



### **Cahier Spécial des Charges NER22003-10010**

Marché de services relatif à la sélection des prestataires d'appui-conseil au profit des Exploitations Familiales, Micro, Petite et Moyenne Entreprises (MPME) actives dans les Filières/chaînes de valeur animales au niveau des régions de Dosso, Tahoua et Tillabéry (Balleyara)

**Procédure ouverte**

**Code projet : NER2200311**

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>6</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	6
1.4	Règles régissant le marché .....	7
1.5	Définitions .....	8
1.6	Confidentialité .....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	9
1.6.2	Confidentialité .....	9
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
2.3	Lots .....	11
2.4	Postes .....	11
2.5	Durée du marché.....	11
2.6	Variantes.....	11
2.7	Option.....	12
2.8	Quantité.....	12
<b>3</b>	<b>Prescription Administrative.....</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation .....	12
3.2	Publication.....	12
3.2.1	Publicité officielle.....	12
3.2.2	Publication complémentaire .....	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre.....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3	Détermination des prix .....	13
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	14
3.4.4	Introduction des offres.....	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	15
3.4.6	Ouverture des offres .....	15

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 28/04/2023 à 10h00, heure de Niamey - Niger. L'ouverture des offres est publique. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. .... 15

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.  
15

3.5	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.5.1	Motifs d'exclusion.....	15
3.5.2	Critères de sélection .....	16
3.5.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	17
3.5.4	Critères d'attribution.....	18
3.5.4.1	Cotation finale.....	18
3.5.4.2	Attribution du marché.....	18
3.5.5	Conclusion du contrat .....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>20</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	20
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	20
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	21
4.4	Protection des données personnelles .....	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	23
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	24
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	24
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	25
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 25	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	25
4.9	Réception technique préalable (art. 42).....	25
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	26
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	26
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	26
4.11	Vérification des services (art. 150) .....	26
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	26
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	26
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	26
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	27
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	27

4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	27
4.15	Fin du marché.....	28
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	28
4.15.2	Frais de réception .....	28
4.15.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	28
4.16	Litiges (art. 73).....	29
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>30</b>
I.	CADRE GENERAL DE LA MISSION .....	30
1.1.	Projet de Renforcement de l'Entreprenariat en Elevage « REEL-Mahita » .....	30
1.2.	Approche de développement des Filières/chaines de valeur d'élevage .....	31
1.2.1.	Bassins/zones de concentrations des Filières/chaines de valeur d'élevage .....	31
	Tableau_1 : Bassins de concentration des filières/chaines de valeur de la région de Dosso/Tillabéry .....	31
1.2.2.	Approches GEIC/Cluster des filières/chaines de valeur d'élevage .....	32
1.2.4.	Dispositif d'appui/conseil de proximité.....	33
II.	OBJECTIFS, RESULTATS/PRODUITS ATTENDUS DE LA MISSION CADR.....	34
III.	CADRAGE DE L'APPROCHES/METHODES DE CONSEIL.....	35
IV.	MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE CONSEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT.....	36
4.4.1.	Trajet d'appui/conseil aux Micro-entreprises individuelles et exploitations familiales d'élevage.....	41
4.4.2.	Trajet d'appui/conseil <i>spécifique</i> aux promoteurs des PME.....	42
4.4.3.	Plan <i>d'appui/conseil</i> des jeunes entrepreneurs formés aux métiers d'élevage.....	45
4.5.2.	Mécanisme de suivi/contrôle et d'évaluation et de contrôle du dispositif d'appui/conseil 48	
<b>6</b>	<b>Formulaires.....</b>	<b>53</b>
6.1	Fiche d'identification.....	53
6.1.1	Personne physique.....	53
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	54
6.1.3	Entité de droit public.....	55
6.1.4	Sous-traitants (le cas échéant).....	56
6.2	Formulaire d'offre - Prix .....	57
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	58
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires.....	60
6.5	Récapitulatif des documents à remettre.....	61
6.6	Annexes .....	62
6.6.1	cadre de devis .....	62

1.	Eléments de calcul .....	62
2.	Canevas du budget.....	62
6.6.2	Cautionnement.....	65
6.6.3	Modèle de lettre d’engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé .	66
6.6.4	Attestation de capacité financière (ligne de crédit).....	67
6.6.5	Attestation de capacité financière (fonds propres) .....	68

# 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 public 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).

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. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Conformément à l'article 14, §2, 3° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. 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 opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par madame Sandra GALBUSERA représentante résidente d'Enabel au Niger.

