



Cahier spécial des charges

MARCHÉ DE SERVICES POUR LA DÉSIGNATION
D'UN PRESTATAIRE CHARGÉ DU RECRUTEMENT
ET DE LA SÉLECTION DU ENABEL/DE LA
DIRECTEUR / TRICE PEOPLE & TALENT –
ENABEL

Procédure négociée sans publicité préalable

Référence externe : BXL-12135

Table des matières

1	Généralités	4
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	4
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	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	11
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots	11
2.4	Durée du marché	11
2.5	Variantes	11
2.6	Option	11
3	Objet et portée du marché	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication officielle	12
3.2.1	Publication Enabel	12
3.3	Information	12
3.4	Offre	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	14
3.4.4	Introduction des offres	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	15
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	15
3.4.6.2	Aperçu de la procédure	16

3.4.6.3 Critères d’attribution	16
3.4.6.4 Cotation finale.....	17
3.4.6.5 Attribution du marché public.....	17
3.4.7 Conclusion du marché.....	18
3.4.7.1 Conclusion du marché public.....	18
4 Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.3 Confidentialité (art. 18).....	20
4.4 Protection des données à caractère personnel	21
4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur	21
4.4.2 Traitement des données à caractère personnel par l’adjudicataire.....	21
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)	22
4.6 Cautionnement (art. 25 à 33).....	22
4.7 Conformité de l’exécution (art. 34)	22
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.8.1 Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7).....	22
4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12)	22
4.8.4 Circonstances imprévisibles.....	23
4.9 Réception technique préalable (art. 42)	23
4.10 Modalités d’exécution (art. 146 et suivants)	23
4.10.1 Délais et clauses (art. 147)	23
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	23
4.11 Vérification des services (art. 150).....	24
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	24
4.13 Tolérance zéro en matière d’exploitation et d’abus sexuels	24
4.14 Moyens d’action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	24
4.14.1 Défaut d’exécution (art. 44).....	25
4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	25
4.14.3 Mesures d’office (art. 47 et 155)	25
4.15 Fin du marché	26
4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	26
4.15.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160)	26
4.16 Litiges (art. 73)	27

5	Termes de référence	28
5.1	Objet du marché	28
5.2	Consultants	29
5.3	Spécifications de la fonction	29
5.4	Annexes.....	31
6	Formulaire	32
6.1	Fiches d'identification.....	32
6.1.1	Personne physique.....	33
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	34
6.1.3	Entité de droit public	35
6.1.4	Sous-traitants.....	36
6.2	Formulaire d'offre – Prix.....	37
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	38
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	40
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive	41

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé aux articles 25-33 des RGE (A.R. du 14.01.2013) – voir Chapitre 4.6. Le dépôt d'un cautionnement n'est pas une pratique courante dans le monde du recrutement - les prestataires prenant un engagement de moyen mais pas un engagement de résultat - cela pourrait faire en sorte que des offres ne seront pas soumises. Répondre à un marché public n'est déjà pas gagné en soi - si en plus une caution doit être déposée - cela ne semble pas de nature à générer des réponses. Dans l'intérêt d'une concurrence réelle, il est donc décidé de ne pas exiger de cautionnement.

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 les 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 public, Enabel est valablement représentée par Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement durable des Nations Unies et 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 2003³, 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 des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n°87), le droit d'organisation et de négociation collective (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 12 décembre 2015 ;

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

² M.B. du 1^{er} juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État fédéral belge (approuvé par A.R. du 17.12.2017, M.B. 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'État belge ;
- le Code éthique d'Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption de juin 2019.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be ; le Code éthique et les politiques d'Enabel mentionnés ci-dessus sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

1.5 Définitions

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

⁵ M.B. du 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. du 9 mai 2017.

⁸ M.B. du 27 juin 2017.

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

Documents du marché : cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels il se réfère ;

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 sur 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 sur 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'A.R. 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 tous 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 ;

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché. Par sous-traitant, il faut comprendre l'opérateur économique doté de la capacité sur laquelle compte le candidat ou le soumissionnaire ou à laquelle il confie tout ou partie de ses engagements ;

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel ;

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

1.6 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

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

1.6.2 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>

1.7 Obligations déontologiques

1.7.1. 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.

