partie de l'équipe permanente du soumissionnaire personne morale.

#### **ii. Le soumissionnaire est une personne physique**

La personne physique doit :

- Être inscrit au Barreau du Bénin depuis au moins 10 ans ;
- Posséder un diplôme de Master/licence en droit ;
- Une spécialisation en droit fiscale serait un atout

- Etre assuré pour sa responsabilité civile professionnelle, compte tenu de la nature et l'étendue des risques encourus dans sa pratique. Il fournira alors une preuve de cette assurance valable au moment de la date limite de réception des offres. Et il devra en fournir la preuve de la validité chaque année jusqu'à la fin du contrat ;
- Disposer d'une expérience générale d'au moins 10 ans dans le conseil juridique en matière fiscale au Bénin ;
- Avoir une expérience spécifique d'au moins 5 ans dans le conseil juridique en matière fiscale auprès des autres bailleurs de fonds internationaux (organisations multilatérales, bilatérales, ONG, ...). Fournir la liste de référence de ces expériences similaires dont au moins deux certificats de bonne exécution provenant de ces organisations.

#### **4. Lot 2 : Conseils juridiques en matière de droit du travail**

##### **a. Descriptif des prestations attendues**

Enabel a du personnel de deux ordres : le personnel sous contrat de travail d'expatrié, suivant la législation de travail belge, et le personnel sous contrat de travail locale suivant la législation de travail béninoise.

Les prestations seront relatives aux conseils juridiques en matière de droit du travail et de la sécurité sociale béninoise. Il s'agit notamment de :

- Informer Enabel de tout changement intervenu dans le cadre législatif, réglementaire et administratif en matière de droit du travail et de la sécurité sociale ;
- Fournir des conseils dans l'interprétation du cadre législatif, réglementaire et administratif ;
- Appuyer Enabel dans l'actualisation et l'amélioration de son règlement d'ordre intérieur ;
- Conseiller Enabel sur la gestion des relations avec les interlocuteurs externes, notamment les différents services de l'Administration béninoise tels que l'inspection du travail et la CNSS ;
- Proposer un avis juridique sur tous problèmes rencontrés par Enabel en matière de droit du travail et de la sécurité sociale ;
- Valider les aspects légaux liés à la clôture des projets (gestion des fins de contrat, ...)
- Représenter Enabel en cas de conflit en justice relatif aux matières de droit du travail et de la sécurité sociale.

## **b. Profil du prestataire**

### **i. Le soumissionnaire est une personne morale**

Le soumissionnaire, personne morale, doit :

- Être inscrit au Barreau du Bénin depuis au moins 10 ans ;
- Etre assuré pour sa responsabilité civile professionnelle, compte tenu de la nature et l'étendue des risques encourus dans sa pratique. Il fournira une preuve de cette assurance valable au moment de la date limite de réception des offres. Et il devra en fournir la preuve de la validité chaque année jusqu'à la fin du contrat ;
- Disposer d'une expérience générale d'au moins 10 ans dans le conseil juridique en matière de droit du travail et de la sécurité sociale au Bénin ;
- Avoir une expérience spécifique d'au moins 5 ans dans le conseil juridique en matière de droit du travail et de la sécurité sociale auprès des autres bailleurs de fonds internationaux (organisations multilatérales, bilatérales, ONG, ...). Fournir la liste de référence de ces expériences similaires dont au moins deux certificats de bonne exécution provenant de ces organisations.

Le consultant proposé par une personne physique doit :

- Posséder un diplôme de Master/licence en droit ;
- Une spécialisation en droit du travail et de la sécurité sociale serait un atout ;
- Fournir la liste de services similaires en matière de conseil en droit du travail et de la sécurité sociale auprès d'organisations internationales établies au Bénin ;
- Faire partie de l'équipe permanente du soumissionnaire personne morale.

