



CTB

**AGENCE BELGE
DE DÉVELOPPEMENT**

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES BTC/CTB BXL 1695 DU 12/10/2017

**MARCHÉ DE SERVICES POUR L'ÉVALUATION À ¾
TERME**

« ANNONCER LA COULEUR / KLEUR BEKENNEN »

BELGIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1 GÉNÉRALITÉS.....	4
1.1 DÉROGATIONS AUX RÈGLES GÉNÉRALES D'EXÉCUTION	4
1.2 POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.3 CADRE INSTITUTIONNEL DE LA CTB	4
1.4 RÈGLES RÉGISSANT LE MARCHÉ	5
1.5 DÉFINITIONS	6
1.6 CONFIDENTIALITÉ	7
2 OBJET ET PORTÉE DU MARCHÉ	9
2.1 NATURE DU MARCHÉ.....	9
2.2 OBJET DU MARCHÉ	9
2.3 DURÉE DU MARCHÉ	9
2.4 QUANTITÉ.....	9
3 PROCÉDURE	10
3.1 MODE DE PASSATION	10
3.2 PUBLICATION OFFICIEUSE.....	10
3.3 INFORMATION	10
3.4 OFFRE.....	10
4 DISPOSITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIÈRES.....	16
4.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11).....	16
4.2 CAUTIONNEMENT (ART.25 À 33).....	17
5 TERMES DE RÉFÉRENCE	25
5.1 INTRODUCTION.....	25
5.2 HISTORIQUE DE L'INTERVENTION.....	25
5.3 CONTRACTUALISATION DU PROJET	25
5.4 CONTEXTE DU PROGRAMME.....	25
5.5 OBJECTIFS ET RÉSULTATS DU PROGRAMME	26
5.6 GROUPES BÉNÉFICIAIRES ET CIBLES DU PROGRAMME	27
5.7 STRATÉGIE DU PROJET – GESTION – ORGANISATION	27
6 FINALITÉ DE L'ÉVALUATION.....	31
7 GROUPES D'INTÉRÊT CONCERNÉS PAR L'ÉVALUATION.....	32
8 CRITÈRES À ÉTUDIER.....	33
8.1 PERTINENCE.....	33
8.2 EFFICACITÉ	33
8.3 EFFICIENCE	34

8.4 DURABILITÉ	34
8.5 COHÉRENCE ET SYNERGIE	34
9 MÉTHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION	35
10 DOCUMENTS À PRODUIRE.....	36
11 PÉRIODE ET DURÉE DE L'ÉVALUATION.....	37
12 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION	38
13 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE L'ÉVALUATION.....	39
13.1 ÉQUIPE DE RÉFÉRENCE	39
CONSULTANCE POUR L'ÉVALUATION	39
13.2 PROFIL ET RESPONSABILITÉS DU CONSULTANT (OU DE L'ÉQUIPE)	39
14 DOCUMENTS DISPONIBLES ET À UTILISER POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVALUATION.....	40
14.1 DOCUMENTS.....	40
ANNEXE 1 : BIBLIOGRAPHIE.....	41
15 FORMULAIRES.....	42
15.1 FORMULAIRES D'IDENTIFICATION	42
15.2 FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX.....	43
15.3 DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ POUR LES SOUMISSIONNAIRES.....	44
15.4 DOSSIER DE SÉLECTION	46
15.5 50	

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il n'est pas dérogé aux articles des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur, ci-après aussi l'adjudicateur du présent marché public est la Coopération Technique Belge, 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).

En application de la loi du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge », la CTB 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, la CTB est valablement représentée par Monsieur C. Michiels, président du comité de direction..

1.3 Cadre institutionnel de la CTB

Le cadre de référence général dans lequel travaille la CTB est la *loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement*¹, ainsi que la *Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public*².

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs du Millénaire pour le Développement 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

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.

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 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 Travail⁴ 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 quatrième contrat de gestion entre la CTB et l'État belge (approuvé par AR du 10.04.2014, MB 10.06.2014) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par la CTB pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés 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
- Loi du 16 février 2017 modifiant 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 classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- L' A.R. du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : la CTB, représentée par le président du Comité de Direction ;

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 handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et la CTB 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.

1.6.1 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

1.6.1 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en l'évaluation à $\frac{3}{4}$ Terme de Annoncer la Couleur/Kleur Bekennen, conformément aux conditions du présent CSC.

Pour ce faire, Annoncer la Couleur/Kleur Bekennen recherche un(e) consultant(e) ou une équipe de consultant (e)s qui pourra assurer cette évaluation selon les termes de référence.

2.3 Durée du marché⁹

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée estimée de 8 mois.

2.4 Quantité

La quantité estimée H/J se fera en fonction de la méthodologie proposée par le soumissionnaire et sur base du budget disponible.

⁹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication officielle

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Florence Seeuws. 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 ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au 25/10/2017 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à florence.seeuws@btctb.org 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.

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, **une séance d'informations facultative sera organisée le 25/10/2017 à 9h00** à la CTB, rue Haute 147 à 1000 Bruxelles.