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits humains 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.

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

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. 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 de la réception de fonds.

1.7.7. Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, etc.) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8 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'opinions 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 la désignation d'un prestataire de services chargé du recrutement et de la sélection du Directeur /trice People & Talent de Enabel. Le présent marché se compose d'un seul lot.

2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

2.4 Durée du marché

Le délai d'exécution prend cours le lendemain de la date de notification d'attribution de ce marché et expire, au plus tard au terme de la prestation de services (réception définitive), conformément aux termes de référence et au délai auquel le soumissionnaire s'est engagé dans son offre.

2.5 Variantes

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

Les variantes libres ne sont pas admises.

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

2.6 Option

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

Les options libres ne sont pas admises.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42, §1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication officielle

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Lucas Vangeel. 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. 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 7 (**sept**) jours de calendrier avant la date ultime de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Lucas Vangeel (lucas.vangeel@enabel.be) 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.

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.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, 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. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les formulaires à utiliser sont les suivants :

- Formulaire 6.1 - Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.1.4 - Liste des sous-traitants
- Formulaire 6.2 – Formulaire d'offre
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 - Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.

Le soumissionnaire joint également à son offre (voir aussi Chapitre 6.5) :

- tous les documents demandés concernant les critères d'attribution (voir le point 3.4.6.3)
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires

Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, elle doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 - Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires
- L'accord d'association signé par chaque participant indiquant clairement qui représente l'association.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- les nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une personne morale, sa finalité sociale ou sa raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et, si applicable, son numéro d'entreprise ;
- le prix unitaire forfaitaire / les prix unitaires forfaitaires en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le pourcentage de TVA ;
- le nom de la ou des personnes, selon le cas, dotée(s) d'un mandat (procuration) pour signer l'offre ;
- la fonction de la ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- le numéro et l'intitulé du compte ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel doit être effectué tout paiement dans le cadre du marché public ;
- le numéro d'enregistrement complet du soumissionnaire à la Banque-Carrefour des Entreprises pour les soumissionnaires belges ou toute institution équivalente pour les soumissionnaires étrangers ;
- les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner un membre du groupement qui représentera ce dernier devant le pouvoir adjudicateur.

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 de 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 EUROS.

Le présent marché est un marché à « prix global », soit un marché dont le prix global est un prix forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes proposés dans l'inventaire.

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 les contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies 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, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les frais administratifs et de secrétariat ;
- Les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- Le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- Les outils de formation liés à l'exécution des services ;
- La recherche de documentation liée à l'exécution des services ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais d'emballage ;
- Les frais de réception ;
- Les honoraires des personnes affectées à l'exécution du marché ;
- Les frais liés à des évaluations des compétences, des prises de références et tout autre service visant à attester de la conformité des candidats au profil souhaité.

3.4.4 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- L'offre originale doit être introduite par voie électronique uniquement à l'adresse : lucas.vangeel@enabel.be, avec en copie la mailbox procurement@enabel.be, en format PDF ou équivalent. Un accusé de réception vous sera envoyé.

Les offres reçues d'une autre manière ou envoyées à d'autres destinataires ne seront pas prises en considération.

Les offres doivent être réceptionnées le 22/08/2022 à 14h00 GMT+2 au plus tard.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure limites de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées⁹.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait doit être communiqué par les mêmes moyens que pour le dépôt de l'offre (cf. Chapitre 3.4.4).

Ainsi, une offre qui est modifiée ou retirée après la signature du rapport de dépôt implique qu'un nouveau rapport de dépôt, signé conformément au paragraphe 1^{er}, doit être envoyé.

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

Par l'introduction de la Déclaration sur l'honneur signée (point 6.3), 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.

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

Les documents suivants seront demandés :

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.
- 3) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

Les documents précités doivent être récents, en d'autres termes, avoir été établis moins de six mois avant la date limite de dépôt des offres.

Pour les soumissionnaires belges, 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 gestionnaires. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même la situation du soumissionnaire concernant les points 2 et 3 via le système Télémarc.