### **ii. Le soumissionnaire est une personne physique**

La personne physique doit :

- Être inscrit au Barreau du Bénin depuis au moins 10 ans ;
- Posséder un diplôme de Master/licence en droit ;
- Une spécialisation en droit fiscale serait un atout
- Etre assuré pour sa responsabilité civile professionnelle, compte tenu de la nature et l'étendue des risques encourus dans sa pratique. Il fournira alors une preuve de cette assurance valable au moment de la date limite de réception des offres. Et il devra en fournir la preuve de la validité chaque année jusqu'à la fin du contrat ;
- Disposer d'une expérience générale d'au moins 10 ans dans le conseil juridique en matière fiscale au Bénin ;

- Avoir une expérience spécifique d'au moins 5 ans dans le conseil juridique en matière fiscale auprès des autres bailleurs de fonds internationaux (organisations multilatérales, bilatérales, ONG, ...). Fournir la liste de référence de ces expériences similaires dont au moins deux certificats de bonne exécution provenant de ces organisations.

## **5. Modalités d'exécution**

Ce marché public résultera à un contrat-cadre de services d'une durée de quatre ans.

Ce sera un contrat à bon de commandes par la représentation d'Enabel et différents projets d'Enabel au Bénin. Le fonctionnaire dirigeant pour chaque lot posera par écrit une question/une requête à l'adjudicataire qui répondra par une proposition technique et financière. Celles-ci seront discutées avant d'arriver à un bon de commande définitif et signé avant l'exécution.

La prestation doit être effectuée par la personne proposée dans l'offre du soumissionnaire. La prestation doit également être effectuée par la même personne durant tout le traitement du dossier. En cas d'absence exceptionnelle ou vacances de cette personne, un ou des suppléants présentant le même niveau de qualification seront désignés par l'adjudicataire, moyennant acceptation préalable du Pouvoir adjudicataire.

Toutes les informations, renseignements ou documents transmis ou portés à la connaissance du bureau revêtent un caractère confidentiel, l'adjudicataire étant, de nature, tenu au secret professionnel.

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaires d'identification<sup>10</sup>

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

<sup>10</sup> Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.



## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / BEN583, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

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

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

### 6.3 Bordereau de prix à présenter

Le soumissionnaire présentera son offre de prix comme suit :

#### Lot 1 : Conseils juridiques en matière de droit fiscal au Bénin

|                                     | <b>Unité</b>   | <b>Prix unitaire<br/>(€)</b> |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Poste 1 : Conseils-avis juridiques  | Avis juridique | X                            |
| Poste 2 : Représentation en justice | Taux horaire   | X                            |

#### Lot 2 : Conseils juridiques en matière de droit du travail au Bénin

|                                     | <b>Unité</b>   | <b>Prix unitaire<br/>(€)</b> |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Poste 1 : Conseils-avis juridiques  | Avis juridique | X                            |
| Poste 2 : Représentation en justice | Taux horaire   | X                            |

En cas de prolongation du marché, les prix unitaires ci-dessus restent applicables

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

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

.....

Lieu, date

## 6.5 Dossier de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

| Exclusions - voir art. 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016  |  |
|---|--|
| <p>Motifs d'exclusion obligatoires</p> <p>Art. 67. § 1er. Sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur exclut, à quelque stade de la procédure que ce soit, un candidat ou un soumissionnaire de la participation à la procédure de passation, lorsqu'il a établi ou qu'il est informé de quelque autre manière que ce candidat ou ce soumissionnaire a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1° participation à une organisation criminelle;</li><li>2° corruption;</li><li>3° fraude;</li><li>4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;</li><li>5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;</li><li>6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.</li><li>7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.</li></ul> <p>Le Roi peut préciser les infractions visées à l'alinéa 1er de manière plus détaillée.</p> <p>Par dérogation à l'alinéa 1er, le pouvoir adjudicateur exclut le candidat ou le soumissionnaire qui a occupé des ressortissants de pays tiers en séjour illégal, même en l'absence d'une condamnation coulée en force de chose jugée et ce, dès l'instant où cette infraction a été constatée par une décision administrative ou judiciaire, en ce compris par une notification écrite en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social. Cette dérogation ne fait pas obstacle à la possibilité, visée à l'article 70, pour le candidat ou soumissionnaire d'invoquer le cas échéant des mesures correctrices.</p> <p>Par dérogation à l'alinéa 1er, le pouvoir adjudicateur peut à titre exceptionnel et pour des raisons impératives d'intérêt général, autoriser une dérogation à l'exclusion obligatoire.</p> <p>L'obligation d'exclure le candidat ou le soumissionnaire s'applique aussi lorsque la personne condamnée par jugement définitif est un membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein. Au cas où il s'agit d'une infraction visée à l'alinéa 3 et en l'absence du jugement définitif précité, la même obligation d'exclusion est d'application, lorsque la personne concernée est désignée dans une décision administrative ou judiciaire, comme étant une personne dans le chef de laquelle une infraction a été constatée en matière d'occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal, et qui est membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.</p> <p>Par dérogation à l'alinéa 5, les pouvoirs adjudicateurs ne sont toutefois pas obligés, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils fixés pour la publicité européenne, de vérifier l'absence de motifs d'exclusion visée au présent article dans le chef des personnes visées à l'alinéa susmentionné.</p> | <p>Déclaration implicite sur l'honneur</p> |

