



## Cahier Spécial des Charges

**SEN20002-10025**

Mise à disposition de solutions numérique pour la résilience et la croissance des MPME de l'agriculture durable et de l'économie verte des régions de Thiès Diourbel, Kaolack, Kaffrine et Fatick au Sénégal dans le cadre du projet DIRECCT

Procédure Négocié avec publication préalable

# Table des matières

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Dérogations aux règles générales d'exécution .....       | 5         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur.....                                | 5         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel .....                      | 5         |
| 1.4      | Règles régissant le marché.....                          | 6         |
| 1.5      | Définitions.....   | 7         |
| 1.6      | Confidentialité.....                                     | 8         |
| 1.6.1    | Traitement des données à caractère personnel .....       | 8         |
| 1.6.2    | Confidentialité.....                                     | 8         |
| 1.7      | Obligations déontologiques.....                          | 9         |
| 1.8      | Droit applicable et tribunaux compétents .....           | 10        |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché .....</b>                   | <b>11</b> |
| 2.1      | Nature du marché .....                                   | 11        |
| 2.2      | Objet du marché .....                                    | 11        |
| 2.2.1    | Objectif général.....                                    | 11        |
| 2.2.2    | Objectif spécifique .....                                | 11        |
| 2.3      | Postes .....   | 12        |
| 2.4      | Durée du marché .....                                    | 12        |
| 2.5      | Variantes .....  | 12        |
| 2.6      | Quantité .....   | 12        |
| <b>3</b> | <b>Procédure.....</b>                                    | <b>13</b> |
| 3.1      | Mode de passation.....                                   | 13        |
| 3.2      | Publication .....  | 13        |
| 3.2.1    | Publicité officielle.....                                | 13        |
| 3.2.2    | Publication Enabel.....                                  | 13        |
| 3.3      | Information .....  | 13        |
| 3.4      | Offre .....  | 13        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre .....                  | 13        |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre .....                       | 14        |
| 3.4.3    | Détermination des prix .....                             | 14        |
| 3.4.3.1  | Eléments inclus dans le prix .....                       | 14        |
| 3.4.4    | Introduction des offres .....                            | 15        |
| 3.4.5    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite..... | 15        |
| 3.4.6    | Sélection des soumissionnaires .....                     | 16        |
| 3.4.6.1  | Motifs d'exclusion .....                                 | 16        |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.4.6.2 Critères de sélection .....  | 17        |
| 3.4.6.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....                                    | 18        |
| 3.4.6.4 Critères d'attribution .....   | 19        |
| 3.5     Offre financière :.....  | 19        |
| 3.6     Offre technique : .....  | 19        |
| 3.6.1.1 Cotation finale.....   | 20        |
| 3.6.1.2 Attribution du marché .....  | 20        |
| 3.6.2 Conclusion du contrat .....  | 20        |
| <b>4     Dispositions contractuelles particulières.....</b>  | <b>22</b> |
| 4.1     Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....   | 22        |
| 4.2     Sous-traitants (art. 12 à 15) .....  | 22        |
| 4.3     Confidentialité (art. 18).....   | 23        |
| 4.4     Protection des données personnelles.....   | 24        |
| 4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur .....                            | 24        |
| 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire .....                                    | 24        |
| 4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....  | 24        |
| 4.6 Cautionnement (art.25 à 33) .....  | 24        |
| 4.7 Conformité de l'exécution (art. 34) .....  | 26        |
| 4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....   | 26        |
| 4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....   | 26        |
| 4.8.2 Révision des prix (art. 38/7) .....  | 26        |
| 4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 26 |           |
| 4.8.4 Circonstances imprévisibles.....   | 27        |
| 4.9 Réception technique préalable (art. 42) .....  | 27        |
| 4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es) .....   | 27        |
| 4.10.1 Délais et clauses (art. 147) .....  | 27        |
| 4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                       | 27        |
| 4.11 Vérification des services (art. 150).....   | 27        |
| 4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....                                    | 28        |
| 4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....  | 28        |
| 4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....                              | 28        |
| 4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44).....   | 28        |
| 4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....   | 29        |
| 4.14.3 Mesures d'office (art. 47 et 155) .....   | 29        |
| 4.15 Fin du marché .....   | 29        |
| 4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....                                       | 29        |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.15.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....  | 30        |
| 4.15.2.1 Retenue à la source .....   | 31        |
| 4.15.2.2 TVA.....  | 31        |
| 4.16 Litiges (art. 73) .....   | 31        |
| <b>5     Termes de référence .....</b>   | <b>32</b> |
| 5.1   Contexte général.....  | 32        |
| 5.2   Contexte spécifique .....  | 32        |
| 5.3   Résultats attendus et description des activités .....  | 33        |
| 5.3.1 Sélection de 20 MPME parmi les 200 MPME ciblées.....   | 33        |
| 5.3.2 Réalisation d'un diagnostic approfondi des 20 MPME pour définir les solutions numériques capable de répondre aux besoins identifiés.....           | 34        |
| 5.3.3 Sélection de solutions numériques et évaluation de leur niveau de <i>readiness</i> par rapport aux besoins des MPME.....                           | 34        |
| 5.3.4 Accompagnement des MPME à intégrer l'utilisation des solutions numériques sélectionnées et à trouver un model business pour leur utilisation ..... | 35        |
| 5.3.5 Evaluation, Suivi et Contribution à la rédaction du guide pratique de transformation digitale des MPME .....                                       | 36        |
| 5.4   Livrables attendus.....  | 36        |
| 5.5   Durée et lieu.....   | 38        |
| <b>6     Formulaires .....</b>   | <b>39</b> |
| 6.1   Fiche d'identification .....   | 39        |
| 6.1.1 Personne physique.....   | 39        |
| 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....  | 41        |
| 6.1.3 Entité de droit public .....   | 42        |
| 6.1.4 Sous-traitants.....  | 43        |
| 6.2   Formulaire d'offre - Prix.....   | 44        |
| 6.3   Déclaration intégrité soumissionnaires .....   | 46        |
| 6.4   Documents à remettre – liste exhaustive .....  | 47        |
| 6.5   Modèle de CV.....  | 48        |

## 1 Généralités

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

### 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché 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 Messieurs Patrick Stefano Amekoudi, IM Direcct, et Cédric De Bueger, ECA.

### 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations Unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, 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 ;

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

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

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

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (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 d'Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation sénégalaise applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://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> ;
- 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

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

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

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

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

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

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](http://www.publicprocurement.be).

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par les mandataires mentionnés ci-dessus ;

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 la 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 ;

BDA : le Bulletin des Adjudications ;

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;

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

E-tendering: La plateforme\_E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation ;

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.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 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.

