



Dossier d'appel à participation GIN1800211-10037

Marché de Travaux (conception et réalisation) relatif à l'extension du bureau Enabel de Kindia avec une approche pour la promotion du contenu local

Procédure négociée concurrentielle avec publicité en deux phases

1^{ère} phase : Appel à participation

Code Navision : GIN1800211

Table des matières

1	Généralités.....	3
1.1	Pouvoir adjudicateur.....	3
1.2	Cadre institutionnel d’Enabel.....	3
1.3	Règles régissant le marché.....	4
1.4	Définitions.....	5
1.5	Confidentialité.....	6
1.6	Obligations déontologiques.....	7
1.7	Droit applicable et tribunaux compétents.....	8
2	Objet et portée du marché.....	9
2.1	Nature du marché.....	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Lots.....	9
2.5	Quantité.....	9
3	Procédure.....	10
3.1	Mode de passation.....	10
3.2	Publication.....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Dossier de demande de participation.....	11
4	Termes de référence.....	17
4.1	Introduction.....	17
4.2	Fonctionnement général de l’ouvrage.....	21
4.3	Prestations attendues.....	24
5	Formulaire de demande de participation.....	30
5.1	Fiche d’identification.....	30
5.2	Déclaration intégrité participants.....	35
5.3	Déclaration sur l’honneur relative aux motifs d’exclusion.....	36
5.4	Dossier de sélection.....	38
5.5	Documents à remettre – liste exhaustive.....	40

1 Généralités

1.1 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 Geert KINDT, Expert en Contractualisation et Administration d'Enabel en Guinée.**

1.2 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 ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- 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 consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de 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.

- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

1.3 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Code de travail, art.8 relatif à la législation Guinéenne sur le harcèlement sexuel au travail ;
- 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) ;
- 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 de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>;

1.4 Définitions

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

Le participant : un opérateur économique qui présente une demande de participation ;

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 la Représentante Résidente d'Enabel en Guinée ;

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

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

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

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 à mobilité réduite, 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 janvier 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 ;

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

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.

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

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.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.5 Confidentialité

1.5.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.5.2 Informations confidentielles

Le participant, 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 Obligations déontologiques

1.7.1. Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du participant, 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 de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le participant, 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 de 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'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4. Toute tentative d'un participant, 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 demandes de participation, des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa demande de participation, 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.

1.7.7. Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les

plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.ENABLEintegrity.be>.

1.7 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 mixte de prestations de services et de travaux (Design & Build).

2.2 Objet du marché

Ce marché consiste à « **la construction du siège du projet Entreprena à Kindia** ».

2.3 Lots

Le marché est composé d'un lot unique. Une offre pour une partie du lot est irrecevable. Une description sommaire du marché est faite dans la partie 4 du présent document. Le marché est divisé en 2 tranches : une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

Tranche ferme : Conception (études d'Esquisse, études APS, APD et rédaction des spécifications techniques).

Tranche conditionnelle : Exécution des travaux.

Les termes de référence ne feront pas l'objet de questions ou d'explications complémentaires, lors de la première phase de la procédure. Ils sont communiqués afin que les participants puissent avoir une idée aussi précise que possible des prestations à réaliser.

Les termes de référence seront complétés avec les informations relatives à la 2e phase (composition de l'offre, critères d'attribution, modalités des négociations, date limite pour le dépôt des offres, etc.) et avec les clauses contractuelles relatives à l'exécution du marché pour constituer le cahier spécial des charges qui sera transmis aux participants sélectionnés avec l'invitation à remettre une offre.

2.4 Durée du marché

La durée indicative d'exécution des prestations pour les 2 tranches est de **165 jours calendrier** à compter de la notification du marché (tranche ferme), dont **45 jours calendrier** pour la tranche ferme et **120 jours calendrier** pour la tranche conditionnelle le cas échéant. La durée du marché sera précisée dans le Cahier Spécial des Charges qui sera envoyé aux soumissionnaires qui seront retenues lors de la phase de sélection.

Les prestations seront exécutées en Guinée, les travaux auront lieu dans la Commune de Kindia.

2.5 Quantité

Les quantités seront définies dans le cahier spécial des charges envoyé aux participants invités à soumettre offre à l'issue de la première phase de la procédure.

Voir partie 4 « Termes de Référence » du présent dossier d'appel à participation pour indications.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Le marché est passé par procédure concurrentielle avec négociation conformément à l'article 38, §1er, 1° d) de la loi du 17 juin 2016, Enabel n'étant pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante en se référant à une norme, une évaluation technique européenne, une spécification technique commune ou une référence technique au sens de l'article 2, 45° à 48° de la loi.

En effet, au regard du niveau de performances urbanistiques et environnementales à atteindre, hors cadre spécifique réglementaire, en l'absence de plan d'aménagement sur la zone concernée et l'absence du nombre et taille précis de parcelles à créer, l'association d'entreprises d'études et d'ouvrage est nécessaire.

La procédure se déroule en deux phases. Lors de la 1ère phase, les demandes de participation seront évaluées selon les critères de sélection fixés. Les participants qui remplissent les exigences fixées seront sélectionnés. Lors de la 2ème phase, les participants sélectionnés seront invités à remettre une offre sur base du cahier spécial complet qui leur sera transmis.

3.1.1 1ère phase : sélection des participants

Tout opérateur économique peut soumettre une demande de participation. Pour ce faire, le participant doit répondre aux motifs d'exclusion et aux critères de sélection fixés (voir point 3.4.6). La recevabilité administrative des demandes de participation est vérifiée, ainsi que la situation des participants au regard des motifs d'exclusion et des critères de sélection.

LE PRESENT DOCUMENT D'APPEL A PARTICIPATION CONCERNE LA PREMIERE PHASE.