3.4.6.2 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.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par un comité 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.

Ensuite viendra 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. Une fois les négociations terminées, les BAFO seront comparées aux critères d'exclusion, de sélection et d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité-prix (obtient la meilleure cotation sur la base des critères d'attribution indiqués infra) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.4.6.3 Critères d'attribution

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

- Méthodologie : le prestataire de services précisera de quelle manière il organisera l'ensemble du processus (recrutement et sélection) et attestera de sa capacité

d'évaluation des expériences et connaissances requises et de sa capacité à faire l'assessment des compétences requises pour la fonction: 25% ;

- Délai d'exécution: le prestataire de services donnera une indication du timing, c'est-à-dire du temps nécessaire devant être prévu pour chaque étape ainsi que la durée totale de la procédure depuis son lancement jusqu'au jury de sélection : 15 % ;
- Période de garantie : le système de garantie applicable en cas de licenciement ou de démission du candidat engagé : 5%
- Références dans le recrutement du profil visé attestant de son expérience et de la capacité à trouver le profil recherché : 20 % :
- Profils des consultants qui seront affectés à l'exécution du présent marché démontrant une expérience dans la recherche de fonctions similaires : 10% ,
- Prix: coût total pour l'intégralité de la procédure de sélection : 25 %. En annexe aux formulaires d'offre, le soumissionnaire présentera le détail de son prix.

Documents à remettre pour l'évaluation de ces critères :

- Note méthodologique (maximum 5 pages A4) ;
- Calendrier détaillé des prestations ;
- Le prestataire décrira le système de garantie applicable en cas de licenciement ou de démission du candidat engagé. Il indiquera notamment la période couverte par cette garantie ;
- CV des consultants affectés à la mission ;
- Liste de référence dans le recrutement de fonctions similaires ;
- Formulaire d'offre - prix.

3.4.6.4 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 correspond à la réalité.

3.4.6.5 Attribution du marché public

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

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

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

3.4.7 Conclusion du marché

3.4.7.1 Conclusion du marché public

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

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

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

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

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

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'A.R. du 14 janvier 2013, ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessous (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans le présent CSC, il est dérogé aux articles 25-33 des RGE (A.R. du 14.01.2013) – voir Chapitre 4.6. Le dépôt d'un cautionnement n'est pas une pratique courante dans le monde du recrutement - les prestataires prenant un engagement de moyen mais pas un engagement de résultat - cela pourrait faire en sorte que des offres ne seront pas soumises. Répondre à un marché public n'est déjà pas gagné en soi - si en plus une caution doit être déposée - cela ne semble pas de nature à générer des réponses. Dans l'intérêt d'une concurrence réelle, il est donc décidé de ne pas exiger de cautionnement.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M^{me} Martine Brisse, Directrice des ressources humaines, courriel : martine.brisse@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 tout autre décision ou accord impliquant 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 des 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

agrés par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'adjudicataire dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

Le soumissionnaire est dès lors tenu au devoir de discrétion.

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

À ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur ;
- à restituer, à la première demande du pouvoir adjudicateur, les éléments précités ;

- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché.

4.4 Protection des données à caractère personnel

4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire

Durant l'exécution du marché, l'adjudicataire peut traiter des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale.

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

4.6 Cautionnement (art. 25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

4.7 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.

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusion 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 faits, 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.

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.3 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 impact sur le déroulement et le coût du marché.

4.8.4 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'État 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'État belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

4.9 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 résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 et suivants)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

le prestataire de services donnera une indication du timing, c'est-à-dire du temps nécessaire devant être prévu pour chaque étape ainsi que la durée totale de la procédure depuis son lancement jusqu'au jury de sélection

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- Siège social de l'adjudicataire ;

- Siège social de Enabel (147, rue Haute à 1000 Bruxelles).

4.11 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.

4.12 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.

4.13 Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

4.14 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.

4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)

§ 1^{er} 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.

4.14.2 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.

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

§ 1^{er} Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, 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 aux alinéas 1^{er}, 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.

4.15 Fin du marché

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

Le fonctionnaire dirigeant suivra de près les services pendant leur exécution.