### 1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils

ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

## 1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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.

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.

Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

En cas de litige ou de divergence d'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

Le prestataire attributaire du marché exécutera les services nécessaires afin d'appuyer le projet dans la mise en œuvre des activités relatives au résultat spécifique numéro 2 de la Composante 2 : Les solutions numériques pour les MPME sont renforcées.

#### 2.2.1 Objectif général

Le prestataire, en se basant sur les résultats du diagnostic de défis affectant le secteur privé et leurs besoins en formation digitale (activité développée dans le cadre du résultat spécifique numéro 1 de la Composante 2 - Amélioration des compétences numériques des dirigeants et des employés des MPME : MP SEN20002-10021 ) devra établir des critères de sélection et sélectionner 20 MPME sur les 200 ciblés dans le résultat 1 de la Composante pour une phase pilote et les accompagner à adopter et intégrer des solutions numériques spécifiques de façon durable en vue de renforcer leur résilience face aux crises et la croissance de leurs activités entrepreneuriales.

#### 2.2.2 Objectif spécifique

Il s'agira pour le prestataire de :

- Réaliser la sélection de 20 MPME (parmi les 200 accompagnées sur la phase amélioration de compétences)
- Effectuer un diagnostic approfondi de chaque entreprise pour relever leurs défis majeurs et leurs besoins spécifiques en solutions numériques
- Etablir une cartographie des solutions numériques existantes dans l'environnement local, régional ou international répondant aux besoins identifiés et ensuite sélectionner des solutions digitales à déployer pour les 20 MPME
- Accompagner les solutions numériques sélectionnées à s'adapter (UX, fonctionnalité, modèle économique, etc.) aux besoins spécifiques des MPME
- Accompagner le processus d'adoption et d'intégration de ces solutions retenues auprès des MPME sélectionnées.

Le prestataire devra aussi contribuer à la rédaction du « guide pratique de transformation digitale des MPME dans l'économie verte ». Dans ce sens, il devra partager à tout moment et tout au long de l'exécution de ses activités, toutes informations demandées (par l'autre prestataire du MP SEN20002-10021 en charge de cette action ou par Enabel) pour permettre d'insérer les activités objet de ce marché (méthodologie, résultats, défis, etc.) dans ledit guide de capitalisation. Il sera ainsi nécessaire une **collaboration rapprochée avec le prestataire du MP SEN20002-10021 en charge de dérouler les activités du Résultat 1** de la même composante pour s'aligner sur les approches méthodologiques de l'activité de diagnostic ainsi que garantir un partage d'information et d'expériences sur les activités mises en œuvre.

Comme le prévoit le plan d'action genre, un temps de sensibilisation et d'échange sur la prise en compte du genre et de l'égalité femmes hommes tout au long du projet sera organisé au démarrage de la mission pour le prestataire.

Avec le présent marché Enabel souhaite **sélectionner une structure d'accompagnement à l'entrepreneuriat dans le secteur du numérique** (cabinet

conseil, accélérateur, incubateur ou structure similaire), nationale ou internationale, pour accompagner le projet, ses partenaires et les solutions numériques retenues dans la mise en œuvre de cette composante.

Ces prestations doivent être réalisées conformément aux conditions du présent CSC.

## 2.3 Postes

- **Poste 1.** Sélection de 20 MPME parmi les 200 MPME ciblées
- **Poste 2.** Réalisation d'un diagnostic approfondi des 20 MPME pour définir les solutions numériques capable de répondre aux besoins identifiés
- **Poste 3.** Sélection de solutions numériques et évaluation de leur niveau de readiness par rapport aux besoins des MPME
- **Poste 4.** Accompagnement des MPME à intégrer l'utilisation des solutions numériques sélectionnées et à trouver un model business pour leur utilisation
- **Poste 5.** Evaluation, Suivi et Contribution à la rédaction du guide pratique de transformation digitale des MPME

(Voir également Partie 5 Termes de référence)

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

## 2.4 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution et se terminera le **30 septembre 2023 au plus tard.**

## 2.5 Variantes

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

## 2.6 Quantité

Les quantités prévues pour le présent marché sont détaillées dans la partie 5 « Termes de références ».

## **3 Procédure**

### **3.1 Mode de passation**

Le présent marché est attribué, en application de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016, via une Procédure négociée avec publication préalable.

### **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 Enabel**

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

### **3.3 Information**

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Sokhna Sall ([sokhna.s@enabel.be](mailto:sokhna.s@enabel.be)). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 7 jours inclus avant la réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC. Les questions seront posées par écrit à Mme Sokhna SALL ([sokhna.sall@enabel.be](mailto:sokhna.sall@enabel.be)). L'aperçu complet des questions posées sera disponible sur demande à l'adresse ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : <https://www.enabel.be/fr/content/marches-publics-ctb>.

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

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

### **3.4 Offre**

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

L'attention des soumissionnaires 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 soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre

les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires 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.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

#### **3.4.3.1 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 éventuels transports à partir du domicile du prestataire pour effectuer les prestations au Sénégal ;
- Le logement éventuel, les transports du personnel ainsi que toutes ses dépenses personnelles au Sénégal.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de

personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

#### **3.4.4 Introduction des offres**

**Toute offre doit parvenir avant le 08/02/2023 à 12h00 (heure de Dakar). Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).**

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

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des soumissionnaires sénégalais, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

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 une copie « papier » **ainsi qu'une copie numérique sous forme d'un ou plusieurs fichiers sur Clé USB**.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : « Offre CSC SEN20002-10025 Prestations d'études et conseils aux entreprises »

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 l'adresse suivante :

**Enabel, Agence belge de développement  
Représentation du Sénégal  
SOTRAC MERMOZ, LOT NUMERO 52  
BP 24474 OUAKAM / DAKAR**

- b) par remise contre accusé de réception. Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 du lundi à jeudi et de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 15h30 le vendredi (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

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

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

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

Le retrait peut également être communiqué par télifax, 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.

### 3.4.6 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges (voir 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion).

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.

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

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales** ;
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes** ;

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 offres.

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans le délai fixé par la demande de l'adjudicateur.

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

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires 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 offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

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

#### Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5<sup>o</sup>, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

### **3.4.6.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Pour réaliser ce marché, il est recherché une structure d'accompagnement à l'entrepreneuriat (cabinet conseil, accélérateur, incubateur ou structure similaire), nationale ou internationale.