3.1.2 2ème phase : attribution du marché

Tous les participants sélectionnés (dans le cadre de la première phase dont question au point 3.1.1 ci-dessus) seront invités à remettre une offre avant la date limite fixée (dans le cadre de la deuxième phase).

Après une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur négocie les offres selon les modalités qui seront précisées dans le cahier spécial des charges.

Les négociations peuvent porter tant sur l'offre que, le cas échéant, sur les documents du marché. Le pouvoir adjudicateur refusera cependant toutes négociations quant aux exigences minimales.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires encore en lice seront invités à remettre une offre finale. Les offres finales seront évaluées au regard des critères d'attribution et classées.

Seules les offres finales régulières pourront être classées.

3.1.3 Calendrier prévisionnel de la procédure en deux phases

Le calendrier de la consultation est établi à titre indicatif.

Envoi de l'avis d'appel public à concurrence	4 août 2021
Réception des demandes de participation	6 septembre 2021
Information des participants sélectionnés/ non sélectionnés et invitation à remettre offre	13 septembre 2021
Limite de dépôt des offres	13 octobre 2021
Décision d'attribution	22 octobre 2021
Notification d'approbation	25 octobre 2021

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

3.2.2 Publication complémentaire :

Le présent marché est publié sur le site de l'OCDE, sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) et sur le site local JAO GUINEE (www.jaoguinee.com).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **Mr Geert KINDT** (geert.kindt@enabel.be). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les participants (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux participants (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 6 jours avant la date limite de dépôt des demandes de participation, les candidats-participants peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **Mr Geert KINDT** (geert.kindt@enabel.be), et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible sur demande à l'adresse ci-dessus.

Le participant est censé introduire sa demande de participation 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 mentionnés ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

3.4 Dossier de demande de participation

3.4.1 Données à mentionner dans le dossier de demande de participation

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

Le participant est tenu d'utiliser le formulaire de demande de participation joint au point 5 du présent dossier d'appel à participation. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Le dossier de demande de participation et les annexes jointes au formulaire demande de

participation sont rédigées en français.

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

Le participant indique clairement dans son dossier de demande de participation 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 la demande de participation

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

3.4.3 Introduction des dossiers de demande de participation

Le participant ne peut remettre qu'une seule demande de participation par marché.

La demande de participation devra être réceptionnée le **06 septembre 2021 à 16h00** au plus tard (heure de Conakry).

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.

Le participant introduit sa demande de participation de la manière suivante :

Un exemplaire original de la demande de participation sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à la demande de participation trois copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :

Offre technique, Originale et copies : Dossier d'appel à participation

GIN1800211-10037

Date limite de dépôt des Offres : le 06 septembre 2021

Les demandes de participation doivent nous nous parvenir suivant l'un des deux modes ci-dessous :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

M. Geert KINDT Expert en Contractualisation et Administration

Cellule Marchés Publics Enabel, Immeuble Koubia,

Appartement 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée

b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, **tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 14 h à 16 h.** (voir adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

3.4.4 Modification ou retrait d'une demande de participation déjà introduite

Lorsqu'un participant souhaite modifier ou retirer une demande de participation 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 demande de participation déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le participant 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 par télécopie, ou 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 dossiers de demande de participation.

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.5 Ouverture des dossiers de demande de participation

L'ouverture des dossiers se fera à huis clos.

3.4.6 Sélection des participants

Avant de procéder à l'examen des demandes de participation, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessous sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les participants concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours maximum soit d'éliminer la demande de participation.

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires sont repris ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef des participants avant de les inviter à remettre offre.

L'adjudicateur est tenu de vérifier la déclaration sur l'honneur sur base des documents suivants :

- 1) un **extrait du casier judiciaire** du gérant de la société ;
- 2) le document justifiant que le participant est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales (attestation de régularité des cotisations sociales)** ;
- 3) le document justifiant que le participant est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes (attestation de régularité des cotisations fiscales)** ;

A ces documents, le soumissionnaire joindra la **déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (voir formulaire au paragraphe 5.3)**.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de trois mois par rapport à la date ultime de dépôt des demandes de participation.

Le participant doit joindre ces documents directement à sa demande de participation.

Si les documents ne sont pas joints, le participant doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans les 5 jours ouvrables suivant la demande de l'adjudicateur.

Si le participant ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le participant.

Il est vivement conseillé aux participants de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur demande. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le participant s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de sa demande de participation ou de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter la demande de participation ou l'offre, soit à résilier le marché.

3.4.6.2 Critères de sélection

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa demande de participation, le participant produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique, le participant produit un engagement écrit dudit opérateur économique.

Le participant doit joindre à sa demande de participation les éléments suivants :

Références similaires

Le soumissionnaire joindra à son offre les attestations de bonne fin d'exécution et contrats d'au moins 2 travaux de complexité comparable (conception et réalisation de travaux), exécutées au cours des cinq (5) dernières années (2016 à 2020/2021), chacun d'un montant s'élevant au minimum à : 100.000 € HTVA.

Les attestations de bonne fin doivent être signées par le commanditaire des prestations et doit comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations.

Capacité financière

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2018, 2019 et 2020) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : 500.000 euros € HTVA.

Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

Le soumissionnaire doit remplir et signer le tableau ci-dessous :

Données financières	2018 en EURO	2019 en EURO	2020 en EURO	Moyenne en EURO
Chiffre d'affaires annuel				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

.....

Lieu, date :

Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses Comptes annuels approuvés des 3 derniers exercices à savoir : 2018- 2019-2020.

La capacité financière du soumissionnaire sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale

3.4.6.3 Modalités d'examen des demandes de participation et régularité des demandes de participation

Avant de procéder à la sélection demandes de participation, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les demandes de participation doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le participant. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les demandes de participation sur pied d'égalité, il est fondamental que les demandes de participation soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les demandes de participation substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des participants ;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les demandes de participation qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire de demande de participation.