## 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>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.

ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

#### **1.4 Règles régissant le marché**

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- autres
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- 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 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).

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

## 1.5 Définitions

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

**Le soumissionnaire** : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Le litige** : l'action en justice.

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

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 de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ... ) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.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 (code CPV 79000000 services aux entreprises et 80530000-8 - Services de formation professionnelle ).

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services est relatif à la sélection des prestataires d'appui-conseil au profit des Exploitations Familiales, Micro, Petite et Moyenne Entreprises (MPME) actives dans les Filières/chaînes de valeur animales au niveau des régions de Dosso, Tahoua et Tillabéry (Balleyara) », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en quatre (4) lots distincts formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, deux, trois ou tous les quatre lots. Le pouvoir adjudicateur limite le nombre de lots à attribuer à un même soumissionnaire à deux (2). Cependant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le nombre des lots à attribuer à un même soumissionnaire dans le cas où le nombre des firmes sélectionnées ne couvrirait pas la totalité des lots du marché.

Dans son offre pour plusieurs lots, le soumissionnaire indique sa préférence pour l'attribution desdits lots. Dans son offre pour plusieurs lots, le soumissionnaire peut présenter des rabais de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.

Le soumissionnaire proposera une équipe distincte pour chaque lot soumissionné.

Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

	Région de Dosso/Tillabéry (Commune de Balleyara)		Région de Tahoua	
	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
<b>Catégorie de promoteurs</b>	Micro projet d'entreprises : exploitations familiales et OP	Petite et Moyenne Entreprise (PME)	Micro projet d'entreprises : exploitations familiales et OP	Petite et Moyenne Entreprise (PME)

La description de chaque lot est reprise au point 5 « Termes de référence ».

### 2.4 Postes

Voir Termes de référence et offre de prix.

### 2.5 Durée du marché

Le marché débute pour chacun des lots après la notification et le délai court à partir de la date mentionnée dans l'ordre de service.

Pour chacun des lots, la durée d'exécution est de :

- Vingt-quatre (24) mois pour le lot 1 et lot 3
- et dix-huit (18) mois pour le lot 2 et lot 4.

### 2.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.7 Option

Non applicable

## 2.8 Quantité

Les quantités sont mentionnées dans les Termes de référence.

**Pour les lots 1 et 3, il est prévu une tranche ferme de 18 mois et une tranche conditionnelle de 6 mois. Bien que la conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché/lot, elle n'engage le pouvoir adjudicateur que pour les tranches fermes. L'exécution des tranches conditionnelles pour chacun des lots (1 et 3) est subordonnée à une notification ultérieure par le pouvoir adjudicateur.**

# 3 Prescription Administrative

## 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

## 3.2 Publication

### 3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

### 3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publiée sur le site web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) et fait également l'objet d'une publication sur le site de l'OCDE.

Un avis de marché est aussi publié dans le journal le Sahel.

## 3.3 Information

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

Jusqu'à **10 jours** inclus avant le dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées exclusivement par voie électronique à

**Mr DICKO HAMADOUM**

**([dickohamadoum.dickohousseini@enabel.be](mailto:dickohamadoum.dickohousseini@enabel.be))**

**Copie à**

**Mr Yannick MBIYA,**

**([yannick.mbiya@enabel.be](mailto:yannick.mbiya@enabel.be))**

et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard **8 jours** avant la date limite du dépôt des offres.

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

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

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

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 les sites mentionnés ci-dessus 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 aux personnes mentionnées 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 le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en Français.