Les soumissionnaires peuvent inclure dans son équipe des consultants indépendants, des entreprises de conseil, des sociétés, des accélérateurs et/ou incubateurs d'entreprise, des organisations à but non lucratif, des établissements universitaires ou de recherche, des espaces de travail collaboratif, etc. Les soumissionnaires peuvent être composés d'une ou de plusieurs personnes ou entités (consortium) ; le cas échéant, les soumissionnaires doivent identifier une entité principale et les associés ou sous-traitants du consortium

**Dans le cas où plusieurs entités se forment en consortium pour remettre offre, les critères s'appliquent au consortium et non à chaque entité. Dans ce cas-là, un accord de groupement signé par chaque entité membre du consortium désignant un chef de file sera fourni**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre les éléments suivants :

#### **Références similaires**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre au moins deux (02) attestations de bonne exécution (ABE) de services similaires réalisées au cours des 5 dernières années (2021,2020,2019,2018,2017).

Sont considérés comme similaires des services d'accompagnement à l'entrepreneuriat à l'adoption de solution numérique par des MPME ou dans l'accompagnement et *scaling* de solutions numériques dans le secteur de l'agriculture et économie verte.

Ces attestations **doivent être signées par le commanditaire des prestations** et doivent comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations. Le soumissionnaire joindra également les publications issues de ces exercices de capitalisation.

#### **Capacité financière**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur par laquelle il déclare avoir réalisé des prestations d'un montant équivalent ou supérieur à son offre (en € HT) en moyenne annuelle au cours des trois dernières années (2021, 2020 et 2019).

#### **Equipe proposée**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la composition de l'équipe proposée pour réaliser le marché et les responsabilités de ses membres, repris dans le tableau ci-dessous.

| Nom de l'expert | Année de naissance | Genre | Diplôme et année d'obtention | Domaine de spécialisation | Nombre d'années d'expérience | Rôle proposée dans la mission | Expériences probantes en relation avec la mission | Expérience dans la zone d'intervention de la mission |
|-----------------|--------------------|-------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|--|
|                 |                    |       |                              |                           |                              |                               | • Exp1<br>• Exp2                                  | • Exp1<br>• Exp2                                     |
|                 |                    |       |                              |                           |                              |                               | • Exp1<br>• Exp2                                  | • Exp1<br>• Exp2                                     |

Pour chacun des membres de cette équipe, le soumissionnaire devra présenter un CV complet (suivant le modèle de CV fourni au point 6.5).

Les experts clés qui seront chargés de coordonner et exécuter les prestations doivent rencontrer les exigences minimales suivantes :

#### **Expert 1 – Coordinateur/chef de projet**

- Expérience d'au moins 5 ans en gestion de projets
- Une expérience dans le secteur de l'économie verte et/ou de l'agriculture
- Expérience avérée en matière de transformation organisationnelle ou domaines assimilés
- Expérience en coordination d'équipes hétérogènes et activités notamment pour la planification et organisation de missions de terrain et d'atelier
- Compétences éprouvées en matière de fixation des priorités et de respect des délais
- Compétence dans l'utilisation de logiciels de coordination typiques
- Maîtrise professionnelle du français
- Compétence (souhaitée) en Wolof

#### **Expert 2 en accompagnement de transformation digitale des MPME**

Cet expert doit correspondre au profil suivant (il sera en charge du volet diagnostic, de la mise en place et du suivi de la feuille de route de l'adoption et intégration des solutions numériques, conduite au changement)

- Au moins 3 ans d'expérience en transformation digitale
- Compétence avérée en transformation organisationnelle et la conduite de changement
- Connaissance approfondie dans la mise en œuvre de méthodologie centré sur l'humain
- Une expérience d'au moins 5 ans dans l'accompagnement des MPME en milieu rural ou péri-urbain
- Des compétences pédagogiques avec des expériences en animation de groupes
- Compétence professionnelle en français
- Compétence professionnelle en Wolof

#### **Expert 3 en accompagnement des entreprises de services numériques ou des startups**

Cet expert doit correspondre au profil suivant et sera chargé d'accompagner les fournisseurs de solutions numériques à faire adopter et intégrer leurs solutions de façon durable dans les MPME

- Au moins 3 ans d'expérience pertinentes dans des projets d'accompagnement des startups et des entreprises de services numériques
- Au moins 3 ans d'expérience pertinentes dans des projets d'intégration de services ou de solutions numériques
- Connaissance approfondie des meilleures pratiques de gestion de projets digitaux et des méthodes agiles (par exemple SCRUM)
- Connaissance approfondie des modèles économiques et de revenus des startups et des entreprises de services numériques
- Compétence professionnelle en français

##### **3.4.6.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

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 soumissionnaires ;
3. le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;
4. les offres qui ne comportent pas de **signature manuscrite originale** sur le formulaire d'offre.

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

#### **3.4.6.4 Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre finale régulière qu'il juge économiquement la mieux-disante en tenant compte des critères suivants :

##### **Offre financière : 30 points**

Le prix le plus bas remportera le plus de points. La formule suivante sera utilisée afin de pondérer les différentes offres :

Prix de l'offre moins-disante X le nombre de points (30 points)

---

Prix de l'offre considérée

##### **Offre technique : 70 points**

L'offre technique doit comporter les éléments suivants :

###### **1. Note méthodologique : notée sur 55 points**

Le soumissionnaire doit décrire en détail l'approche proposés, qui comprendra notamment les éléments suivants :

- **Compréhension des termes de référence (5 points)**

Commentaires et proposition d'amélioration des termes de référence par le soumissionnaire

- **Cohérence et clarté de la méthodologie proposée (50 points)**

Le soumissionnaire doit veiller à ce que tous les aspects de la mission soient couverts par l'approche proposée.

1. Processus de sélection : Fournir une approche détaillée du processus de sélection des 20 MPME du programme d'accompagnement proposé, y compris les stratégies de

communication avec le prestataire du MP SEN20002-10021 de la composante et de sensibilisation employées pour mobiliser et engager les micro-entreprises.

2. Diagnostic : Fournir une description détaillée des activités, méthode et outils utilisés pour approfondir la maturité numérique des MPME et leur personnel, ainsi que pour identifier leur besoin de solutions numériques

3. Sélection des solutions : Fournir une description détaillée du processus de cartographies des solutions numériques existantes dans le secteur, les critères objectifs permettant de faire la sélection des quelques solutions en adéquation avec les besoins des MPME accompagnés, et du nombre de solutions à retenir.

4. Accompagnement des solutions : Fournir une description détaillée du mécanisme d'acquisition des solutions et de l'accompagnement à mettre en place pour adapter les solutions aux microentreprises (design, fonctionnalité, modèle économique)

5. Adoption et intégration des solutions : Fournir une description détaillée du programme d'accompagnement proposés et/ou des services offerts et/ou étapes proposées pour assurer l'adoption et l'intégration durable des solutions numériques dans les MPME.