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 de la CTB ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché .

Aucune formule d'adaptation au taux de change ne sera acceptée.

Les prix offerts sont des prix hors TVA.

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

3.4.4 Eléments 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 :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception
- Les honoraires des personnes affectées à l'exécution du marché ;

3.4.5 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Un exemplaire **original de l'offre** complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **2 copies** de son offre dont une sera sous format **PDF** sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre Bxl 1695– **Ouverture des offres le 10/11/2017 à 12h01.** Florence Seeuws .

Elle peut être introduite :

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

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

Coopération Technique Belge

C.T.B., Rue HAUTE 147, 1000 Bruxelles

- b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 17 h. (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir **avant la date** et l'heure ultime de dépôt. **Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).**

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait peut également être communiqué 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 offres.

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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 soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) de la Coopération Technique Belge, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ de la Coopération Technique Belge, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction 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 9 de la loi du 15 juin 2006 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 l'offre, soit à résilier le marché.

3.4.7.2 Aperçu de la procédure

Les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les 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. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

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

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier ou de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

3.4.7.3 Critères d'attribution

Conformément à l'article 81, §4 de la loi, le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants, par ordre décroissant d'importance :

- Adéquation et pertinence de la **méthodologie** proposée au regard des objectifs de cette évaluation et du public cible ALC/KLB (Voir TDR) ;
- **Profil et expérience des consultants.** Un duo/une équipe composée d'une personne ayant une expertise du contexte scolaire flamand et d'une personne ayant une expertise du contexte scolaire de la Communauté française sera très apprécié (Voir TDR) ;
- **Prix** (max. 50.000 € TVAC)

Documents à remettre pour l'évaluation de ces critères

Les différents éléments devront être présents dans l'offre :

- Offre rédigée en français ou en néerlandais
- La liste des références similaires (voir point 15.5 « Aptitude technique »)
- CV du ou des consultant(s) proposé(s)
- Approche générale de l'évaluation
- Méthodologie, dont la manière de composer les échantillons et la façon de collecter l'information auprès des enseignants et directions
- Chronogramme des activités
- Un budget détaillé : nombre de journées/personne/étape et prix

Cotation finale

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

3.4.7.4 Attribution du marché

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.

3.4.8 Conclusion du contrat

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Florence Depierreux, florence.depierreux@btcctb.org pour le programme ALC en collaboration avec Mr Jan Verschueren jan.verschueren@btcctb.org pour le programme KLB.

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

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

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

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

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

4.1.1 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.1.2 Confidentialité (art. 18)

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

4.1.3 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.

4.2 Cautionnement (art.25 à 33)

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

4.2.1 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.

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

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

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

Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

Circonstances imprévisibles

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

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

4.2.3 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.2.4 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.2.4.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés, conformément aux prescriptions des TDR (Point 11) et dans un délai maximum de 9 mois à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés à l'adresse suivante:

Le programme ALC/KLB se déploie sur l'ensemble du territoire belge.

L'équipe de coordination a ses bureaux à la CTB à Bruxelles.

4.2.4.3 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou 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.

4.2.5 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.

4.2.6 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.

4.2.6.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées;

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

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

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

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

4.2.6.2 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.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

4.2.7 Fin du marché

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

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

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

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

l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

Le paiement est divisé en plusieurs tranches :

- Tranche 1 : Paiement de 10% du montant du marché lors de la remise du plan du rapport à l'étape du débriefing restreint ;
- Tranche 2 : Paiement de 30% du montant du marché à l'issue de la réception acceptée du rapport intermédiaire ;
- Tranche 3 : Paiement de 60% du montant du marché à la réception acceptée du rapport finale (au plus tard le 30 juin 2018)

Chaque paiement est subordonné aux modalités décrites ci-dessous.

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante:

A l'attention de Madame Florence Depierreux et Dhr. Jan Verschueren, 147, rue Haute, 1000 Bruxelles.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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 EURO.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante:

Afin que la CTB puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

4.2.9 Litiges (art. 73)

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités

nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

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

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles Belgique

5 Termes de référence

5.1 Introduction

Depuis le 01/09/2014, une nouvelle Convention de mise en œuvre (CMO) a démarré pour le projet « Annoncer la Couleur / Kleur Bekennen » (ALC/KLB). Cette CMO court du 01/01/2014 au 31/08/2019. Cette nouvelle CMO a subi un nombre important de réorientations en comparaison avec les CMO précédentes.

Cette évaluation indépendante et à $\frac{3}{4}$ terme servira, d'une part à évaluer l'état d'avancement vers les résultats attendus et les objectifs visés ainsi que la performance du projet (redevabilité) et, d'autre part, à préparer la prochaine formulation qui devrait se tenir début 2019 (prospection). Cette évaluation devra se faire en tenant compte des changements de contexte importants intervenus depuis le début du programme ALC/KLB 2014-2019 : Agenda 2030, changement de la CTB en ENABEL, priorités du Ministre de la Coopération au développement.