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

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

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

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

#### **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;
- les perdiems ;
- 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

### **Le droit d'enregistrement du contrat (5%)**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'obligation d'enregistrement (5% du montant hors taxes) de contrats consécutifs à la conclusion d'un marché public d'un montant supérieur à dix (10) millions de FCFA exigée par le droit fiscal nigérien et indispensable pour les formalités d'exonération de la taxe sur la valeur ajoutée et des droits d'importation. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conditionner tout paiement dans le cadre de ce marché à la production de la preuve de l'enregistrement du contrat auprès de l'administration fiscale.

**Les coûts liés à la prise en charge des ateliers pour les promoteurs, seront pris en charge directement par le projet (perdiems, transport, logement, support pédagogiques des participants)**

### **3.4.4 Introduction des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour chaque lot de ce marché. Le soumissionnaire introduit son offre papier de la manière suivante : l'offre doit être constituée d'une offre technique et d'une offre financière dans des enveloppes séparées le tout dans une grande enveloppe en un original et deux copies. Le soumissionnaire joindra également à son offre, une clé USB de l'offre technique et une clé USB de l'offre financière. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre Originale et copies : NER22003-10010**

**Ouverture des Offres : le 28/04/2023**

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 : M. Yannick MBIYA Expert en Contractualisation et Administration

**Cellule de Contractualisation, Représentation Enabel, quartier Issa Béri, Rue IB-40, Niamey, Niger**

b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : **de 08h30 à 12h30 et 14h00 à 17h30 (Lundi à Jeudi) et de 9h00 à 12 h30 le Vendredi. (Voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).**

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

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des offres. (Article 57 et 83 de l'AR Passation).

Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure. L'ouverture des offres sera à huis clos.

### **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 télécopie, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant **le 28/04/2023 à 10h00**, heure de Niamey - Niger. L'ouverture des offres est publique. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

## **3.5 Sélection des soumissionnaires**

### **3.5.1 Motifs d'exclusion**

Par l'introduction de la déclaration sur l'honneur-motifs d'exclusion, en annexe du présent CSC lors du 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.

A cette fin, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :

- **Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ;**
- **Attestation de régularité fiscale**
- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société ;**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales ;**
- **Attestation de non faillite.**

**NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.**

### **3.5.2 Critères de sélection**

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

#### **Capacité économique et financière**

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices (2020, 2021 et 2022) un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins égal à **250.000 €** pour les **lots 1 et 3**, **50.000 €** pour les **lots 2 et 4**. **Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices + les états financiers.**

Ou

Le Soumissionnaire doit produire, une déclaration bancaire (attestation bancaire certifiée) attestant, soit, qu'il dispose de fonds propres d'un montant correspondant à cent mille Euros (**100.000 €**) pour les **lots 1 et 3** et **20 000 EUR** pour les **lots 2 et 4**, soit que la banque s'engage inconditionnellement et irrévocablement à mettre à sa disposition une ligne de crédit selon le modèle en annexes, correspondant à cent mille Euros (**100.000€**) pour les **lots 1 et 3** et **20.000 EUR** pour les **lots 2 et 4**.

**En cas de soumission à plus d'un lot, le chiffre d'affaires moyen devra être au minimum le double des chiffres ci-dessus selon le cas, pareil pour le fonds propre/ligne de crédit.**

#### **Capacités techniques**

##### ***Références techniques***

Avoir réalisé au cours des cinq dernières années au moins 3 missions similaires d'un montant global d'au moins 250.000 EUR (pour les 3 missions) pour les lots 1 et 3 et de 50.000 EUR pour les lots 2 et 4. **(attestations de bonne fin et pages pertinentes du contrat à joindre à l'offre)**

##### ***Matériel et équipement***

- Pour chacun des lots 1, 2, 3 et 4 : Disposer d'au moins 2 véhicules 4x4, dont un en propre (*justifier par une carte grise ou une convention de location plus la carte grise*) ;
- Pour chacun des lots 1, 2, 3 et 4: Disposer de matériels pédagogiques /d'accompagnement (liste et types des outils d'accompagnement etc.)
- Justifier de la possession d'au moins un ordinateur et une imprimante (produire la facture d'achat ou une liste notariée).