§ 2. Les exclusions mentionnées au paragraphe 1er, alinéa 1er, 1° à 6°, de la participation aux marchés publics s'appliquent uniquement pour une période de cinq ans à compter de la date du jugement.

L'exclusion mentionnée au paragraphe 1er, alinéa 1er, 7°, de la participation aux marchés publics, s'applique uniquement pour une période de cinq ans à partir de la fin de l'infraction.

Nonobstant le cas visé au paragraphe 1er, alinéa 4, les opérateurs économiques ne peuvent pas, lorsqu'ils se trouvent dans une situation d'exclusion obligatoire au lendemain de la date ultime de l'introduction des demandes de participation ou de la remise des offres, participer aux marchés publics, sauf lorsqu'ils attestent qu'ils ont pris, conformément à l'article 70, les mesures correctrices suffisantes pour démontrer leur fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion applicable.

#### Motif d'exclusion relatif aux dettes fiscales et sociales

Art. 68. § 1er. Sauf exigences impératives d'intérêt général et sous réserve des cas mentionnés au paragraphe 3, le pouvoir adjudicateur exclut, à quelque stade de la procédure de passation que ce soit, la participation à une procédure, d'un candidat ou d'un soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale sauf :

1° lorsque le montant impayé ne dépasse pas le montant à fixer par le Roi;  
ou

2° lorsque le candidat ou le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales. Ce dernier montant est diminué du montant fixé par le Roi en exécution de la disposition du 1°.

Lorsqu'il constate que les dettes fiscales et sociales dépassent le montant mentionné à l'alinéa 1er, 1°, le pouvoir adjudicateur demande au candidat ou au soumissionnaire s'il se trouve dans la situation mentionnée à l'alinéa 1er, 2°.

Le pouvoir adjudicateur donne cependant l'opportunité à tout opérateur économique de se mettre en règle avec ces obligations sociales et fiscales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le candidat ou le soumissionnaire ne satisfaisait pas aux exigences. A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse à l'opérateur économique un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification. Pour le calcul de ce délai, le règlement n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971, portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes, n'est pas d'application.

§ 2. Le Roi détermine les dettes fiscales et sociales à prendre en considération ainsi que les modalités additionnelles en la matière.

§ 3. Le présent article ne s'applique plus lorsque le candidat ou le soumissionnaire a rempli ses obligations en payant ou en concluant un accord contraignant en vue de payer les impôts et taxes ou cotisations de sécurité sociale dues, y compris, le cas échéant, tout intérêt échu ou les éventuelles amendes pour autant que ce paiement ou la conclusion de cet accord contraignant se soit déroulé avant l'introduction d'une demande de participation, ou, en procédure ouverte, avant le délai d'introduction des offres.

#### Motifs d'exclusion facultatifs

Art. 69. Sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur peut exclure, à quelque stade de la procédure de passation, de la participation à une procédure, un candidat ou un soumissionnaire dans les cas suivants :

1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, visées à l'article 7;

2° lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité;

4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, alinéa 2;

5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 par d'autres mesures moins intrusives;

6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52, par d'autres mesures moins intrusives;

7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du candidat ou du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable;

8° le candidat ou le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 ou de l'article 74, ou

9° le candidat ou le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

Les exclusions à la participation aux marchés publics mentionnées à l'alinéa 1er s'appliquent uniquement pour une période de trois ans à compter de la date de l'évènement concerné ou en cas d'infraction continue, à partir de la fin de l'infraction.