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle la demande de participation qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

4 Termes de référence

4.1 Introduction

4.1.1 Contexte général

La République de Guinée s'est fixée pour ambition de faire du développement du secteur privé un vecteur de croissance. Caractérisée par des ressources minières importantes et un potentiel hydro-électrique et agricole prometteur, la Guinée enregistre encore un développement socio-économique très limité et peu diversifié. Le pays entend miser sur le développement de secteurs porteurs et l'émergence d'un tissu d'entreprises pour favoriser une croissance plus inclusive, propice à la création d'emplois et à la création de valeur ajoutée locale.

Le portefeuille de coopération bilatérale entre la Guinée et la Belgique (2019-2023) s'inscrit en cohérence avec les priorités du Gouvernement guinéen en matière de développement du secteur privé. En particulier, son programme ENTREPRENA vise à contribuer au développement économique inclusif et durable en Guinée sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou. Ce programme, mis en œuvre sur la période 2019-2023, est structuré en trois interventions : i) Entrepreneuriat Agricole, ii) Entrepreneuriat Urbain, iii) Entrepreneuriat Féminin. L'intervention Entrepreneuriat Urbain vise spécifiquement à « Améliorer les performances économiques, techniques et sociales des entreprises inclusives¹ dans les centres urbains de Conakry, Kindia et Mamou ». Elle donne la priorité à l'appui aux micros, petites et moyennes entreprises (MPME)² actives dans ces trois villes avec un accent particulier sur la promotion du contenu local et le développement de trois secteurs prioritaires, à savoir i) Hospitalité & Tourisme, ii) Villes Durables (incluant les secteurs Gestion des déchets & Bâtiments et Travaux Publics), iii) Digital.

4.1.2 Contexte spécifique

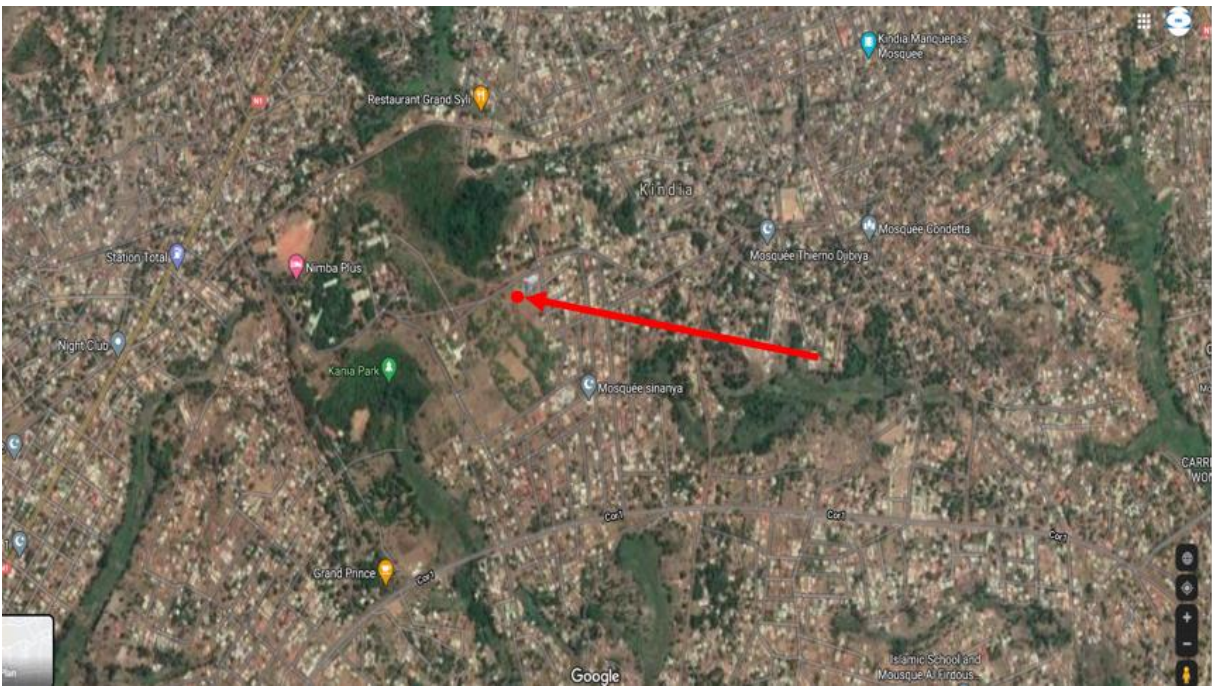
Enabel, l'Agence belge de développement dispose d'un bureau à Kindia dans le centre administratif de la ville, au quartier SINANYA (voir carte ci-dessous). Le présent marché vise l'extension de ce bâtiment qui accueille une équipe de près de 30 personnes. Cette extension offre l'opportunité d'améliorer le bien-être des collaborateurs et d'incarner l'ambition et les valeurs du programme, à savoir :

- Promotion du contenu local
- Valorisation de PME innovantes et inclusives - BTP, artisans, menuiserie locale ...
- Professionnalisation des filières BTP

L'approche retenue pour réaliser cette infrastructure est une approche intégrée permettant le recrutement d'un prestataire en charge des volets Conception – Réalisation des Travaux – Formation, en vue d'accompagner la professionnalisation d'acteurs du secteur et la promotion du contenu local.