6. Résultats et capitalisation : Fournir une description détaillée des mesures quantitatives et qualitatives que le projet et le processus utilisera pour évaluer son succès une fois terminée et les stratégies pour contribuer efficacement au guide de capitalisation

## **2. Chronogramme : noté sur 15 points**

Le soumissionnaire doit présenter un échéancier indiquant la durée de chaque activité prévue, la date de démarrage proposé et un planning détaillé de chaque expert proposé pour exécuter les prestations

Le respect des délais, la dotation en personnel prévue pour l'étude et la répartition des tâches entre les membres de l'équipe seront analysés

### **3.4.6.5 Cotation finale**

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

### **3.4.6.6 Attribution du marché**

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

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

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

### **3.4.7 Conclusion du contrat**

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

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

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

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

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l’article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Patrick Stefano AMEKOUDI, Intervention Manager du projet DIRECCT.

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

De la même manière, l’adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les

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

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes, intervenant dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

Toutes les parties, intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur.

## **4.4 Protection des données personnelles**

### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

### **4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

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

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

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

La clause ci-dessous ne sera applicable que dans les cas où la réglementation l'exige.

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

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

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

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

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

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

1. lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.ccdck@minfin.fed.be](mailto:info.ccdck@minfin.fed.be) ;
2. lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3. lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la

référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

Les services débuteront le lendemain de la notification d'attribution du marché et doivent être exécutés pour le 30 septembre 2023 au plus tard.

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

Les services seront exécutés au Sénégal dans les 5 régions : Thiès, Diourbel, Kaffrine, Fatick, Kaolack en présentiel et à distance.

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

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

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

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

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

#### **4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
2. à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
3. lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze

jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

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

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

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

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

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

§ 1 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 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

### **4.15 Fin du marché**

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

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-dessus est définitive.

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

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

**Pascal VANDEN EYNDE  
Représentation Enabel au Sénégal  
SOTRAC MERMOZ, LOT NUMERO 52  
BP 24474 OUAKAM / DAKAR**

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) selon le planning suivant :

| ACTIVITE                                    | LIVRABLE  | Pourcentage |
|---|---|-------------|
| Démarrage des activités                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de démarrage</li> </ul>  | 5%          |
| Sélection des MPME et Diagnostic approfondi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des 20 MPME et liste de réserve</li> <li>• Rapport de diagnostic</li> <li>• Rapport des ateliers organisés</li> </ul>  | 25%         |
| Sélection de solutions numériques           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartographie des solutions</li> <li>• Rapport de sélection des solutions</li> <li>• Rapport des ateliers organisés</li> </ul>  | 15%         |
| Accompagnement des MPME                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille de route</li> <li>• Rapport de gestion de l'accompagnement</li> <li>• Rapport pédagogique des formations</li> <li>• Rapport d'analyses et de capitalisation</li> </ul> | 45%         |
| Clôture des activités                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribution au guide pratique de transformation numérique</li> <li>• Rapport final</li> </ul>   | 10%         |

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. Le paiement se fera après validation de chaque livrable par le Fonctionnaire-Dirigeant.

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

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

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.

Afin qu'Enabel 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.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement pourra être effectué par tranches (acomptes) correspondant aux prestations effectuées (une prestation correspondant à un type de service parmi les 5 postes fourni à une entreprise)

#### **4.15.2.1 Retenue à la source**

Certaines taxes supplémentaires peuvent être réclamées sur des prestations de services : Ces taxes sont dues par le prestataire et il n'y a donc aucune distinction par rapport au régime (exonération ou suspension) qui est d'application :

- soit à payer par le prestataire de service ;
- soit à payer par Enabel (par exemple la "retenue à la source" ou « withholding tax »).

Enabel déduit ce montant du prix à payer au prestataire et la paie à l'administration fiscale locale.

Dans ces deux cas, il est de la responsabilité du prestataire de s'informer sur le régime applicable et les obligations qui lui incombent.

#### **4.15.2.2 TVA**

- Avec un contractant national : le système de taxation nationale s'applique ;
- Avec un contractant international : le système de taxation nationale s'applique pour :
  - les droits de douane/importation ;
  - la TVA : celle-ci dépend de différents éléments et le contractant doit lui-même vérifier quel est le régime de taxation auquel sera soumis la facture.  
La TVA sera payée directement par Enabel à l'administration fiscale du pays partenaire si d'application et ce montant additionnel est pris en considération dans l'examen du prix de l'offre.

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

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

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

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

**Enabel - Agence belge de développement  
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

DIRECCT : Digital Response Connecting Citizens  
MPME : Micros, Petites et Moyennes Entreprises

### 5.1 Contexte général

La crise du Covid-19 l'a démontré : les services numériques permettent de réduire l'impact des pandémies et des crises pour les citoyens, les patients, les étudiants et aux entreprises : de rester connecté avec les institutions et ses partenaires constitue une riposte efficace pour faire face aux crises. Conscients de l'importance des technologies numériques pour la réponse sanitaire et socio-économique, l'Organisation des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP) et l'Union européenne ont lancé un programme ambitieux : le Programme DIRECCT - Digital Response Connecting Citizens. Le programme DIRECCT appui la connectivité et la transformation digitale d'acteurs de la santé, de l'éducation et des petites entreprises afin de mieux faire face aux chocs actuels et futurs.

En concertation avec l'Organisation des États d'Afrique, du Pacifique et des Caraïbes (OEACP), l'Union européenne finance le programme DIRECCT dont l'objectif principal est d'appuyer la connectivité et des solutions numériques pour permettre de mieux faire face aux crises, notamment celle liée à la COVID-19. Doté d'un montant de 15,4 millions d'euros, le programme est principalement mis en œuvre par l'Agence française de développement (AFD) en coordination avec l'Agence belge de développement, Enabel. Le programme se déploie dans plus de 50 pays des trois régions ACP et intervient essentiellement dans les secteurs de la santé, de l'éducation et des petites entreprises.

Le programme DIRECCT intègre la dimension du genre. Il s'agit en effet que les activités et les solutions numériques proposées prennent bien en compte la situation différenciée et les inégalités entre les femmes et les hommes, tant au niveau des usages que des métiers dans le secteur du numérique.

Au Sénégal, Enabel intervient dans la thématique Santé et Entreprise (MPME), et vise à renforcer le recours à des outils numériques et à des formations dans les domaines de la santé publique et de l'économie verte. Financé par l'UE, il est mis en œuvre conjointement par l'Agence Française de Développement (AFD), et Enabel, l'agence belge de développement.

### 5.2 Contexte spécifique

Affaiblis par la restriction de circulation des biens et des marchandises, les entrepreneurs ont vu leurs échanges commerciaux chuter et ont fragilisé les plus faibles, particulièrement les Micros, Petites et Moyennes Entreprises (MPME); la difficile appropriation des outils numériques par les acteurs économiques sont des problèmes récurrents que la crise du COVID a mis en évidence en provoquant un fort ralentissement de l'activité économique dans la zone ACP et une paupérisation des populations.