Sauf disposition contraire dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de vérifier l'absence de motifs d'exclusion facultatifs dans le chef des membres de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance du candidat ou soumissionnaire ou des personnes qui détiennent un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.

Mesures correctrices

|  |  |
|--|--|
| <p>Art. 70. Tout candidat ou soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.</p> <p>A cette fin, le candidat ou le soumissionnaire prouve 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.</p> <p>Les mesures prises par le candidat ou le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité de l'infraction pénale ou de la faute ainsi que de ses circonstances particulières. Il s'agit dans tous les cas d'une décision du pouvoir adjudicateur qui doit être motivée aussi bien matériellement que formellement. Lorsque les mesures sont jugées insuffisantes, la motivation de la décision concernée est transmise à l'opérateur économique.</p> <p>Un opérateur économique qui a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation de marché ou d'attribution de concession n'est pas autorisé à faire usage de la possibilité prévue au présent article pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision dans les Etats membres où le jugement produit ses effets.</p> |  |
| <p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.</li> <li>• (FACULTATIF) Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché</li> <li>• (FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>   |  |



| <b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>   |  |
|--|--|
| <p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience.</p>   |  |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> de services exécutés, qui ont été effectués au cours des cinq dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fournir la liste de référence de ces expériences similaires (conseils juridiques en matière de droit fiscal (lot 1) ou droit du travail (lot 2) dont au moins deux certificats de bonne exécution provenant de ces organisations.</b></li> </ul> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p> |  |
| <p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>   |  |

## 6.6 Récapitulatif des documents à remettre

Documents généraux :

- Le formulaire d'identification signé, selon le modèle joint
- Le formulaire d'offre de prix et bordereau de prix signés, selon le modèle joint
- Une déclaration d'intégrité signée, selon le modèle joint

Vis-à-vis des critères/motifs d'exclusion :

- Une attestation de paiement des cotisations sociales (CNSS ou équivalent dans le pays d'établissement) pour son personnel pour le dernier semestre achevé ;
- Une attestation de paiement des impôts valable au dernier semestre achevé ;
- Un casier judiciaire pour la personne qui est signataire au nom du soumissionnaire datant de moins de 6 mois ;

Vis-à-vis de l'aptitude technique :

a) Soumissionnaire personne morale

- Preuve d'inscription au Barreau du Bénin depuis au moins 10 ans ;
- Certificat d'assurance pour responsabilité professionnelle dans le cadre de son travail valable à la date de réception des offres;
- Document reprenant l'explication de l'expérience générale du soumissionnaire;
- La liste de référence de ces expériences similaires dont au moins deux certificats de bonne exécution provenant de ces organisations internationales (organisations multilatérales, bilatérales, ONG, ...).
- Copie diplôme de Master/licence en droit pour l'expert proposé ;
- Une spécialisation dans le domaine du lot concerné, le cas échéant, pour l'expert proposé ;
- Le CV de l'expert proposé
- La liste de services similaires dans le domaine du lot concerné auprès d'organisations internationales établies au Bénin pour l'expert proposé;
- Preuve du lien permanent entre l'expert et la personne morale (contrat de travail, contrat de partenariat)

b) Le soumissionnaire est une personne physique

- Preuve d'inscription au Barreau du Bénin depuis au moins 10 ans;
- Copie diplôme de Master/licence en droit ;
- Une spécialisation dans le domaine du lot concerné, le cas
- Certificat d'assurance pour responsabilité professionnelle dans le cadre de son travail valable à la date de réception des offres;
- Document reprenant l'explication de l'expérience générale du soumissionnaire;
- Le CV du soumissionnaire ;

### Vis-à-vis des critères d'attribution

- Les documents demandés dans le cadre de la proposition technique
- L'offre financière