¹ Le terme d'entreprise inclusive désigne une entreprise intégrant les populations à faible revenu en tant que clients, employés, et entrepreneurs à divers stades de la chaîne de valeur. Elles se caractérisent par la capacité à créer des richesses sur le long terme, en proposant des produits à forte valeur ajoutée et en favorisant l'innovation

² Sont considérées comme Micro Entreprises les entreprises de moins de 10 employés et ayant un chiffre d'affaires (CA) de moins de 500 millions de GNF, comme Petite Entreprise les entreprises de moins de 50 employés et ayant un CA compris entre 500 millions GNF et 2,5 milliards GNF, et comme Moyenne Entreprise les entreprises de moins de 200 employés et ayant un CA compris entre 2,5 milliards et 20 milliards GNF, Charte Nationale des Micro, Petites et Moyennes Entreprises de République de Guinée

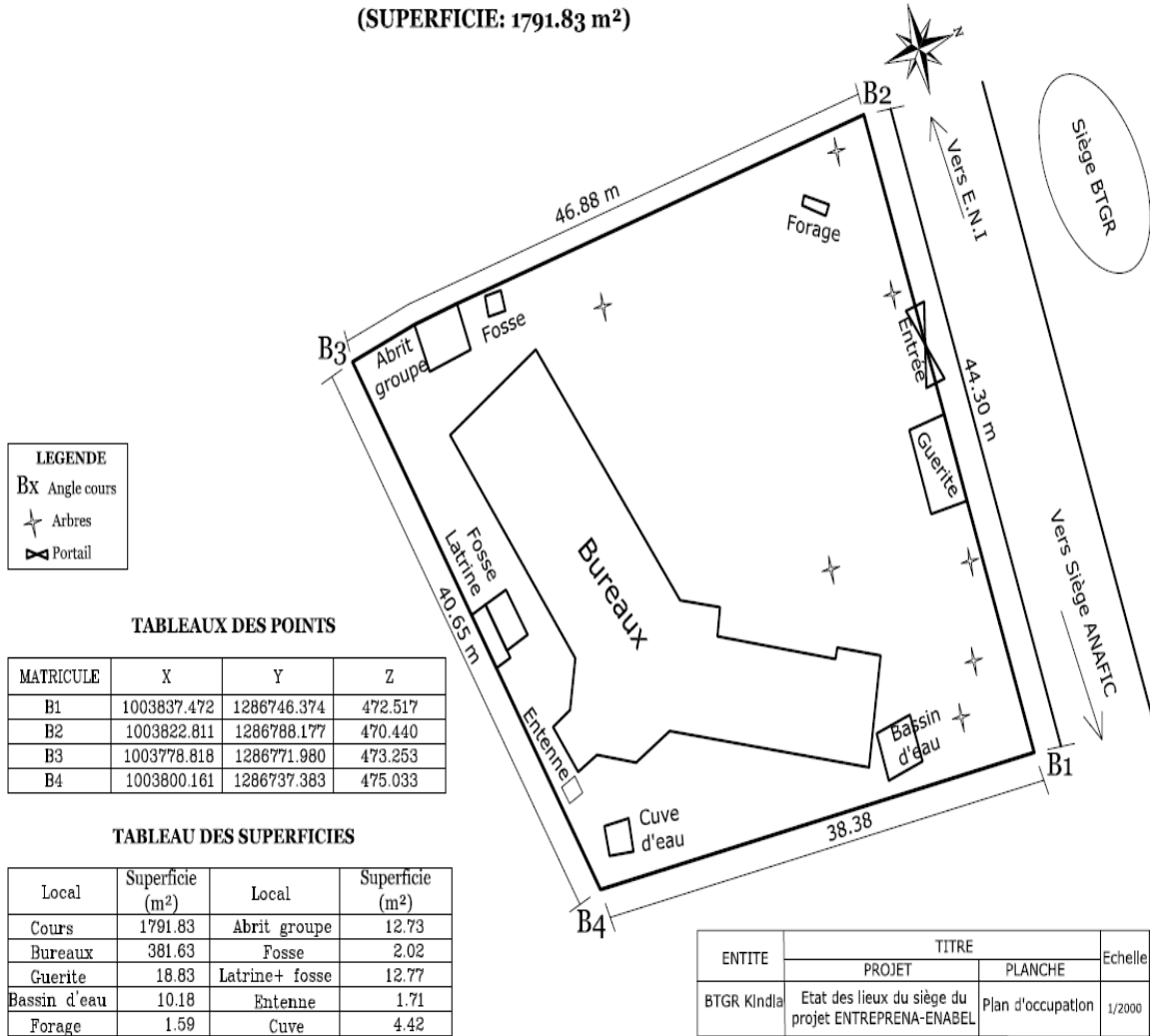




4.1.3 Topographie

PLAN D'OCCUPATION DU SIEGE DU PROJET ENTREPRENA - ENABEL

(SUPERFICIE: 1791.83 m²)



LEGENDE	
BX	Angle cours
✦	Arbres
⚡	Portail

TABLEAUX DES POINTS

MATRICULE	X	Y	Z
B1	1003837.472	1286746.374	472.517
B2	1003822.811	1286788.177	470.440
B3	1003778.818	1286771.980	473.253
B4	1003800.161	1286737.383	475.033