5.2 Historique de l'intervention

5.3 Contractualisation du projet

ALC/KLB fait partie intégrante de la note stratégique belge en matière d'éducation au développement qui a pour objectif de former des citoyens responsables face aux défis mondiaux.

L'État belge charge la CTB de la mise en œuvre de la prestation. La CTB établit un partenariat avec les provinces belges, la COCOF et la VGC pour une partie de la mise en œuvre du programme ALC/KLB.

Une Convention de mise en œuvre a été signée entre les deux parties en mai 2014. Elle expire le 31 août 2019.

Des Conventions de partenariat ont été signées en 2014 entre d'une part, la CTB et les provinces francophones et la COCOF, et d'autre part, entre la CTB, les provinces flamandes et la VGC.

Le budget total était de 12.947.000 €, révisé à 11.982.690 € en mars 2017.

5.4 Contexte du programme

Annoncer la Couleur/Kleur Bekennen compte de nombreuses années d'expérience en Éducation à la Citoyenneté Mondiale (ECM) auprès des écoles et des enseignants. Le programme Annoncer la Couleur a été créé en 1997 sous la tutelle du Secrétaire d'État Réginald Moreels. Depuis lors, la Coopération belge au développement a financé le programme.

De 1997 à 1999, ALC était accueilli par le CNCD. Ensuite, de 1999 à 2002, ALC/KLB était une partie de la MINTH (Maison Internationale – Internationaal Huis). Depuis 2002, le programme ALC/KLB est hébergé par la Coopération Technique Belge, l'Agence belge de développement (CTB) à Bruxelles. Le programme est coordonné depuis le siège de la CTB et mis partiellement en œuvre par les provinces et la COCOF/VGC pour la Région de Bruxelles-Capitale. La coordination du programme veille à sa cohésion avec les responsables provinciaux et ceux de la Région de Bruxelles-Capitale.

Dans chaque province et en région bruxelloise, se trouvent un, deux ou trois collaborateurs éducatifs/assistants administratifs d'Annoncer la Couleur/Kleur Bekennen. Personnes de contact pour les écoles, ils sont chargés de la mise en œuvre du programme dans leurs provinces respectives. Chaque province compte aussi un centre de prêt où les enseignants peuvent emprunter des ressources pédagogiques et recevoir des conseils.

Annoncer la Couleur a entamé, en septembre 2014, son 2^e programme quinquennal après avoir fonctionné dix ans avec des programmes annuels. Le programme en cours a été assez fortement revu tant au niveau du public bénéficiaire et du public cible que des missions et axes stratégiques.

5.5 Objectifs et résultats du programme

L'objectif général du programme « Annoncer la Couleur / Kleur Bekennen » est que les **jeunes agissent en citoyens responsables, conscients de l'importance de la solidarité internationale et contribuent à un monde plus juste**. Dans ce cadre, son objectif spécifique vise à ce que les écoles intègrent les initiatives d'Éducation à la Citoyenneté Mondiale (ECM) et d'Éducation au Développement (ED) dans leurs pratiques et utilisent des ressources et des appuis de qualité à cet effet.

Le parti pris ici est d'envisager une **approche basée sur les dynamiques relatives au cycle de l'apprentissage et du renforcement des capacités qui consiste i) à identifier les besoins et à préparer une offre pédagogique de qualité; ii) à renforcer les capacités en la matière et, iii) à capitaliser, apprécier et innover sur la base des bonnes pratiques**.

Cette approche offre l'avantage de répondre aux différents niveaux de besoins évoqués préalablement et relatifs :

- à une offre de qualité ;
- à un processus structurel d'accompagnement et de renforcement des capacités des écoles;
- à la capitalisation/réflexion sur les bonnes pratiques au bénéfice de l'ensemble des acteurs du secteur de l'éducation au développement.

Au-delà de cette dynamique et de la complémentarité entre les résultats, cette approche a pour mérite **d'identifier clairement les activités permettant l'atteinte de ces résultats ainsi que les acteurs responsables de la mise en œuvre**.

Résultat 1 : Une offre en ECM de qualité, pertinente et structurée est disponible.

Ce résultat permet de répondre à un des principaux besoins identifiés dans l'analyse du contexte, à savoir disposer d'une offre pédagogique de qualité et répondant aux besoins des écoles, des élèves et des professeurs.

Résultat 2 : L'école bénéficie de conseils, de formations, de coaching et de projets structurants pour renforcer les initiatives et pratiques en matière d'ECM.

Il s'agira de développer des activités et des méthodologies en vue de rendre l'offre pédagogique accessible et d'appuyer le renforcement des capacités des acteurs de l'éducation au développement au sein des écoles. Enfin, ce résultat vise à accompagner et à renforcer la mise en œuvre de pratiques et d'initiatives pertinentes et de qualité.

Résultat 3 : Les analyses, réflexions et pratiques innovantes en matière d'ECM sont partagées avec les parties prenantes du secteur et avec les acteurs de l'enseignement.