Dans le cadre du projet DIRECCT au Sénégal, Enabel lance la **Composante 2 – MPME : Formation et solutions numériques pour la transformation digitale durable des MPME dans 5 régions du Sine-Saloum**, qui a comme objectif la promotion de la création de richesses et d'emplois par le développement de l'entrepreneuriat à petite et moyenne échelle.

Le projet cible 200 MPME évoluant dans le domaine de l'agriculture et de l'économie verte dans cinq régions du Sénégal: Thiès, Diourbel, Kaffrine, Fatick, Kaolack. La composante en question vient en appui aux projets d'appui au développement du secteur privé du Portefeuille d'Enabel au Sénégal à travers la sélection et accompagnement dans la transformation digitale des MPME qui étaient déjà ciblés et accompagnés par le Pilier 1, le

PARERBA et Activ'Invest, trois projets qui visent à renforcer l'entrepreneuriat dans le pôle du Sine-Saloum et dans le bassin arachidier.

L'objectif général du projet est donc celui de renforcer la résilience et la capacité de croissance des MPME de l'agriculture durable et de l'économie verte à travers de formation en digitalisation et l'intégration de solutions numériques existantes. Afin de soutenir les MPME dans leur transition numérique et assurer la continuité de leurs activités en cas de pandémie, les résultats spécifiques de cette composante sont les suivants :

1. **Amélioration des compétences numériques des dirigeants et des employés des MPME** : Ce résultat se concentrera sur l'identification des principaux défis affectant le secteur privé opérant dans le domaine de l'agriculture et de l'économie verte et proposera des formations adaptées sur la digitalisation et l'amélioration des compétences numériques de employés de 200 MPME évoluant dans les secteurs suscités ;
2. **Les solutions numériques pour les MPME sont renforcées** : Pour atteindre ce résultat, les mêmes MPME seront soutenus pour renforcer leur résilience et leur croissance en favorisant l'adoption et l'intégration efficaces et durables de solutions numériques de gestion des MPME issues de l'écosystème sénégalais et international ;
3. **Création de réseaux et échange de connaissances dans les pays ACP dans le domaine du développement des MPME dans une économie numérique** : Ce 3e résultat sera atteint par la rédaction d'un guide pratique de capitalisation du projet, la mise en place d'ateliers thématiques dédiés à la mise en valeur des initiatives visant à soutenir la transition numérique des PME dans la région ACP en synergies avec les projets AFD (3.3.1), et l'organisation de sessions en ligne pour partager les meilleures pratiques sur les actions mises en œuvre au Sénégal pour les PME.

Les présents termes de référence s'insèrent dans le cadre du 2<sup>e</sup> résultat.

Le projet dispose aussi d'un plan d'action genre qui définit pour chacune des composantes et activités, des points de vigilance, des axes de travail voire des activités afin de garantir que les études, formations ou achats de matériel constituent aussi des leviers pour lutter contre les inégalités femmes hommes. Par ailleurs, Enabel a décidé que les MPME bénéficiaires de l'appui seraient dirigées par une femme pour 40% à 50% d'entre elles.

### 5.3 Résultats attendus et description des activités

#### 5.3.1 Sélection de 20 MPME parmi les 200 MPME ciblées

Il s'agit d'établir des critères permettant de sélectionner 20 MPME parmi les 200 qui ont bénéficié des formations aux numériques dans le cadre du 1<sup>er</sup> résultat spécifique de la composante, afin de les accompagner dans le cadre des activités de ce marché. Le choix devra prendre en compte le travail/résultats du diagnostic de besoins en formation digitale qui sera réalisée par un autre prestataire sur les 200 MPME (MP SEN20002-10021) et qui mettra en lumière la maturité numérique des microentreprises, de leurs dirigeants et leur personnel. Le processus de sélection sera aussi réalisé en concertation avec les acteurs du projet.

#### Activités

##### 1.1. Etablissement des critères de sélection de 20 MPME :

- Consultation des résultats ou méthodologie du diagnostic de besoin effectuée par le prestataire du MP SEN20002-10021 dans le cadre du Résultat 1 de la Composante numéro ;
- Etablir et valider de critères de sélection, en concertation avec les acteurs.

## **1.2. Sélection de 20 MPME**

- Organisation technique et logistique d'un atelier de validation de 20 MPME et établissement d'une liste de réserve avec le prestataire du MP SEN20002-10021, et les ONG impliquées dans la composante. Enabel sur la base des activités du marché précédent pourra prédéterminer les catégories des MPME à sélectionner ;
- Prendre en compte l'aspect genre (40% ou 50% des entreprises sélectionnées doivent être gérées ou cogérées par des femmes) et les résultats/recommandations du diagnostic sur ce sujet ;

## **5.3.2 Réalisation d'un diagnostic approfondi des 20 MPME pour définir les solutions numériques capable de répondre aux besoins identifiés**

En s'appuyant sur les résultats du diagnostic de besoins en formation des 200 MPME, **un diagnostic plus détaillé sur les besoins de solutions numériques** sera préparé et réalisé pour les 20 MPME sélectionnées. Ce diagnostic (audit) permettra d'identifier les « blocages » majeurs au sein de chaque entreprise, et donc les défis principaux qui l'empêche d'évoluer ou d'augmenter son chiffre d'affaires. A travers l'identification de ces éléments, il sera possible de réfléchir à une solution spécifique capable de surmonter le défi et renforcer les capacités de l'entreprise. Cette phase est essentielle pour pouvoir identifier la typologie de solutions adaptées aux besoins.

## **Activités**

### **2.1. Préparation du diagnostic approfondi**

- Concertation des activités similaires réalisées par Enabel au Sénégal et dans les autres Pays d'intervention ;
- Définition de la méthodologie nécessaire pour réaliser diagnostic en privilégiant toujours des approches participatives et inclusives (ex. *design thinking, UX research*, etc.).
- Création du matériel nécessaire pour la réalisation du diagnostic (interviews, fiches de renseignements, immersion dans l'entreprise, etc.) ;

### **2.2. Réalisation du diagnostic approfondi**

- Organisation de missions sur le terrain auprès des entreprises ciblées et déroulement des activités de diagnostic prévues ;
- Rédaction d'un rapport de diagnostic contenant les défis spécifiques de chaque entreprise et de proposition de solutions adaptées à ses besoins pour améliorer la gestion de l'entreprise et son chiffre d'affaires.