TABLEAU DES SUPERFICIES

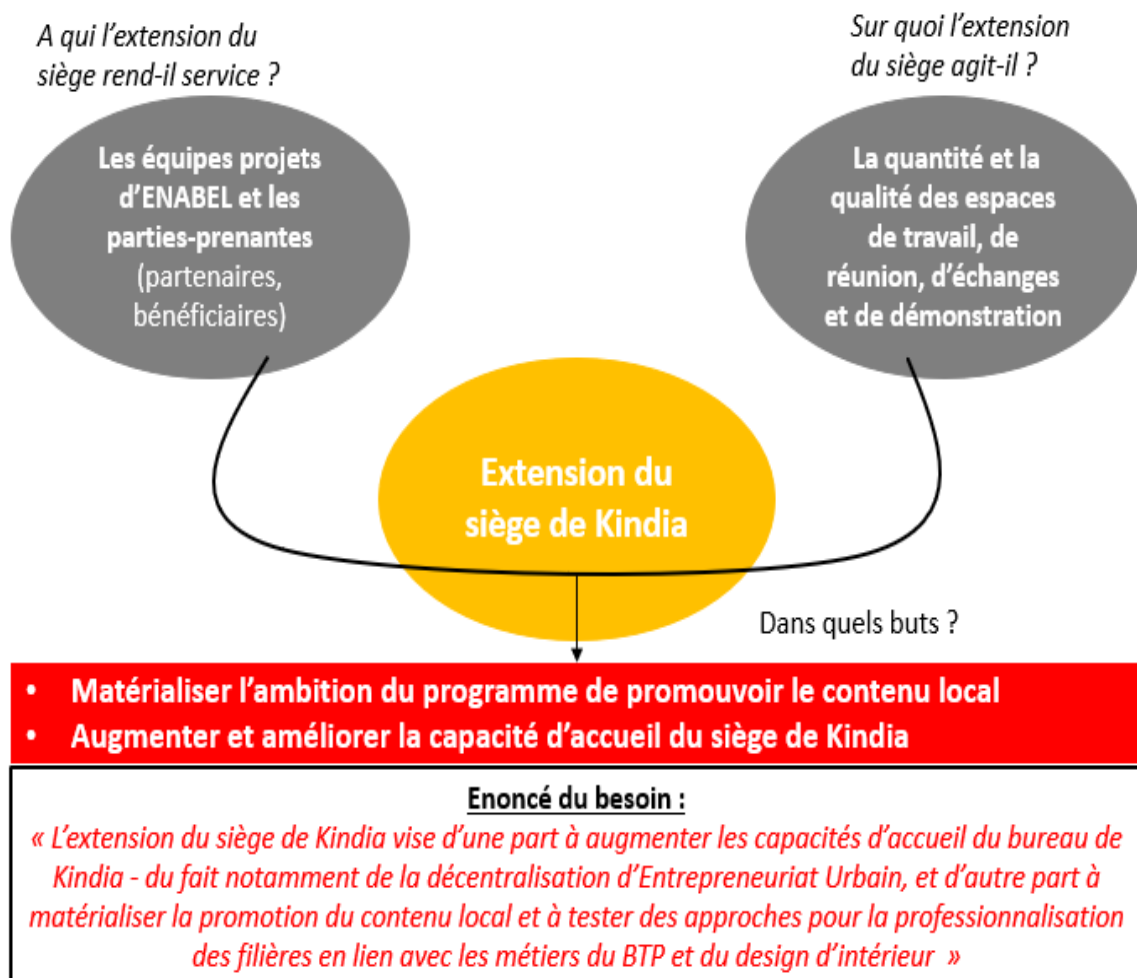
Local	Superficie (m ²)	Local	Superficie (m ²)
Cours	1791.83	Abit groupe	12.73
Bureaux	381.63	Fosse	2.02
Guerite	18.83	Latrine+ fosse	12.77
Bassin d'eau	10.18	Entenne	1.71
Forage	1.59	Cuve	4.42

ENTITE	TITRE		Echelle	Date
	PROJET	PLANCHE		
BTGR Kindia	Etat des lieux du siège du projet ENTREPRENA-ENABEL	Plan d'occupation	1/2000	19/01/2021

4.2 Fonctionnement général de l'ouvrage

4.2.1 Expression du besoin

Le besoin est formalisé comme suit : « L'extension du siège de Kindia vise d'une part à augmenter les capacités d'accueil du bureau de Kindia, à matérialiser la promotion du contenu local et à tester des approches pour la professionnalisation des filières en lien avec les métiers du BTP et du design d'intérieur ».