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. À 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.

4.15.2 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 du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

A l'attention de Madame Martine Brisse, 147, rue Haute, 1000 Bruxelles.

Courriel : martine.brisse@enabel.be

CC: mailbox.accounting@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du

lendemain du dernier jour du délai de vérification, si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en EUROS.

Le paiement est divisé en plusieurs tranches :

- Tranche 1 : Paiement d'un tiers du montant du marché lors de la remise du rapport détaillant le résultat de la présélection.
- Tranche 2 : Paiement d'un tiers du montant du marché à l'issue du jury de sélection ;
- Tranche 3 : Paiement d'un tiers du montant du marché à la signature du contrat de la personne recrutée en tant que Directeur.rice People & Talent.

4.16 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel, S.A. de droit public

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

5.1 Objet du marché

Marché de services pour le recrutement et la sélection du Directeur/ Directrice People & Talent pour Enabel.

Le prestataire de services sera chargé des tâches suivantes :

Par rapport à l'approche et à la procédure de recrutement, il est demandé au soumissionnaire de s'acquitter de la totalité de la procédure de la publication de l'offre à la présentation d'au moins 3 candidat.e.s pour l'épreuve du jury. Les étapes à prévoir sont:

1. Rapport sur la compréhension de l'organisation, les défis propres à la fonction et le profil recherché.
2. Publication de l'offre.
3. Présélection :

Toutes les candidatures seront envoyées en première instance au prestataire de services. Les personnes intéressées se porteront candidates en transmettant un CV détaillé à jour ainsi qu'une lettre de motivation ou toute autre preuve écrite de leur intérêt dans cette fonction au sein d' Enabel.

Dans le cadre de ce recrutement, le prestataire de services fournira au minimum 5 candidat.e.s jugé.e.s adéquat.e.s sur papier. Ce nombre n'inclura pas les éventuel.le.s candidat.e.s internes ou candidat.e.s ayant déjà travaillé pour Enabel et satisfaisant au profil technique, ceux.celles-ci venant donc s'ajouter aux 5 candidat.e.s minimum.

Une copie des documents fournis par chaque candidat.e sera transmise à Enabel.

À titre préparatoire de la présélection par Enabel, le prestataire de services procédera à une première analyse des candidatures. Celle-ci sera effectuée sur la base de leur CV et portera sur les critères de sélection objectifs (voir le profil technique : études, évaluation de l'expérience, connaissances linguistiques éventuelles...). Le rapport détaillant le résultat de la présélection sera rédigé par le prestataire de services et soumis à Enabel.

4. Sélection :

Le prestataire de services accompagnera Enabel dans la suite du processus de sélection, et ce, jusqu'à l'engagement d'un/ de la candidat.e adéquat.e.

Concrètement, le prestataire de services se chargera :

- de l'évaluation des candidat.e.s présélectionné.e.s sur les critères de sélection pertinents, sur la base d'un assessment center. Celle-ci donnera lieu à la rédaction d'un rapport d'évaluation par personne, qui comprendra :
 - des explications relatives au curriculum vitae,
 - l'évaluation des compétences techniques (profil technique),
 - une évaluation des compétences comportementales avec des explications,
 - la motivation du/ de la candidat.e,
 - une analyse des forces et faiblesses,
 - les attentes salariales,
 - la disponibilité du/ de la candidat.e,

- une conclusion.

Il est demandé au prestataire de services de formuler une proposition concernant l'organisation de cet *assessment center*.

- Le prestataire de services sera disponible lors du jury de sélection et fournira des explications relatives aux rapports individuels des candidats.
- Le prestataire décrira le système de garantie applicable en cas de licenciement ou de démission du/ de la candidat.e engagé.e. Il indiquera notamment la période couverte par cette garantie.

5.2 Consultants

Le prestataire de services affectera à l'exécution de toutes les étapes du présent marché les consultants dont le CV aura été fourni et pouvant s'exprimer en NL, en FR ou en EN.