Ce troisième résultat vise à valoriser les résultats obtenus en 1 & 2, à capitaliser les bonnes pratiques et expériences propres au programme ou externes à celui-ci, et à évaluer l'impact et la pertinence, tant au bénéfice des acteurs du programme que pour l'ensemble des parties prenantes du secteur. Ce résultat se basera sur la mise en place d'une plateforme dédiée à l'apprentissage et au travail collaboratif en vue de mettre en place et de bénéficier d'un dispositif pédagogique favorisant l'apprentissage.

5.6 Groupes bénéficiaires et cibles du programme

Le public bénéficiaire indirect est constitué des élèves de 3 à 18 ans avec une priorité bien spécifique sur les 12-18 ans.

Le groupe cible du programme comprend les acteurs du secteur de l'enseignement, au niveau des écoles (maternelles, primaires, secondaires et hautes écoles pédagogiques), au niveau des coupoles et pouvoirs organisateurs, et au niveau des structures ministérielles.

Même si ce groupe bénéficiaire n'est pas indiqué dans le DTF, les acteurs de l'ECM constituent eux aussi un groupe cible au travers du Résultat 3.

5.7 Stratégie du projet – Gestion – Organisation

5.7.1 Les axes stratégiques du programme

Sur la base des besoins identifiés auprès de l'ensemble des parties prenantes du secteur de l'ECM/ED, cinq axes stratégiques sont proposés. Les résultats à atteindre et les activités à mettre en œuvre doivent répondre à l'ensemble de ces axes stratégiques qui structurent le programme et lui apportent les orientations nécessaires à l'atteinte des résultats.

Axe stratégique 1 : Synergies et complémentarités

Il s'agit d'un principe universel qui est pris en compte à tous les niveaux de mise en œuvre du programme. La plus-value du programme par rapport aux autres acteurs impliqués dans le domaine et l'identité d'ALC/KLB reposent sur les principes de

synergies et complémentarités de l'ensemble des résultats et activités. Il s'agit de dépasser les risques de « compétition » entre acteurs et d'envisager une approche collaborative avec ceux-ci.

L'identité du programme est complémentaire et spécifique par rapport à celles des autres acteurs du secteur, qu'il s'agisse des ONG ou des structures de l'enseignement. Les activités visent à mobiliser les acteurs et à rechercher les synergies entre l'ensemble des acteurs. Cet axe stratégique permet à la fois de répondre à la demande du secteur de faciliter l'accès aux ressources et à l'offre en matière d'Éducation au Développement et, d'autre part, de positionner le programme en tant que « Plateforme de connaissances » du secteur.

Axe stratégique 2 : Services de « seconde ligne » : Facilitation, conseil et expertise

Le programme ALC/KLB n'a pas pour vocation d'intervenir directement dans les écoles, auprès des élèves. Ces activités sont déjà mises en œuvre par les professeurs et les ONG actives en la matière. Répondant à la demande d'une approche « processus », le programme se positionne en seconde ligne, s'occupant de l'identification et de la préparation de l'offre pédagogique, de l'accompagnement et du renforcement des capacités sur le long terme et, enfin, de la capitalisation et de l'échange des bonnes pratiques en la matière. Ce positionnement de seconde ligne implique dès lors de se focaliser sur les dynamiques suivantes :

- une approche basée sur l'atteinte des résultats et non axée sur les activités ;
- le renforcement des capacités des acteurs de l'éducation en matière de conseils, de coaching et d'accompagnement (des enseignants, des directeurs, des responsables pédagogiques...);
- la formation initiale et continue des enseignants et des futurs enseignants ;
- la mise à disposition des outils et matériels pédagogiques adaptés, pertinents et de qualité ;
- l'échange d'expériences et de bonnes pratiques ; leur valorisation et leur capitalisation.

Axe stratégique 3 : Une organisation apprenante, un réseau apprenant basé sur des processus de qualité

L'analyse des besoins a fait émerger les demandes explicites en matière de qualité des outils et services offerts et dans le domaine du renforcement des capacités des acteurs. Le programme a donc pour vocation d'appuyer, de conseiller et d'accompagner les bénéficiaires dans la démarche d'élaboration et de mise en œuvre. Toute activité sera appréhendée comme un élément de renforcement de capacités et d'apprentissage.

La méthode retenue s'articule ainsi sur « la Formation-Action » (apprendre par l'action) et « la Recherche-Action » (innover par l'action), particulièrement bien adaptée à l'approche de cette prestation. Elle a donc guidé la programmation et la structuration des activités de ce projet.

Il s'agit de procéder à la capitalisation, à l'appréciation et au partage des bonnes pratiques et expériences par une collecte, une structuration, la mise à disposition et des échanges sur les savoirs en matière d'ECM.

Cette gestion des connaissances reposera sur un outil dédié au travail collaboratif (en interne ALC/KLB) et à l'apprentissage (ouvert à tout le secteur), de type « Moodle » ou « Claroline ». Ceci permet la production, la capitalisation et la mise à disposition des connaissances produites au sein du programme, sur base d'un modèle pédagogique

souple, selon lequel l'information devient connaissance dans un système mû par la motivation et l'interaction.