## **5.3.3 Sélection de solutions numériques et évaluation de leur niveau de readiness par rapport aux besoins des MPME**

Il s'agit de sélectionner, après avoir effectué une cartographie, quelques solutions numériques existantes, suffisamment matures (niveau de *readiness*) et performantes qui répondent aux besoins des 20 entreprises évaluées et qui peuvent être mobilisées rapidement grâce au réseau du prestataire et de sa connaissance de l'écosystème digital local, régional ou international. Les solutions numériques sélectionnées seront présentées aux 20 MPME dans le cadre d'un atelier et devront organiser un exercice de *Design thinking* et *UX Design* pour évaluer la nécessité d'adaptation et de modifications pour répondre aux besoins réels des entreprises (mise à jour du logiciel, développement de nouvelles fonctionnalités, nouveau design, etc.).

Les solutions retenues par le prestataire pour adoption par les MPME doivent :

- si possible, être alignées avec les Principes pour le développement numérique

- être adaptée aux capacités financières des MPME (coût raisonnable par rapport au chiffre d'affaire moyen des MPME sénégalaises évoluant en milieu rural)
- avoir un mode de facturation, s'il y a lieu, adapté aux spécificités des MPME

## Activités

### **3.1. Sélection de solutions numériques existantes**

- Revue documentaire, veille, utilisation du réseau du prestataire et sa connaissance de l'écosystème pour établir une cartographie des solutions quelques solutions numériques existantes, suffisamment matures (niveau de *readiness*) et performantes
- Comparaison, choix et sélection des solutions numériques à impliquer, en réponse au besoin des MPME ;
- Organisation technique et logistique d'un atelier où les équipes des solutions sélectionnées présentent leurs solutions aux 20 MPME, Enabel et éventuellement aux ONG impliquées dans la composante ;

### **3.2. Identification des points d'amélioration des solutions numériques par rapport aux besoins des MPME et acquisition des solutions**

- Dans le même atelier, vérifier si les fonctionnalités des solutions correspondent aux besoins d'utilisation des MPME ciblés (exercice de Design thinking et UX Design) et évaluer les éventuelles modifications/mises à jour à apporter dans les solutions ;
- Création d'une fiche « Expression de besoin » que le prestataire remplira avec chaque solution digitale pour évaluer éventuelles mises à jour à apporter aux solutions et leur cout en prenant compte les résultats de l'atelier (et donc les besoins spécifiques des 20 MPME) ;
- Acquisition des solutions aux bénéfices des MPME (coût de licence ou d'abonnement, et/ou de maintenance) pour la durée du projet ;
- Planification des activités et ressources (coût, consultants, développeurs, designers, etc.) à intégrer pour l'adaptation des solutions sélectionnées ;
- Mise en œuvre de la planification ou toute action nécessaire pour adapter l'outil aux besoins des MPME.

### **5.3.4 Accompagnement des MPME à intégrer l'utilisation des solutions numériques sélectionnées et à trouver un model business pour leur utilisation**

Il s'agit d'organiser la phase de mobilisation des équipes des solutions numériques sur le terrain pour les sessions de formation et intégration de solutions au sein des 20 MPME. Il sera nécessaire de rédiger et valider avec toutes les parties prenantes une feuille de route et planning détaillé de missions pour permettre le bon déroulement des activités en vue de l'adoption et intégration des solutions par les MPME. Il est aussi demandé au prestataire d'accompagner les fournisseurs des solutions numériques à adapter leurs modèles économiques pour permettre aux 20 MPME et les restantes de pouvoir adopter durablement les solutions et continuer de les utiliser après la fin du projet (après cette phase pilote, le projet compte ouvrir la possibilité de bénéficier de ces solutions aux autres MPME qui n'étaient pas sélectionnées, mais les coûts des activités ne seront plus supportés par Enabel).

## Activités

### **4.1 Définition d'une feuille de route pour l'adoption et l'intégration des solutions**

- Rédaction d'une feuille de route détaillée des activités à être réalisées par les équipes des solutions numériques (ex. Organisation de missions auprès des MPME,

- établissement d'un calendrier de formation à l'utilisation des outils, session de test, collecte de feedbacks, mise à jour de solutions, etc.) ;
- Organisation technique et logistique d'un atelier pour présenter et valider la feuille de route avec les équipes de solutions numériques, les 20 MPME, Enabel et éventuellement les ONG impliquées dans la composante ;

#### **4.2 Déroulement de la feuille de route pour l'adoption et intégration des solutions**

- Déroulement des activités définies dans la feuille de route (ex. fournitures équipements nécessaire au fonctionnement de la solution, formation des MPME à l'utilisation de solutions, test, collecte de feedback, etc.)
- Définition et/ou adaptation d'un *business model* qui permettra aux MPME de continuer utiliser les services et les solutions après la fin du projet.

#### **5.3.5 Evaluation, Suivi et Contribution à la rédaction du guide pratique de transformation digitale des MPME**

L'accompagnement des 20 MPME servira de test-pilote pour l'appui à la transformation digitale des MPME de l'agriculture durable et l'économie verte. Le prestataire fournira des rapports réguliers incorporant des feedbacks des MPME, des commentaires sur l'accompagnement effectué par les fournisseurs de solutions, des analyses des formations et outils numériques sur la croissance et la résilience des MPME, etc.

Par la mise en relation d'Enabel, le prestataire du présent marché sera en contact avec celui du marché sur la « formation et la rédaction du guide pratique » afin de l'alimenter en données, rapport et contributions diverses selon la méthodologie définie par celui-ci pour la réalisation et l'élaboration dudit guide.

#### **Activités**

- Rédaction de rapports d'analyses des résultats et de capitalisation de l'intégration et adoption des solutions numériques dans les différentes MPME bénéficiaires
- Organisation technique et logistique d'un atelier final pour présenter les résultats
- Contribution au guide pratique

**Le Prestataire est invité à soumettre une proposition technique détaillée des différentes activités intégrant les détails sur la méthodologie, le chronogramme et la logistique.**