### 3.5.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

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).

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

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, 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.

### 3.5.4 Critères d'attribution

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

- **Le prix : 60% ;**
- **La proposition technique : 40%.**

Dans un premier temps seul les offres techniques seront évaluées conformément aux critères techniques annoncés dans la partie 5 grille d'évaluation « Termes de référence » du CSC.

La note minimale technique de qualification pour chaque lot est de 70 points.

Les soumissionnaires dont les offres ont obtenu une note  $\geq 70$  se verront conviés à l'ouverture publique de leurs offres financière à une date et lieu qui leurs seront communiquées ultérieurement.

L'offre financière la moins distante (Fm) reçoit le score financier maximal (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) de toutes les autres offres seront calculés comme ceci :

$Sf = 100 * Fm / F$ , ou Sf est le score financier ; Fm est l'offre financière la moins disante du lot et F le prix de l'offre examinée.

Les poids à attribuer aux offres Technique (T) et Financière (P) sont :

T = [40], et

F = [60]

#### 3.5.4.1 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.

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

Les offres seront classées en fonction des scores techniques (St) et financiers (Sf) combinés, selon la formule suivante :

$$S = St \times T\% + Sf \times P\%$$

#### 3.5.4.2 Attribution du marché

Les marchés pour chacun des lots sera attribué au soumissionnaire classé premier

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

### **3.5.5 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 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 du 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 le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013). Conformément à l'article 14, §2, 3° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. 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 opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera notifié ultérieurement.

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 intervenantes, 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 intervenantes 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**

#### OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

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

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

#### OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

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)

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.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@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, l'annexe du point 6.6.2 «Cautionnement» doit obligatoirement être utilisé.**

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'adjudicataire 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 doivent être exécutés dans un délai global de **vingt-quatre (24) mois** pour les lots **1 & 3** et **dix-huit (18) mois** pour les lots **2 & 4** calendriers à compter de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations (voir les H/mois de chaque expert dans les Termes de référence).

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

Voir Termes de référence.

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

## **4.15 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-avant est définitive

### **4.15.2 Frais de réception**

Pas d'application.

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

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

**M Boubacar GOUMEY**  
Contrôleur de Gestion REEL MAHITA

**REEL Mahita, quartier terminus, Rue du Sahel, BP 12987, Tel : (+227) 20 33 06 44-  
Niamey, Niger**

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € et ou l'équivalent en francs CFA (XOF) ..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence « NER22003-10010 : « Marché de Services relatif à la sélection des prestataires d'appui-conseil au profit des Exploitations Familiales, Micro, Petite et Moyenne Entreprises (MPME) actives dans les Filières/chaînes de valeur animales au niveau des régions de Dosso, Tahoua et Tillabéry (Balleyara) »

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir

adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie 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 ou l'équivalent en CFA (XOF).

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.

Il est prévu dans ce marché, en application de à l'article 67. § 1er.2° b), d'accorder à l'adjudicataire sur sa demande à compter de la notification de l'attribution du marché et sans justification de débours de sa part, une avance forfaitaire de démarrage égale à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché / lot qui lui sera attribué sous réserve que cette avance soit couverte par une caution bancaire acceptable par l'administration d'un même montant (selon modèle en annexe). Cette avance constitue une tranche des paiements.

Le remboursement de l'avance forfaitaire s'effectue par retenues basées sur les déclarations de créances. Le remboursement de l'avance forfaitaire (maximum 20%) est effectué par précompte sur les acomptes et, éventuellement, sur le solde dû au contractant. Ce remboursement commence dès le premier acompte et doit être terminé au plus tard lorsque le montant payé atteint 80 % du montant du marché.

**Les jalons de paiement sont décrits dans la partie 5 du CSC « Termes de référence »**

#### **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 et copie à la cellule de contractualisation d'Enabel au Niger.