Axe stratégique 4 : Une gestion axée sur les résultats

L'approche processus renforce la mise en place d'une gestion du programme axée sur les résultats à atteindre. Elle consiste à identifier et à décrire les processus nécessaires à la mise en œuvre des activités, à identifier les acteurs qui en sont responsables et à définir les dispositifs de leur pilotage. Cette approche se base à la fois sur l'efficacité dans la mobilisation des moyens nécessaires et sur l'efficacité, devant conduire à l'atteinte des résultats.

Les objectifs et la stratégie se focalisent davantage sur les effets des actions à court et long termes plutôt que sur la description et la délivrance des activités. L'orientation sur les résultats part du principe qu'il est toujours tenu compte, lors de l'exécution du programme, du résultat souhaité.

Axe stratégique 5 : L'ancrage institutionnel

Un ancrage durable, une internalisation des pratiques d'ECM au sein des écoles et du secteur de l'enseignement sont un élément essentiel en vue de renforcer l'impact et la durabilité des initiatives. L'objectif n'est pas une institutionnalisation totale de ces pratiques, puisqu'il ne s'agit pas à proprement parler d'un cours ou d'une matière à part entière au sein du secteur éducatif. Néanmoins, il s'agit de favoriser l'harmonisation des pratiques parmi les acteurs et de les aligner sur les besoins, processus et pratiques du secteur de l'enseignement. Cette harmonisation et cet alignement favorisent dès lors l'appropriation et la durabilité de ces concepts et pratiques au sein du secteur de l'enseignement.

Il s'agit aussi de veiller à ce que l'offre pédagogique réponde aux besoins et aux processus en vigueur dans le secteur et à ce que les formations, initiales et continues, émanent des institutions du secteur. À terme, l'objectif est d'arriver à ce que des projets d'école soient développés de manière durable dans le domaine. Cette durabilité implique dès lors une plus grande responsabilisation institutionnelle des écoles dans le déroulement des activités ainsi que le déploiement d'une stratégie et d'activités de plaidoyer et de lobbying en la matière.

5.7.2 La mise en œuvre du programme ALC/KLB

La coordination du programme ALC/KLB se fait sous l'autorité de la CTB qui est responsable du suivi et de l'exécution du programme ALC/KLB. Chaque pan du programme (ALC pour la partie francophone de la Belgique et KLB pour la partie néerlandophone) dispose de son équipe de coordination et de mise en œuvre.

Chaque équipe de coordination est composée de 5 personnes :

- Un-e coordinateur-trice
- Un-e responsable communication et gestion des connaissances
- Une assistante administrative
- Une responsable du matériel éducatif
- Une collaboratrice capitalisation / un responsable pédagogique

Le programme est mis en œuvre en partenariat avec les collaborateurs éducatifs des provinces : 11 ETP pour KLB et 9 ETP pour ALC.

Le Comité de pilotage est composé d'un représentant de la CTB, d'un représentant de la DGD, d'un représentant des provinces francophones et d'un représentant des provinces flamandes. Le Comité de pilotage permet aux partenaires de communiquer et de se rencontrer trois fois par an. Le Comité de pilotage assure le suivi stratégique du programme ALC/KLB.

6 Finalité de l'évaluation

En accord avec le Comité de pilotage du programme « Annoncer la Couleur / Kleur Bekennen », une évaluation est planifiée pour le printemps 2018. Cette évaluation a comme finalité :

- 1) d'étudier l'avancement et la performance du projet dans l'atteinte des objectifs visés et des résultats attendus (redevabilité) ;
- 2) de préparer la prochaine formulation du programme (prospection).

7 Groupes d'intérêt concernés par l'évaluation

Les résultats de l'évaluation sont en premier lieu destinés au Comité de pilotage et aux équipes d'ALC et KLB afin de pouvoir en tirer des leçons et préparer la formulation du prochain programme quinquennal.

Dans le cadre de cette évaluation, toutes les parties prenantes au programme ALC/KLB devront être rencontrées :

- les membres du Comité de pilotage ;
- les membres de l'équipe de coordination ;
- les collaborateurs éducatifs des provinces/ COCOF-VGC ;
- les responsables administratifs des provinces/COCOF-VGC ;
- un nombre représentatif d'enseignants (dont des hautes écoles pédagogiques) et de directeurs d'école clients d'ALC/KLB ;
- des représentants du monde scolaire hors écoles : Cabinet, administration, réseaux, IFC, VLOR, VSK, KlasCement... ;
- Cabinet coopération ;
- Directeur CTB ;
- les parties prenantes extérieures au monde scolaire :
 - o ONG et autres acteurs de l'ECM en milieu scolaire
 - o monde de la recherche (HIVA, KUL, UCLL...)

Les détails des contacts seront mis à disposition par l'équipe de coordination, hormis les contacts des enseignants et directions d'école non-clients d'ALC/KLB. Tous les contacts devront toutefois être pris par les consultants. Le focus devra être mis sur le monde scolaire.