#### **5.4 Livrables attendus**

Les livrables attendus de la présente mission sont notamment :

| ACTIVITE                                    | LIVRABLE   | ECHEANCE              |
|---|--|-----------------------|
| Démarrage des activités                     | <p>Le <b>rappor t de démarrage</b>, à remettre 10 jours calendriers après la notification du marché, comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La démarche méthodologique ;</li> <li>- Le planning d'intervention détaillé et la stratégie de sélection de solutions numériques ;</li> <li>- Le planning de travail de chaque expert.</li> </ul>   | <b>To + 10 jours</b>  |
| Sélection des MPME et Diagnostic approfondi | <p>La <b>liste des 20 MPME</b> sectionnées et une liste de réserve</p> <p>Le <b>rappor t de diagnostic</b>, à remettre 25 jours calendriers après la validation du rapport de démarrage, comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le principal défis affectant chaque entreprise ciblée ;</li> <li>- sa maturité numérique ;</li> <li>- son besoins spécifiques en solutions digitales pour améliorer sa résilience et sa croissance ;</li> <li>- la méthodologie et matériaux utilisés.</li> </ul> <p><b>Les rapports d'ateliers</b></p> | <b>To + 35 jours</b>  |
| Sélection des solutions numériques          | <p>Le <b>rappor t de sélection de solutions numérique</b>, contenant la <i>cartographie des solutions</i>, les critères utilisés pour la sélection des solutions, la description des solutions sélectionnées avec ses caractéristiques techniques, ainsi que la description des éventuelles modifications/mises à jour à apporter dans les solutions (résultats de l'atelier UX Design) et le matériel nécessaire pour son déploiement et utilisation, s'il y a lieu.</p> <p><b>Les rapports d'ateliers</b></p>  | <b>To + 50 jours</b>  |
| Accompagnement des MPME                     | <p>La <b>feuille de route</b> pour l'adoption et l'intégration des solutions qui comprendra le calendrier détaillé de déplacements des équipes de solutions numériques dans les régions pour les formations à l'utilisation des outils, ainsi que de missions supplémentaire de support et d'évaluation de la phase test. Il sera aussi énoncé la date de l'organisation de l'évènement final et son format.</p>   | <b>To + 200 jours</b> |

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  | <p>Les <b>rapports d'analyse</b> des résultats et de capitalisation de l'intégration et adoption des solutions numériques dans les différentes MPME bénéficiaires</p> <p><b>Les rapports d'ateliers</b></p> |                       |
| Evaluation, Suivi et Contribution à la rédaction du guide pratique de transformation digitale des MPME | <p>Une <b>contribution au guide pratique</b> de transformation numérique ou guide de capitalisation</p> <p>Le <b>rappor final</b> comprendra, entre autres, les leçons apprises et recommandations.</p>     | <b>To + 210 jours</b> |

Le délai pour les validations et l'analyse des rapports par le pouvoir adjudicateur n'est pas pris en compte.

## 5.5 Durée et lieu

Le marché débute à la notification d'attribution et se terminera le **30 septembre 2023 au plus tard**. La mission se déroulera à distance et sur place dans les 5 régions d'intervention (le prestataire proposera un calendrier détaillé avec le nombre de mission et leur durée) : Thiès, Diourbel, Kaffrine, Fatick, Kaolack.

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :  
<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

|  |                      |                          |   |                            |
|--|----------------------|--------------------------|---|----------------------------|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>9</sup>  |                      |                          |   |                            |
| <b>PRÉNOM(S)</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>DATE DE NAISSANCE</b>   |                      |                          |   |                            |
| JJ   | MM                   | AAAA                     |   |                            |
| <b>LIEU DE NAISSANCE</b><br>(VILLE, VILLAGE)   |                      | <b>PAYS DE NAISSANCE</b> |   |                            |
| <b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>CARTE D'IDENTITÉ</b>  |                      | <b>PASSEPORT</b>         | <b>PERMIS DE CONDUIRE</b> <sup>10</sup> | <b>AUTRE</b> <sup>11</sup> |
| <b>PAYS ÉMETTEUR</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL</b> <sup>12</sup>   |                      |                          |   |                            |
| <b>ADRESSE PRIVÉE</b>  |                      |                          |   |                            |
| <b>PERMANENTE</b>  |                      |                          |   |                            |
| <b>CODE POSTAL</b>   | <b>BOITE POSTALE</b> |                          | <b>VILLE</b>                            |                            |
| <b>RÉGION</b> <sup>13</sup>  | <b>PAYS</b>          |                          |   |                            |
| <b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>COURRIEL PRIVÉ</b>  |                      |                          |   |                            |
| <b>NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS</b>   |                      |                          |   |                            |
| <b>INSTITUTION FINANCIERE</b>  |                      | <b>OUVERT AU NOM DE</b>  |   |                            |
| <b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>  |                      |                          |   |                            |
| Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. |                      |                          |   |                            |

<sup>9</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>12</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>13</sup> 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.

|  |  |
|--|--|
| <p>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?</p> <p style="text-align: center;"><b>OUI            NON</b></p> | <p><b>NOM DE<br/>L'ENTREPRISE<br/>(le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE<br/>L'ENREGISTREMENT VILLE<br/>PAYS</b></p> |
| <p><b>DATE</b></p>   | <p><b>SIGNATURE MANUSCRITE<br/>ORIGINALE</b></p>   |

### 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcfe19b>

|  |                          |                         |             |
|--|--------------------------|-------------------------|-------------|
| <b>NOM OFFICIEL<sup>14</sup></b>                                       |                          |                         |             |
| <b>NOM COMMERCIAL<br/>(si différent)</b>                               |                          |                         |             |
| <b>ABRÉVIACTION</b>  |                          |                         |             |
| <b>FORME JURIDIQUE</b>   |                          |                         |             |
| <b>TYPE</b>  | <b>A BUT LUCRATIF</b>    |                         |             |
| <b>D'ORGANISATION</b>  | <b>SANS BUT LUCRATIF</b> | <b>ONG<sup>15</sup></b> |             |
| <b>OUI</b>   | <b>NON</b>               |                         |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>16</sup></b>                       |                          |                         |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>                                   |                          |                         |             |
| <b>(le cas échéant)</b>  |                          |                         |             |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>                              | <b>VILLE</b>             | <b>PAYS</b>             |             |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>                              |                          |                         |             |
|  | <b>JJ</b>                | <b>MM</b>               | <b>AAAA</b> |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>   |                          |                         |             |
| <b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>   |                          |                         |             |
| <b>CODE POSTAL</b>   | <b>BOITE POSTALE</b>     | <b>VILLE</b>            |             |
| <b>PAYS</b>  | <b>TÉLÉPHONE</b>         |                         |             |
| <b>COURRIEL</b>  |                          |                         |             |
| <b>NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS</b>                             |                          |                         |             |
| <b>INSTITUTION FINANCIERE</b>  | <b>OUVERT AU NOM DE</b>  |                         |             |
| <b>DATE</b>  | <b>CACHET</b>            |                         |             |
| <b>SIGNATURE MANUSCRITE<br/>ORIGINALE DU REPRÉSENTANT<br/>AUTORISÉ</b> |                          |                         |             |

<sup>14</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>15</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>16</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>17</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

|  |                         |                             |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| <b>NOM OFFICIEL<sup>18</sup></b>                                       |                         |                             |
| <b>ABRÉVIATION</b>   |                         |                             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>19</sup></b>                       |                         |                             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>                                   |                         |                             |
| <b>(le cas échéant)</b>  |                         |                             |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>                              |                         | <b>VILLE</b>                |
|  |                         | <b>PAYS</b>                 |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>                              |                         | <b>JJ      MM      AAAA</b> |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>   |                         |                             |
| <b>ADRESSE OFFICIELLE</b>  |                         |                             |
| <b>CODE POSTAL</b>   | <b>BOITE POSTALE</b>    | <b>VILLE</b>                |
| <b>PAYS</b>  |                         | <b>TÉLÉPHONE</b>            |
| <b>COURRIEL</b>  |                         |                             |
| <b>NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS</b>                             |                         |                             |
| <b>INSTITUTION FINANCIERE</b>  | <b>OUVERT AU NOM DE</b> |                             |
| <b>DATE</b>  | <b>CACHET</b>           |                             |
| <b>SIGNATURE MANUSCRITE<br/>ORIGINALE DU REPRÉSENTANT<br/>AUTORISÉ</b> |                         |                             |

<sup>17</sup> 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.).