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique

## 5 Termes de référence

### I. CADRE GENERAL DE LA MISSION

#### 1.1. Projet de Renforcement de l'Entrepreneuriat en Elevage « REEL-Mahita »

Le Projet de Renforcement de l'Entrepreneuriat en Elevage dénommé « REEL-Mahita » est l'une des interventions du nouveau portefeuille de coopération entre le Royaume de Belgique et la République du Niger pour une durée de 5 ans (2022 à 2026) et un budget global de 15,6 millions d'euros. Ce projet s'insère dans la mise en œuvre des stratégies nationales, en premier lieu l'Initiative 3N pour la sécurité alimentaire et le développement agricole durable, dont les principales orientations sont l'accroissement et la diversification des productions agro-sylvo-pastorales (Axe1), l'approvisionnement régulier des marchés ruraux et urbains en produits agricoles et agroalimentaires (Axe 2) et l'amélioration de l'état nutritionnel des nigériennes et des nigériens (Axe 4). La conformité avec les stratégies sectorielles a été recherchée à travers l'alignement sur la Stratégie de Développement Durable de l'Elevage (SDDEL) et la Stratégie Nationale de Promotion de l'entrepreneuriat des jeunes.

Le projet « REEL-Mahita » vise une meilleure sécurité alimentaire, la résilience et l'augmentation des revenus des populations nigériennes grâce au développement durable des chaînes de valeur dans l'agriculture, l'élevage, l'entrepreneuriat et la création d'emplois pour les jeunes. Trois (3) objectifs spécifiques (OS) sont planifiés, à savoir :

- **OS1** : renforcer la création de la valeur et des emplois, surtout pour les femmes et les jeunes, dans les chaînes de valeur ciblées, par la professionnalisation et la mise en relation des acteurs ;
- **OS2** : Accompagner les jeunes dans un parcours d'insertion professionnelle et entrepreneuriale afin de saisir les opportunités d'emplois créés au sein des chaînes de valeur ;
- **OS3** : Renforcer un environnement favorable au développement des systèmes alimentaires durables.

Les régions couvertes par l'intervention sont celles de Tillabéry (Commune de Balleyara), de Dosso et de Tahoua. A l'échelle de chaque région, des bassins/zones de concentration des filières/chaînes de valeur d'élevage sont déterminés et regroupent au total 52 communes au sein desquelles des promoteurs de projet d'entreprises sont sélectionnés par le projet REEL-Mahita.

Les bénéficiaires directs sont les acteurs des filières et chaînes de valeur prioritaires du projet dont le bétail/viande, l'aviculture et le lait/produits laitiers. Le portefeuille global des promoteurs à appuyer par le projet est constitué de :

- Promoteurs d'entreprises à petite/moyenne échelle dans le secteur de l'élevage et leurs organisations ;
- Promoteurs de moyennes entreprises (y inclus des GIEs et coopératives) actives au sein des maillons des chaînes de valeur (intrants, production, transformation, collecte, commercialisation,), de 5 à 10 employés en moyenne et de plus de 10 employés.

Ce portefeuille global des bénéficiaires doit être constitué d'au moins 70% des jeunes femmes et hommes.

Ces promoteurs de projet d'entreprises bénéficient des appuis techniques et financiers dans l'objectif de créer/améliorer les richesses et les emplois durables. Les promoteurs bénéficient des services/produits financiers de qualité selon les dispositions de la stratégie nationale de financement agricole pilotée par le Fonds d'Investissements pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (FISAN). Ces services/produits financiers de qualité, ne peuvent être valorisés par

les promoteurs de projet d'entreprise qu'à travers l'acquisition des compétences techniques et professionnelles suffisantes. Ainsi, le volet de développement des compétences des promoteurs de projet d'entreprise constituent un défi majeur pour le projet REEL-Mahita pour l'atteinte des résultats souhaités en termes de création/consolidation des revenus et d'emploi. A cet effet, le projet REEL-Mahita, met en œuvre un dispositif d'appui/conseil et d'accompagnement qui est basé sur la prise en compte des besoins multiformes et multidimensionnels des petits producteurs individuels, des exploitations familiales et des PME de services d'intrants, de production, de transformation et de commercialisation des produits et sous-produits animaux.