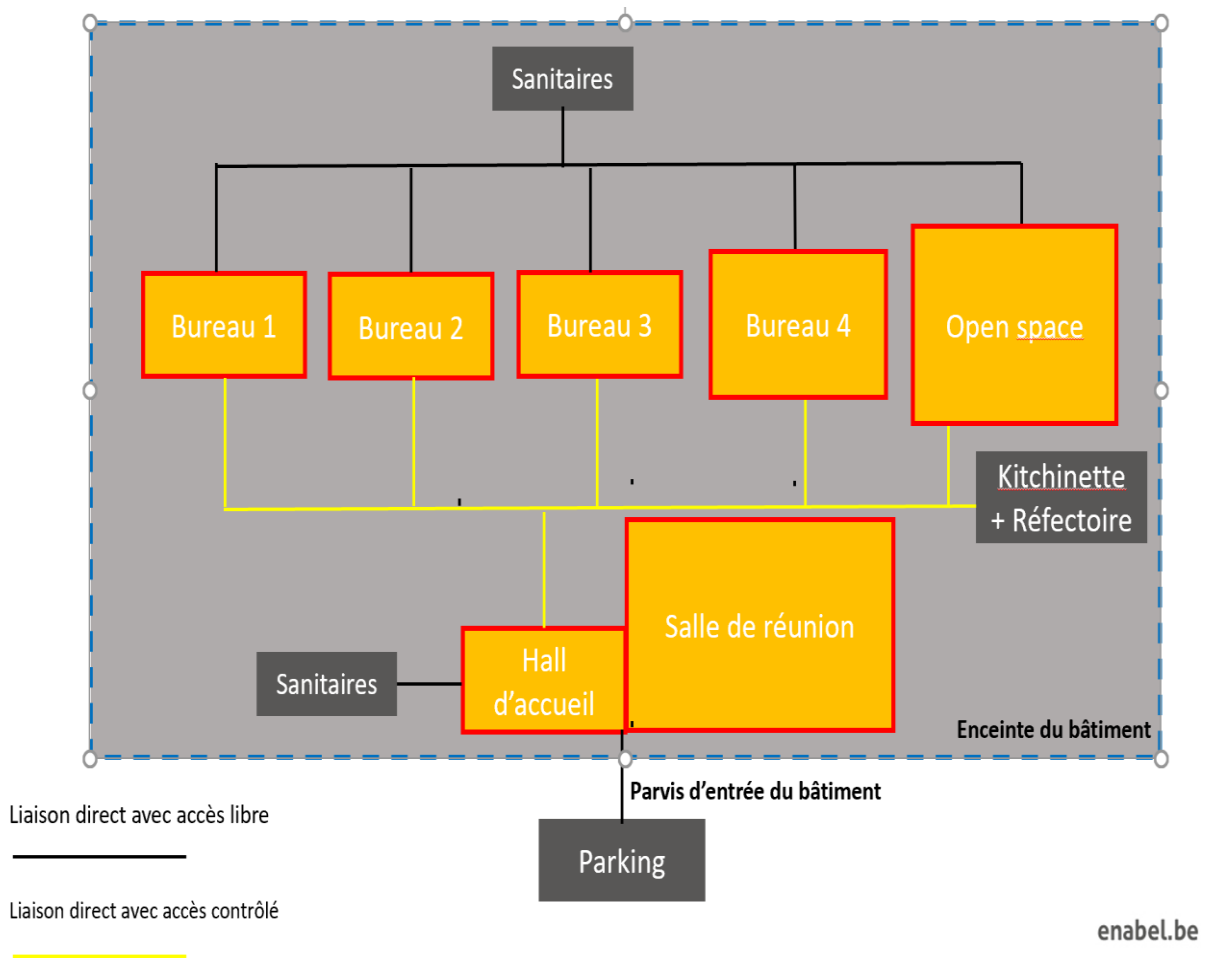


4.2.2 Lieu d'exécution

Région de Kindia

Commune de Kindia

4.2.3 Organigramme fonctionnel



4.2.4 Surface à projeter

Tableau des surfaces

La surface bâtie est fixée à 216 m²

Local	Usage	Superficie (m²)	Capacité
Salle de réunion	Réunion / Formation	45	20 participants
Bureau 1	Bureau individuel pour 2 personnes	12	2 personnes
Bureau 2	Bureau individuel pour 2 personnes	12	2 personnes
Bureau 3	Bureau individuel pour 2 personnes	12	2 personnes
Bureau 4	Bureau collectif pour les fonctions supports	25	4 personnes
Open space	Pour tous les ATN	60	10 personnes
Kitchenettes + Réfectoire	Déjeuner	25	
Sanitaires		19	
Hall d'accueil		6	
TOTAL		216 m²	20 personnes

4.3 Prestations attendues

4.3.1 Tranche ferme

4.3.1.1 Prestations intellectuelles

- Conception architecturales :

Dans cette partie, il est attendu du prestataire les :

- Etudes d'Esquisse (ESQ)
 - Plans d'ensemble de l'aménagement au 1/200
 - Plans du bâtiment au 1/500, certains détails significatifs au 1/200, Expression de la volumétrie d'ensemble, façade principale au 1/200
 - Réalisation de visuels 3D (Rendus perspectives en couleur) de l'extérieur
 - Réalisation de films d'animation lents 360° (extérieur)
 - Note de présentation des solutions architecturales et fonctionnelles envisagées et justification du parti architectural retenu.
 - Note sur les surfaces des différents niveaux
 - Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière
 - Note sur la compatibilité du projet avec le délai global
 - Les Comptes-rendus des réunions avec la maîtrise d'ouvrage et l'ensemble des parties prenantes
- Etudes Avant-Projet Sommaire (APS)
 - Plans, coupes et élévations au 1/100
 - Toutes les façades au 1/100
 - Réalisation de visuels 3D (Rendus perspectives en couleur) de l'extérieur et de l'intérieur
 - Réalisation de films d'animation lents 360° (extérieur et intérieur)
 - Notice descriptive sommaire, volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords
 - Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées
 - Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière
 - Note sur la compatibilité du projet avec le délai global
 - Les Comptes-rendus des réunions avec la maîtrise d'ouvrage et l'ensemble des parties prenantes
- Etudes Avant-Projet Définitifs (APD)
 - Plans, coupes et élévations au 1/50
 - Toutes les façades au 1/50
 - Plans des terminaux, et traces unifilaires des réseaux, au 1/100 (climatisation, ventilation, plomberie, électricité, etc.)
 - Traces de principe des réseaux extérieurs au 1/100

- Prédimensionnement & descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Notice de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission
- Approbation des études d'A.P.D.

- Spécifications techniques :

Le prestataire va produire tous les documents d'exécution, comprenant les plans les notes de calculs et les fiches produits, nécessaire aux travaux suivants (non exhaustif) :

- Structure
- Menuiserie, intérieure & extérieur
- Etanchéité / Couverture
- Electricité, courant fort et faible
- Plomberie
- Revêtement sol, plafond, mur, Façade
- Climatisation
- VRD & Espace vert

4.3.2 Tranche conditionnelle

La tranche conditionnelle compte e.a (non exhaustif) les activités génériques suivants :

4.3.2.1 Installation de chantier

- Généralités :

L'entrepreneur met en œuvre tous les moyens nécessaires pour l'exécution du marché et doit notamment :

- Fournir les véhicules, engins et matériels de toute nature nécessaire à une exécution rationnelle des travaux et en assurer la conduite, l'entretien et pourvoir sans délai au remplacement de tout matériel défaillant
- Étudier et mettre en place les installations de chantier ainsi que leur modification et leur déplacement éventuel en cours de travaux
- Entretenir, gérer et surveiller ses locaux, ceux destinés au fonctionnaire dirigeant, ses stockages, magasins, réfectoires, points sanitaires et, en général, toute installation mobile ou fixe utilisée pour les travaux
- Étudier, établir et déplacer éventuellement en cours de travaux les voies d'accès et les aires de circulation, les installations pour l'alimentation des chantiers (eau, électricité...)
- Nettoyer les ouvrages, les voies d'accès souillées par des boues, détritiques, gravats, pendant ses travaux et à toute requête du fonctionnaire dirigeant.
- Libérer les zones de stockage et de travail afin de permettre des levés et contrôles topographiques
- Conserver les repères topographiques durant toute la durée des travaux