5.3 Spécifications de la fonction

1. Tâches inhérentes à la fonction

Un avant-projet de description de fonction existe déjà.
Il est attendu du prestataire de services qu'il peaufine la description de fonction conformément aux défis à relever par Enabel et la mission recherchée.
Cet avant-projet est joint en annexe.

Enabel.

2. Profil technique

- Diplôme : master - Faculté de droit ou de Sciences Humaines, Sciences Po, Ecoles de commerce
- Nationalité : Pas spécifié. Dans le cadre de sa politique de diversification et des accents propres à la mission, une origine Africaine emporte une préférence.
- Une connaissance de l'Afrique pour y avoir travaillé constitue un atout
- Au moins 10 ans d'expérience dans une fonction en ressources humaines dont quelques années d'expérience à un niveau de comité de direction
- Expérience dans les différents domaines d'expertise de la gestion des hommes et des femmes en entreprise : PAYROLL et administration (de préférence dans un contexte international) ; Acquisition de talents ; Formation et développement, gestion des compétences, mobilité, relations syndicales
- Constituent des atouts : connaissance ou expérience au sein d'un environnement public, expérience du développement international, expérience de travail dans des environnements à contexte fragile
- Maîtrise le Français ou le Néerlandais (niveau C2 – CECRL) - connaissance de la seconde langue nationale Belge (niveau B2 – CECRL) ou disposé à acquérir ce niveau dans un laps de temps d'un an ; Connaissance de l'Anglais (niveau B1 – CECRL)

3. Compétences

Vous trouverez en annexe le profil de compétences complet ainsi que les définitions et quelques exemples d'indicateurs de comportement.

4. Contexte de la fonction

Enabel est l'Agence belge de développement. Enabel travaille pour l'État belge, mais aussi pour d'autres donateurs (UE, Banque mondiale, autres agences...). Enabel mobilise ses ressources et son expertise pour éliminer la pauvreté dans le monde. Contribuant aux efforts de la Communauté internationale, Enabel agit pour une société qui donne aux générations actuelles et futures les moyens de construire un monde durable et équitable.

Ses collaborateur(trice)s à Bruxelles et à l'étranger concrétisent l'engagement de l'État belge et des autres partenaires au développement. Aujourd'hui présents dans 20 pays, en Afrique et au Moyen Orient, ils appuient plus de 200 programmes et projets de coopération.

Sur le plan juridique, Enabel est une S.A. de droit public à finalité sociale. Notre organisation compte environ 2000 collaborateurs répartis au siège à Bruxelles et dans les pays partenaires, où sont actifs tant des collaborateurs expatriés (plus de 30 nationalités) que des collaborateurs nationaux.

La fonction fait rapport au Directeur Général.

Les déplacements professionnels vers les pays partenaires constituent bien évidemment un volet essentiel des tâches dévolues à cette fonction.

Durant les 6 dernières années l'accent en matière de gestion des ressources humaines a été d'établir une base commune de gestion des talents dans l'organisation sans distinction basée sur la nature du contrat.

L'organisation a fortement grandi lors de cette période de 1400 vers plus de 2000 collaborateurs et collaboratrices s'inscrivant ainsi dans les ambitions 2030 de l'organisation qui est de doubler le volume et tripler l'impact entre autre au travers d'une croissance du portefeuille de projets en exécution pour des bailleurs tiers afin de renforcer l'impact de l'aide bilatérale Belge.

Ceci demande une plus forte flexibilité dans la mobilisation des expertises et talents. Aussi la gestion des talents, la gestion du planning des ressources, le développement des compétences sera l'accent pour les 6 prochaines années.

5. Offre Enabel

Salaire et avantages complémentaires

La personne recrutée pour un emploi spécifique reçoit une proposition de contrat de travail détaillée ainsi qu'une proposition de package salarial

A titre indicatif le salaire annuel est de 137.918,66 € associé d'un package composé de :

- Plan de pension complémentaire – Vie – décès – invalidité : 18 % du salaire annuel brut à charge de l'employeur.