## 1.2. Approche de développement des Filières/chaines de valeur d'élevage

La filière/chaine de valeur est un système d'acteurs économiques qui concourent à produire, transformer, distribuer et consommer un produit ou un type de produit. Ils assurent chacun des fonctions individuelles ou collectives et entretiennent des relations entre eux et avec l'extérieur du système.

L'intervention REEL-Mahita est une continuité de PRADEL en accordant un volet important au développement des filières/chaines de valeur d'élevage. Le développement des filières/chaines de valeur était basé sur la définition et la mise en œuvre des stratégies opérationnelles. Ces stratégies ont porté principalement sur le choix des filières/chaines, porteuses, la définition des zones de concentrations des activités économiques, la mise en place des Groupements d'Entreprises Intégrées et collaboratives (GEIC/cluster), l'accès au financement et aux services d'appui/conseil de proximité. Le projet de REEL-Mahita renforcera ces différents chantiers tout en apportant les améliorations nécessaires.

### 1.2.1. Bassins/zones de concentrations des Filières/chaines de valeur d'élevage

L'intervention REEL-Mahita, couvre les anciens bassins de PRADEL et intègre également d'autres avec les mêmes filières/chaines de valeur d'élevage (bétail/viande, lait/produits laitiers et aviculture). Les filières/chaines de valeur sont identifiées sur la base des critères de choix liés à la faisabilité économiques, environnementale, sociale et technique.

**Tableau 1** : Bassins de concentration des filières/chaines de valeur de la région de Dosso/Tillabéry

Bassins/zones	Nbre/commune	Communes d'intervention	Filières/chaines de valeur élevage (FCVEL)
1. Dosso Boboye et Falmey	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sambera, Golle, Farrey</li> <li>• Dosso, Mokko, Kargui Bangou</li> <li>• Birni Ngaouré, Kiota, Ngonga</li> <li>• Fabidji Falmey, Guillagué</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bétail-viande rouge</li> <li>2. Aviculture</li> <li>3. Laits et produits laitiers</li> </ol>
Loga-Balleyara	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loga, Falwel, Sokorbé et Balleyara</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bétail-viande rouge</li> <li>2. Aviculture</li> </ol>
2. Doutchi-Tibiri	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutchi, Dankassari, Matankari</li> <li>• Kore Mairoua, Tibiri et Doumega et Guéchemé</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bétail-viande rouge</li> <li>2. Laits et produits laitiers</li> <li>3. Aviculture</li> </ol>
3. Gaya-Dioundiou	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaya, Yelou, Tanda Bengou, Tounouga, Bana et Dioundiou</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bétail-viande</li> <li>2. Lait et produits laitiers</li> </ol>
<b>Total-communes</b>	<b>30</b>		

**Tableau\_2** : Zones/bassins de concentration des filières/chaines de valeur de la région de Tahoua

Bassins/zones	Nbre/commune	Communes d'intervention	Filières/chânes de valeur élevage (FCVEL)
1. Tahoua/ Illéla et Abalak	8	Tahoua1, Tahoua2, Kalfou, Barmou Tabalak, (1) Illéla, Badaguichiri, Tajaé (3)	Bétail/viande Laits et produits laitiers Et aviculture
2. Konni/ Malbaza	6	Konni, Bazaga, Tsernawa, Alela (Yaya) Doguerewa, Malbaza (Guidanider)	Bétail/viande lait
3. Madaoua/Bouza/ Keita	8	Madaoua, Bangui Bouza, Karofane Keita, Ibohamane, Tamaské, Garhanga	Bétail/viande Aviculture
<b>Total communes</b>	<b>22</b>		

### 1.2.2. Approches GEIC/Cluster des filières/chaines de valeur d'élevage

Pour renforcer le développement économique durable des filières/chaines de valeur d'élevage, des appuis à la structuration et à l'organisation des producteurs et des acteurs professionnels ont été réalisés à travers la mise en place des clusters/Groupements d'entreprise intégrées et collaboratives (GEIC). Ces réseaux constituent des espaces de partenariat économique entre les entreprises qui travaillent pour la valorisation d'un produit donné (lait, viande, poulet/pintade et œuf). Au niveau des régions de Dosso et de Tahoua, le PRADEL a appuyé au total la mise en place et le fonctionnement de 10 GEIC.