- Établir, en trois exemplaires, les plans d'installation de chantier et la liste détaillée du matériel ainsi que du personnel pour accord du fonctionnaire dirigeant, 7 jours avant le début des travaux et lors de toute modification de la liste en cours de travaux
 - Soumettre à l'approbation du fonctionnaire dirigeant la liste du matériel et plans de signalisation qu'il compte mettre en œuvre pour la réalisation de ses travaux
 - Établir les signalisations routières, déviations, en assurer le gardiennage à tout moment et effectuer tous les aménagements d'accès provisoire nécessités par ses travaux et ce en accord avec les règlements de police locaux
 - Le maintien à tout moment des accès aux commerces et lieux publics ou privés
 - La mise à jour et la diffusion des informations nécessaires à la gestion du chantier et notamment : les plannings, les états d'avancement détaillés, les statistiques de main-d'œuvre, d'engins et d'équipements.
- Exigences particulières lors de l'établissement :

Sur le site mis à la disposition de l'entrepreneur celui-ci procède, le cas échéant, à :

- L'aménagement des bureaux, ateliers, magasins, vestiaires, installations sanitaires, des aires de préfabrication et de stockage nécessaires à l'exécution et au contrôle des ouvrages
 - La fourniture, au montage et à l'entretien des bureaux provisoires pour le fonctionnaire dirigeant, y compris le mobilier tel que défini dans les clauses techniques particulières.
 - L'étude, la mise en place et l'entretien des moyens de protection provisoires assurant la sécurité tels que les clôtures, l'éclairage...
 - L'alimentation des bureaux de chantier en énergie électrique, eau....
- Exigences particulières lors de l'enlèvement :

A l'issue des travaux et avec l'accord du fonctionnaire dirigeant, l'entrepreneur procède :

- au démontage et à l'évacuation de toutes ses installations telles que bureaux, ateliers, vestiaires, magasins...
- à la désaffectation des raccordements électriques, eau...
- à l'enlèvement des signalisations routières et de chantier mises en place à l'évacuation de tout son matériel, mobile ou fixe
- à l'évacuation des excédents de matériaux
- à la démolition des plates-formes, massifs d'engins, fondations d'installations et évacuation des décombres
- au nettoyage complet des surfaces utilisées tant pour ses installations de chantier que pour ses zones de travaux

Les meubles provisoires affectés au fonctionnaire dirigeant restent la propriété de l'entrepreneur.

4.3.2.2 Travaux préparatoires et archives

- Notes de calculs et plans de détails d'exécution :

Au moins 7 jours avant le début de ses travaux, l'entrepreneur soumet, le cas échéant, à l'approbation du fonctionnaire dirigeant, toutes les notes de calcul et plans relatifs aux fondations, ouvrages en béton armé, ouvrages de soutènement et, en général tous les calculs et plans nécessaires à l'exécution tels que plans d'armatures ou de charpentes.

L'entrepreneur proposera également le type de joint de reprise des tassements différentiels qu'il compte réaliser pour les murs de soutènement et leurs fondations assorti des notes de calculs.

Le fonctionnaire dirigeant émettra ses remarques dans un délai de 5 jours ouvrables à dater de la réception des notes de calculs et des plans de détails d'exécution.

En cours de travaux ou lors de modifications, le fonctionnaire dirigeant pourra réclamer à l'entrepreneur toute note de calculs complémentaire qu'il jugerait nécessaire.

Les notes de calculs sont établies en référence aux ouvrages projetés dans le marché et spécifiquement aux caractéristiques du site.

- Travaux topographiques :

Les plans de situations existantes faisant partie du présent appel d'offres ont été dressés par le fonctionnaire dirigeant sur base de levés topographiques réalisés. Les bases de données topographiques proviennent de relevés GPS et figurent en annexe.

L'ensemble des niveaux repris sur les plans proviennent de ces levés au GPS également.

Avant le début de ses travaux, l'entrepreneur établira en nombre suffisant les repères topographiques nécessaires au contrôle des niveaux en cours d'exécution.

Ces niveaux seront contrôlés périodiquement par le fonctionnaire dirigeant et l'entrepreneur mettra à la disposition de celui-ci la main-d'œuvre et le matériel topographique nécessaires aux vérifications.

- Repérage des installations souterraines existantes et enquête de voirie :

Avant le début des travaux, l'entrepreneur prendra contact avec les différents concessionnaires en vue de repérer les infrastructures souterraines existantes sur le site concerné.

En l'absence de plans de repérage auprès des concessionnaires, l'entrepreneur procédera à une détection systématique par l'emploi de détecteurs de métaux, sondages manuels ou tout autre moyen qu'il jugerait nécessaire aux repérages d'installations existantes.

L'entrepreneur est tenu de prendre toutes précautions utiles afin de préserver les installations existantes et reste entièrement responsable des dégâts qu'il occasionnerait lors de ses travaux ou investigations.

Les infrastructures situées à des niveaux non compatibles avec les aménagements de voirie prévus au présent projet seront approfondies et/ou déplacées suivant les instructions du fonctionnaire dirigeant et en coordination avec les concessionnaires.

Ces travaux seront alors rémunérés suivant les postes "Déplacements d'impétrants". D'une manière générale, les niveaux estimés non compatibles avec les niveaux de projet sont ceux ne pouvant garantir un recouvrement de +/- 60 cm par rapport aux niveaux finis de voiries, de trottoirs ou d'accotements.