8 Critères à étudier

Le but de cette étude est d'évaluer le programme sur la base des objectifs de résultat en se référant aux critères du CAD de l'OCDE. L'évaluation est une composante évidente du devoir de redevabilité, mais constitue aussi la première étape de la préparation de la prochaine formulation.

8.1 Pertinence

- a. Le programme s'inscrit-il dans la lignée de la politique belge en matière d'éducation au développement et de l'Agenda 2030 ?
- b. Le programme est-il pertinent au vu du contexte éducatif actuel de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la Communauté flamande ?
- c. Les groupes cibles choisis sont-ils pertinents ? Une extension/adaptation éventuelle est-elle souhaitable et réalisable ?

8.2 Efficacité

- a. L'appel à projets a-t-il permis aux écoles d'aborder l'ECM de façon qualitative ? Dans l'affirmative, cela est-il surtout attribuable à l'appui financier et/ou pédagogique ? Avez-vous des recommandations à faire pour améliorer la formule ?
- b. Les formations continues/trajets ont-ils permis aux écoles d'aborder l'ECM de façon qualitative ? Dans l'affirmative, quelles interventions ont eu le plus d'effet ? Avez-vous des recommandations d'amélioration ?
- c. Quelle est la portée des centres de documentation et des répertoires en ligne ? Cette manière de faire connaître l'offre est-elle la plus efficace ? Avez-vous des recommandations à faire pour améliorer la formule ?
- d. Quelle est, selon les enseignants et les directions, la principale plus-value d'ALC/KLB ?
- e. Le centre de connaissances a-t-il induit un partage plus important des connaissances et des bonnes pratiques, et une meilleure collaboration entre les acteurs pertinents ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi pas ? Avez-vous des recommandations d'amélioration ?
- f. Quelle est, selon les partenaires institutionnels et les autres acteurs de l'ECM, la principale plus-value d'ALC/KLB ?
- g. Le système de monitoring du programme est-il adapté et performant ?

8.3 Efficience

- a. L'utilisation des moyens disponibles (budget, RH...) est-elle la plus efficiente possible en regard des objectifs à atteindre ?
- b. La manière dont est organisé le programme en termes de structure et de gestion est-elle la plus efficiente et la plus efficace possible ?

8.4 Durabilité

- a. Les interventions ont - elles contribué à accorder à l'ECM une place durable dans les écoles ou dans l'enseignement en général ?
- b. Quelles interventions ont contribué le plus à accorder à l'ECM une place durable dans les écoles et dans l'enseignement en général ?

8.5 Cohérence et synergie

- a. Le fait que le programme développe des activités tant au niveau méso (dans les écoles, pour les enseignants) qu'au niveau macro (acteurs institutionnels à travers le centre de connaissances, etc.) représente-t-il une plus-value ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi pas ? Avez-vous des recommandations d'amélioration ?
- b. Le programme est-il complémentaire ou renforce-t-il les autres interventions en matière d'ECM (dans l'enseignement) financées par la DGD ou d'autres sources de financement ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi pas ?

9 Méthodologie de l'évaluation

Dans leur offre, les soumissionnaires présenteront une méthodologie détaillée sur la manière de réaliser cette évaluation, sur les méthodes et moyens mis en œuvre pour répondre à tous les critères d'évaluation et pour toucher un nombre suffisant d'enseignants et de directions d'école.

Les points d'attention suivants devront être intégrés à la méthodologie :

- Prévoir une étape de documentation suffisante afin de ne pas découvrir et comprendre le programme ALC/KLB à travers les interviews des parties prenantes.
- À travers la méthodologie, mettre l'accent sur la durabilité de l'ECM dans les écoles.
- Ne pas solliciter de manière trop importante les collaborateurs éducatifs provinciaux dans cette évaluation.
- Proposer une manière pertinente et efficace pour récolter de l'information auprès des enseignants et des directions d'école.
- Récolter de l'information sur la redevabilité **et** sur la prospection.

10 Documents à produire

- Chronogramme et méthode précisée – dont la composition de l'échantillon et la collecte des données auprès des enseignants et directions.
- Plan du rapport d'évaluation (en français et en néerlandais)
- Rapport intermédiaire
- Présentation pendant la restitution du rapport intermédiaire, le rapport intermédiaire devra être dans une langue (FR ou NL) et les slides de la présentation dans l'autre langue (FR ou NL).
- Rapport final imprimé (en français et en néerlandais). Celui-ci devra notamment présenter les éléments suivants :
 - Un rapport intégré et équilibré au niveau de l'analyse : il ne s'agit pas de faire un rapport pour KLB et un rapport pour ALC. Il s'agit d'un programme fédéral ; nous attendons un rapport où les deux parties opérationnelles ne sont pas déliées l'une de l'autre et sont analysées avec le même degré de précision.
 - Une partie sur la redevabilité
 - Une partie sur la prospection et la préparation du prochain programme
 - Des recommandations tenant compte :
 - des priorités du Ministre, notamment sur la digitalisation et le genre
 - des liens possibles avec les interventions dans le Sud
 - du nouveau contexte lié à l'Agenda 2030 et au changement de la CTB en ENABEL.
 - Une évaluation des systèmes de monitoring du programme

11 Période et durée de l'évaluation

Un briefing de début d'évaluation aura lieu mi-décembre 2017.