- Assurance hospitalisation
- Assurance assistance et rapatriement
- Package de téléphonie mobile
- Voiture de société
- Remboursement des frais propres à l'employeur à concurrence de 333 € par mois.
- Cheque repas pour une intervention patronale de 6,65 € par jour travaillé

Contrat

Il s'agit d'un contrat de travail à durée indéterminée. La fonction est une fonction liée à un mandat de 6 ans, renouvelable pour 6 ans. La fonction est basée à Bruxelles.

5.4 Annexes

- Annexe 1: Description de fonction et profil de compétences
- Annexe 2 : Procédure de recrutement

6 Formulaires

6.1 Fiches d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:e15a7f59-9a3c-4072-89ac-deb89f513e1c>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOMS DE FAMILLE ^①			
PRÉNOM(S) ^①			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ^②	AUTRE ^③
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ^④			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE	VILLE	
RÉGION ^⑤	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
	NUMÉRO DE TVA		
OUI NON	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT		
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT		
	VILLE		
	PAYS		
DATE	SIGNATURE		

- ① Comme indiqué sur le document officiel.
- ② Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.
- ③ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.
- ④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
- ⑤ Indiquer la région, l'État ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:fcf7423f-7287-4cbb-9c7b-645ab60734a3>

NOM OFFICIEL ②			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE		VILLE
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

- ① Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : une entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).
- ② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
- ③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Formulaire d'offre – Prix

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

Postes	Description	Type	Prix total en EUR (TVA non comprise)	% de TVA
1	Marché de services pour la désignation d'un prestataire chargé du recrutement et de la sélection du Enabel/de la directeur / trice people & talent – Enabel	Montant forfaitaire		
PRIX TOTAL HTVA (EN EUR) :				
PRIX TOTAL TVAC (EN EUR) :				

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes, et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Signature(s) manuscrite(s) originale(s) :

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

- 1) Le soumissionnaire ni un de ses « dirigeants[1] » a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une organisation criminelle ;
 - 2° corruption ;
 - 3° fraude ;
 - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - 8° création de sociétés offshore.
- 2) Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.
- 3) Le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.
- 4) Lorsqu'Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. Une infraction à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b. Une infraction à la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

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

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

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

Sont aussi considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

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

- 7) Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du soumissionnaire dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits humains, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants ne se trouve sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

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

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

https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/ons 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 d'Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la *Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels* de juin 2019, de même que de la *Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption* de juin 2019, et je/nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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 d'Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques sera considéré comme une faute professionnelle grave et aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant 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.

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

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du

nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification (6.1.1, 6.1.2 ou 6.1.3, en fonction de votre statut) et liste des sous-traitants (6.1.4) qui seront impliqués dans l'exécution du marché si vous/votre organisation vous voyez/se voit attribuer le marché. À remplir de manière exhaustive et à signer (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion (6.3) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires (6.4) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Documents liés aux critères d'attribution :
 - Votre proposition doit comporter au minimum les éléments suivants :
 - Note méthodologique (maximum 5 pages A4) ;
 - Calendrier détaillé des prestations ;
 - Le prestataire décrira le système de garantie applicable en cas de licenciement ou de démission du candidat engagé. Il indiquera notamment la période couverte par cette garantie ;
 - CV des consultants affectés à la mission ;
 - Liste de référence dans le recrutement de fonctions similaires ;
 - Formulaire d'offre - Prix (6.2) rempli de manière exhaustive et signé (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques) ;
- Un document détaillant les prix mentionnés dans le Formulaire d'offre - Prix, afin que le pouvoir adjudicateur puisse comprendre clairement les éléments inclus dans le prix.
- Lorsque l'offre est signée par un-e représentant-e habilité-e, elle mentionne clairement le ou les mandataires. Le ou la représentant-e habilité-e joint l'acte authentique électronique ou la représentation octroyée sous seing privé, ou encore une copie scannée de la procuration (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques). Il-elle renvoie, le cas échéant, au numéro de l'annexe du Moniteur belge où l'acte a été publié, en mentionnant la ou les pages et/ou les parties concernées.
- Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, l'accord d'association est signé par chaque participant, en indiquant clairement qui représente l'association.

- Les documents relatifs aux motifs d'exclusion (cf. 3.4.6.1) (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques) ne seront demandés qu'au soumissionnaire retenu.