<sup>18</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>19</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### **6.1.4 Sous-traitants**

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC SEN20002-10025, 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 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 SEN20002-10025, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

| N°   | Description   | Unité | PU en € HTVA | Quantité | Prix total en € HTVA |
|--|---|-------|--------------|----------|----------------------|
| Sélection de 20 MPME parmi les 200 MPME ciblées    |   |       |              |          |                      |
| 01   | Contacts avec les acteurs du projet et le prestataire du MP SEN20002-10021        | FF    |              |          |                      |
| 02   | Etablissement des critères et choix des MPME                                      | FF    |              |          |                      |
| 03   | Atelier de validation des MPME avec les acteurs                                   | FF    |              |          |                      |
| 04   | Rapportage  | FF    |              |          |                      |
| Réalisation d'un diagnostic approfondi des 20 MPME |   |       |              |          |                      |
| 05   | Préparation des outils de collectes   | FF    |              |          |                      |
| 06   | Missions de terrain   | FF    |              |          |                      |
| 07   | Analyse et rapportage   | FF    |              |          |                      |
| Sélection de solutions numériques                  |   |       |              |          |                      |
| 08   | Cartographie des solutions  | FF    |              |          |                      |
| 09   | Sélection des solutions numérique   | FF    |              |          |                      |
| 10   | Atelier de design thinking entre MPME et fournisseurs des solutions sélectionnées | FF    |              |          |                      |
| 11   | Acquisition des solutions numériques  | FF    |              |          |                      |
| 12   | Rapportage  | FF    |              |          |                      |
| Accompagnement des MPME                            |   |       |              |          |                      |
| 13   | Elaboration des feuilles de route   | FF    |              |          |                      |
| 14   | Atelier de validation des feuilles de route                                       | FF    |              |          |                      |
| 15   | Mise en œuvre des feuilles de routes  | FF    |              |          |                      |

|   |  |    |  |  |  |
|---|--|----|--|--|--|
| 16  | Appui aux solutions pour mise en place modèle économique | FF |  |  |  |
| 17  | Rapportage   | FF |  |  |  |
| Evaluation, Suivi et Contribution à la rédaction du guide   |  |    |  |  |  |
| 18  | Capitalisation et contribution au guide pratique         | FF |  |  |  |
| 19  | Atelier final  | FF |  |  |  |
| 20  | Rapportage   | FF |  |  |  |
| Total hors taxes  |  |    |  |  |  |
| NB : Tous les frais sont inclus dans le coût y compris les frais de livraison.                    |  |    |  |  |  |
| Arrêté le présent bordereau de prix, au montant total HT en euro en toutes lettres ..... en euro. |  |    |  |  |  |
| Fait à ....., le .....  |  |    |  |  |  |
| Nom, prénom, signature et cachet  |  |    |  |  |  |

Pourcentage TVA : .....%.

Merci de tenir compte des dispositions contractuelles particulières relatives aux retenues à la sources et à la TVA aux points 4.15.2.1 et 4.15.2.2.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point 6.4 Documents à remettre – liste exhaustive, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

#### SIGNATURE MANUSCRITE ORIGINALE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

### **6.3 Déclaration intégrité soumissionnaires**

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 d'Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique d'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 soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

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

Le soumissionnaire 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 soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

## **6.4 Documents à remettre – liste exhaustive**

1. Identification du soumissionnaire (voir 6.1 Fiche d'identification) accompagnée des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché) ;
2. Le formulaire de prix signé (voir 6.2 Formulaire d'offre - Prix) ;
3. Si possible dès à présent, les documents relatifs aux motifs d'exclusion (casier judiciaire, justificatifs de régularité des paiements des cotisations sociales et taxes) (voir 3.4.6.1 Motifs d'exclusion) ;
4. Déclaration d'intégrité (voir 6.3 Déclaration d'intégrité soumissionnaires) ;
5. Documents exigés relatifs aux critères de sélection (attestations de références similaires et déclaration sur l'honneur de la capacité financière (voir 3.4.6.2 Critères de sélection) ;
6. Documents exigés relatifs aux critères d'attribution (note méthodologique et CV des experts proposés (voir 3.4.6.4 Critères d'attribution)) ;

## 6.5 Modèle de CV

### CURRICULUM VITAE (III)

Position proposée pour ce Marché : .....

1. **NOM :**
2. **DATE DE NAISSANCE :**
3. **NATIONALITÉ :**
4. **PROFESSION :**
5. **DIPLÔMES :**

| Dates (de - à) | Université / Institution | Diplôme(s) obtenu(s) |
|----------------|--------------------------|----------------------|
|                |                          |                      |
|                |                          |                      |

6. **LANGUES :** (Marquer de 1 à 5 pour les connaissances, 1 = notions, 5 = excellent)

| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|--------|----|-------|-------|
|        |    |       |       |
|        |    |       |       |
|        |    |       |       |

7. **AUTRES CONNAISSANCES PARTICULIÈRES :**  
(Par exemple connaissances informatiques, etc.)
8. **SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**  
(Indépendant, employé (fonction), autre)
9. **NOMBRE D'ANNÉES D'EXPÉRIENCE :**
10. **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE GÉNÉRALE :** (Expérience la plus récente en premier)

| Dates (de - à) | Employeur | Position | Tâches et responsabilités |
|----------------|-----------|----------|---------------------------|
|                |           |          |                           |
|                |           |          |                           |
|                |           |          |                           |

11. **EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE EN RELATION AVEC CE MARCHÉ :**  
(Expérience la plus récente en premier)

| Dates (de - à) | Client | Description du Contrat/mission | Tâches et responsabilités |
|----------------|--------|--------------------------------|---------------------------|
|                |        |                                |                           |
|                |        |                                |                           |