L'évaluation en tant que telle se déroulera de janvier 2018 à juin 2018.

Le rapport final est attendu pour le 30 juin 2018 au plus tard.

12 Déroulement de l'évaluation

L'évaluation sera organisée de la façon suivante :

- briefing au siège de la CTB : échange de points de vue sur l'objet de la mission, le programme et la méthodologie appliquée – décembre 2017
- étude/analyse des documents disponibles
- collecte de données auprès des personnes et institutions concernées
- débriefing restreint (avec le Comité de pilotage) au siège de la CTB et remise du plan du rapport.
- rédaction du rapport intermédiaire et envoi au siège de la CTB
- atelier de restitution au Comité de pilotage au siège de la CTB : présentation des résultats, conclusions et recommandations – au plus tard le 15/06/2018
- intégration des commentaires éventuels dans le rapport
- rédaction du rapport final et envoi au siège de la CTB – au plus tard le 30/06/2018
- règlement des formalités administratives et financières – pour le 15/08/2018

13 Composition de l'équipe de l'évaluation

13.1 Equipe de référence

Une équipe de référence appuiera le/la consultant-e de l'évaluation. Elle sera constituée du Comité de pilotage et des deux coordinateurs ALC et KLB.

Consultance pour l'évaluation

Un-e consultant-e ou un duo ou une équipe de consultant-e-s prendra en charge l'évaluation. Il/elle sera recruté-e via un appel d'offres. S'il s'agit d'un duo ou d'une équipe, une personne bilingue devra être renseignée comme chef d'équipe et il/elle sera la personne de contact de l'équipe de référence.

13.2 Profil et responsabilités du consultant (ou de l'équipe)

Profil

- Diplôme de niveau universitaire ou équivalent par expérience dans une orientation sciences humaines
- Solide expertise en méthodologies d'évaluation participatives – minimum 3 évaluations durant les 10 dernières années.
- Excellente connaissance (orale et écrite) aussi bien du français que du néerlandais confirmée par une expérience probante dans le CV
- Affinités avérées avec le contexte des deux régions du pays (une candidature duo des deux régions constitue un atout considérable!) – minimum 1 personne active dans le secteur de l'ECM depuis minimum 5 ans.
- Affinités avérées avec l'enseignement - minimum 1 personne active dans le secteur de l'enseignement depuis minimum 5 ans.

Responsabilités/Tâches

Le/la consultant-e est entièrement responsable de ses conclusions et recommandations. Il/elle est en charge des tâches suivantes :

- la coordination de l'évaluation ;
- la définition (en collaboration avec l'équipe de référence) de la méthodologie ;
- la rédaction du plan du rapport, du rapport intermédiaire, la garantie de la qualité technique du document ;
- l'assurance que tous les intéressés sont impliqués dans la mission (définir l'échantillon des gens à interviewer);
- l'évaluation des critères d'évaluation (cohérence et synergie, pertinence, efficience, efficacité, durabilité et d'autres critères, tels que mentionnés dans le chapitre 6.
- la rédaction du résumé des conclusions et recommandations principales à présenter lors des réunions de debriefing et atelier de restitution. Éditer et compléter le rapport définitif de l'évaluation.

14 Documents disponibles et à utiliser pour la réalisation de l'évaluation

14.1 Documents

- Dossier technique et financier « ALC/KLB » - 01/09/2014
- Rapport de démarrage ALC, 2015
- Baseline report, KLB, 2015
- La Note stratégique « Éducation au développement » de mars 2012, provenant du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement
- Études « L'éducation à la citoyenneté mondiale dans les écoles secondaires de la FWB », ALC - 2015 et « Wereldburgerschapeducatie op maat behoefteonderzoek in het Vlaams secundair onderwijs », KLB - 2015
- Peer Review GENE sur l'ED/ECM en Belgique (2016)
- Étude d'impact de l'ECMS d'ACODEV (2017 - 2018) – en cours de réalisation
- Évaluation de l'ED par le Service de l'évaluateur spécial – 2017 (en cours)
- Outils de monitoring du programme ALC/KLB : liste des écoles et enseignants touchés par le programme et services reçus, données statistiques et indicateurs de progrès liés aux résultats.
- Plans d'action, budgets et Rapports annuels ALC/KLB
- Baromètre de la DGD
- Résultats de l'ICCS
- ACC + CSC Nord
- conventions de collaboration relative à l'ECM dans les écoles.