L'entrepreneur se conformera aux instructions du fonctionnaire dirigeant qui décide en accord avec les concessionnaires des méthodes de protection mécanique à utiliser éventuellement ou des zones devant faire l'objet d'approfondissements ou de déplacements de canalisations existantes.

L'entrepreneur remettra au fonctionnaire dirigeant, sept (7) jours avant le début de ses travaux le résultat de ses enquêtes de voirie afin de pouvoir définir les zones de déplacements d'impétrants.

- Plans de récolement et d'archives (As-built) :

L'entrepreneur inclut dans ses prix de travaux préparatoires, les prestations nécessaires à la réalisation des plans d'archives reprenant les niveaux d'infrastructures réalisées, de voirie, de trottoirs, implantations générales, implantations et détails des déplacements d'impétrants et tout autre renseignement utile et nécessaire à un archivage complet des travaux qu'il a réalisés. Les dossiers d'archives seront constitués par :

- un mémento technique de la provenance des matériaux et des résultats d'essais (bétons, hydrocarbonés...)
- un jeu complet original des plans d'archive approuvés par le fonctionnaire dirigeant
- trois reproductions sur papier de ces plans.
- deux supports DVD reprenant l'ensemble des documents.

Pour ce qui concerne les fichiers informatiques les fichiers suivants seront fournis sur support informatiques en format source soit :

- Plans : sous format DWG ou DXF
- Tableurs de calcul : XLS, XLSX, ODS
- Missions complémentaires :
 - Pilotage du chantier, OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination)
 - Assistance aux opérations de réception (AOR) :
 - Organisation des opérations préalables à la réception des travaux
 - Assistance technique lors des opérations préalables à la réception, suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
 - Examen des désordres signalées par le maître d'ouvrage
 - Dossier des ouvrages exécutés (DOE)
 - Consolidation du dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre

4.3.2.3 Travaux d'exécution

Exécution selon les prescriptions du CSC pour la tranche conditionnelle.

4.3.3 Formation :

Le volet formation et promotion du contenu local constitue un volet intégré à ce projet d'extension. L'approche de formation et de promotion du contenu local doit se refléter à toutes les étapes du projet, dans les approches retenues pour mener à bien les activités de conception, de construction et de réalisation des finitions. Sont notamment attendus les types d'activités suivants (non exhaustif) :

- Valorisation et sensibilisation aux opportunités d'innovation aux étapes de conception et de construction ;
- Renforcement des capacités et formations pratiques des artisans locaux de Kindia (maçons, ferrailleurs, menuisiers, ...) qui seront retenus par l'adjudicataire dans le cadre des travaux ;
- Sessions pratiques et partage de bonnes pratiques sur des sujets de types utilisation des outils, mise en place de dispositifs de sécurité individuelle et collective, etc ...
- Organisation d'une session d'échanges et de partage d'expérience avec des acteurs de la filière construction de Kindia ;

Il sera attendu de l'adjudicataire de présenter de façon détaillée le dispositif de formation prévu, afin de préciser notamment :

- Les cibles des formations (principalement types d'artisans visés)
- Le format des formations (in situ ou autres)
- Les thèmes abordés
- Les résultats visés
- Le dispositif de suivi et de mesure des résultats atteints

5 Formulaires de demande de participation

5.1 Fiche d'identification

5.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹¹			
PRÉNOM(S)			
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 ¹²	AUTRE ¹³
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁴			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁵	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 NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE		

¹¹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹² 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.

¹³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁵ 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.

OUI	NON	PAYS
DATE	SIGNATURE	

5.1.2 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:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL ¹⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ¹⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹⁸				
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 DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			

¹⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	
---	--

5.1.3 Entité de droit public¹⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL ²⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²¹			
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	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

¹⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: 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'acquérir 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.).

²⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

5.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

5.2 Déclaration intégrité participants

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le participant a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Date

Localisation

Signature

5.3 Déclaration sur l'honneur relative aux 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 a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 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. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.
7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :
Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>
Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>
<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>
https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf
Pour la Belgique :
https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2
9. Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.
- c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :
 - **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
 - **Attestation de régularité des cotisations sociales**
 - **Attestation de régularité des cotisations fiscales**

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

Date

Fait à le

Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :

5.4 Dossier de sélection

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa demande de participation, le participant produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique, le participant produit un engagement écrit dudit opérateur économique.

Le participant doit joindre à sa demande de participation les éléments suivants :

Références similaires

Le soumissionnaire joindra à son offre les attestations de bonne fin d'exécution et contrats d'au moins 2 travaux de complexité comparable (conception et réalisation de travaux), exécutées au cours des cinq (5) dernières années (2016 à 2020/2021), chacun d'un montant s'élevant au minimum à : 100.000 € HTVA.

Ces attestations doivent être signées par le commanditaire des prestations et doit comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations.

Capacité financière

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2018, 2019 et 2020) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : 500.000 euros € HTVA.

Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

Le soumissionnaire doit remplir et signer le tableau ci-dessous :

Données financières	2018 en EURO	2019 en EURO	2020 en EURO	Moyenne en EURO
Chiffre d'affaires annuel				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

.....

Lieu, date :

Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses Comptes annuels approuvés des 3 derniers exercices à savoir : 2018- 2019-2020.

La capacité financière du soumissionnaire sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale.

5.5 Documents à remettre – liste exhaustive

La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée. Par ailleurs, il est précisé aux participants que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

Être clairs, concis et précis ;

S'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées dans le cadre du présent règlement.

Le dossier de demande de participation est composé des éléments suivants :

1. Identification du participant (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le participant dans le cadre du présent marché) + document relatif aux sous-traitants
2. Déclaration d'intégrité
3. Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion accompagnée de : l'extrait de casier judiciaire du gérant, de l'attestation de régularité des cotisations sociales et de l'attestation de régularité des cotisations fiscales
4. Documents exigés relatifs aux critères de sélection (références similaires, capacité technique et capacité financière)