Annexe 1 : Bibliographie

- La Note stratégique « Éducation au développement » de mars 2012, provenant du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement (en ligne)
- Dossier technique et financier « ALC/KLB » - 01/09/2014
- Rapport de démarrage ALC, 2015
- Baseline report, KLB, 2015
- Études « L'éducation à la citoyenneté mondiale dans les écoles secondaires de la FWB », ALC - 2015 et « Wereldburgerschapeducatie op maat behoefteonderzoek in het Vlaams secundair onderwijs », KLB – 2015 (en ligne)

1) note stratégique éducation au développement de la DGD

https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/note_strategie_education_au_developpement.pdf

2) DTF



DTF_ALC-KLB_LAST.pdf

3) Rapport de démarrage



Rapport de démarrage_def.docx

4) baseline report

Baselinerapport Kleur Bekennen (definitief).pdf



5) étude l'ECM dans les écoles secondaires de la FWB :

http://www.annoncerlacouleur.be/sites/files_alc/article/%C3%89tude%20cartographique%20ECM%20dans%20l%27enseignement%20secondaire.pdf et sa synthèse :

https://mi.addemar.com/files/a_alc/data/File/ALC/20150820_synthese_etude_ECM.pdf

6) l'étude WBE op maat behoefteonderzoek in het Vlaams secundaire onderwijs :

-  studie HIVA.pdf

15 Formulaires

15.1 Formulaires d'identification¹⁰

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

Nom, prénom du soumissionnaire :	
Domicile :	
Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de :	

¹⁰ Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

15.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / Bxl 1695 , le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC Bxl 1695 /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

	Unité	Prix Homme/Jour (excl. VAT)	Quantité	Total (HTVA)
Consultant 1	H/J	€ ...		€ ...
Consultant 2	H/J	€ ...		€ ...
Consultant ,....	H/J	€ ...		€ ...
% TVA	... %			

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

.....

15.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

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

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

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

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

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" par :

avec mention du nom et de la fonction

.....
Lieu, date

15.4 Dossier de sélection

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

Exclusions - voir art. 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016	
<p><u>Motifs d'exclusion obligatoires</u></p> <p><u>Art. 67.</u> § 1er. Sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur exclut, à quelque stade de la procédure que ce soit, un candidat ou un soumissionnaire de la participation à la procédure de passation, lorsqu'il a établi ou qu'il est informé de quelque autre manière que ce candidat ou ce soumissionnaire a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Le Roi peut préciser les infractions visées à l'alinéa 1er de manière plus détaillée.</p> <p>Par dérogation à l'alinéa 1er, le pouvoir adjudicateur exclut le candidat ou le soumissionnaire qui a occupé des ressortissants de pays tiers en séjour illégal, même en l'absence d'une condamnation coulée en force de chose jugée et ce, dès l'instant où cette infraction a été constatée par une décision administrative ou judiciaire, en ce compris par une notification écrite en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social. Cette dérogation ne fait pas obstacle à la possibilité, visée à l'article 70, pour le candidat ou soumissionnaire d'invoquer le cas échéant des mesures correctrices.</p> <p>Par dérogation à l'alinéa 1er, le pouvoir adjudicateur peut à titre exceptionnel et pour des raisons impératives d'intérêt général, autoriser une dérogation à l'exclusion obligatoire.</p> <p>L'obligation d'exclure le candidat ou le soumissionnaire s'applique aussi lorsque la personne condamnée par jugement</p>	<p>Déclaration implicite sur l'honneur</p>

définitif est un membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein. Au cas où il s'agit d'une infraction visée à l'alinéa 3 et en l'absence du jugement définitif précité, la même obligation d'exclusion est d'application, lorsque la personne concernée est désignée dans une décision administrative ou judiciaire, comme étant une personne dans le chef de laquelle une infraction a été constatée en matière d'occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal, et qui est membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.

Par dérogation à l'alinéa 5, les pouvoirs adjudicateurs ne sont toutefois pas obligés, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils fixés pour la publicité européenne, de vérifier l'absence de motifs d'exclusion visée au présent article dans le chef des personnes visées à l'alinéa susmentionné.

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

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

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

[Motif d'exclusion relatif aux dettes fiscales et sociales](#)

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

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

2° lorsque le candidat ou le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à

un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales. Ce dernier montant est diminué du montant fixé par le Roi en exécution de la disposition du 1°.

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

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

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

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

Mesures correctrices

Art. 70. Tout candidat ou soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

A cette fin, le candidat ou le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

Les mesures prises par le candidat ou le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité de l'infraction pénale ou de la faute ainsi que de ses circonstances particulières. Il s'agit dans tous les cas d'une décision du pouvoir adjudicateur qui doit être motivée aussi bien matériellement que formellement. Lorsque les mesures sont jugées insuffisantes, la motivation de la décision concernée est transmise à l'opérateur économique.

Un opérateur économique qui a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation de marché ou d'attribution de concession n'est pas autorisé à faire usage de la possibilité prévue au présent article pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision dans les Etats membres où le jugement produit ses effets.

15.5

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés, qui ont été effectués au cours des trois dernières années :</p> <p>- La liste des principaux services réalisés dans un domaine similaire ou équivalent au présent marché, en précisant, le cas échéant, la part des services qui ont été éventuellement sous-traités ou réalisés en société momentanée</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre la liste reprenant les services les plus importants avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	