**Tableau\_3** : Principaux GEIC de la région de Tahoua

GEIC	FILIERE	CHAINE DE VALEUR	Agrégateur	Communes d'emprises	BASSINS
1. Lait Tahoua	Lait	Fromage (Tchoukou)	Coopérative Adaltchi	Barmou Kalfou Tahoua 1 et 2	Tahoua Illéla
2. Bétaills & Viande Tahoua	Bétail - viande	Viande rouge de boucherie	Niyya	Tahoua 1et 2	Tahoua Illéla
3. Lait Konni	Lait	Fromage, Yaourt, Beurre de vache	USCOOP Nonnon Sahel	Alléla, Bazaga, Konni, Tsarnaoua, Malbaza, Dogueraoua	Konni-Malbaza
4. Kilichi Madaoua	Bétail - Viande	Kilichi	SCOOP CHAWA	Bangui, Madaoua	Madaoua-Bouza
5. Aviculture Bouza	Aviculture	Vente et transformation de Pintades locales (Rôtisserie)	PPM Rôtisserie Nama Zabbi-Bouza	Madaoua Bouza Karofane	Madaoua-Bouza

D'autres GEIC seront développés en fonction du portefeuille des acteurs sélectionnés.

**Tableau\_4** : Principaux GEIC de la région de Dosso

GEIC	Chaîne de valeur	Agrégateur/chef de fil	Communes	Bassins d'emprise
1. Mini-laiterie de Doutchi	Yaourt, beurre de vache	Union Tchippal de Doutchi	Doutchi, Dankassari, Matankari	Doutchi-Tibiri
2. comptoir avicole de Koré	Poulet et pintade	Mme Nabba, entreprise de	Koré Mairoua, Douméga	Doutchi-Tibiri



GEIC	Chaine de valeur	Agrégateur/chef de fil	Communes	Bassins d'emprise
		transformation, poulet du pays	Tibiri Doutchi	
<b>3. Bétail/viande de Dosso</b>	Viande rouge	Entreprise ROUMJI de Dosso	Mokko ; Kardji Banhou ; Farrey ; Sambera; Gollé; Dosso	Dosso-Loga
<b>4. Aviculture traditionnelle de Loga : SCOOP Kourey</b>	Poulet et pintade	Coopérative des producteurs avicoles de Loga	Loga, Falwel	Dosso /Loga
<b>5. Laiterie de Gaya</b>	Yaourt, lait UHT	Concessionnaire de la laiterie de Gaya	Gaya, Djoundjou	Gaya- Djoundjou
<b>6. Sous-agrégateurs : 2 centres de collecte de lait</b>	Lait frais de vache		Tanda et Bengou	Gaya- Dioundjou

D'autres GEIC sont en cours de développement (Lait à Birni N'Gaouré, Bétail/viande à Doutchi, etc.)

### 1.2.3. Financement des promoteurs de projet d'entreprise

Enabel à travers le projet REEL-Mahita, renforcera le partenariat avec FISAN à travers la signature d'une convention de subside pour la mise en place des fonds de subvention. FISAN à son tour contractualise avec les Institutions Financières Partenaires (IFP) et SAHFI qui offrent à leur tour des services/produits financiers de qualité aux promoteurs de projet d'entreprise sélectionnés.

Un portefeuille de promoteurs est constitué à travers un appel à projet. Les promoteurs sont sélectionnés à la suite d'un appel à projet ouvert organisé par Enabel/REEL Mahita sur la base des critères d'éligibilité. L'accès aux fonds de subvention pour chaque promoteur sélectionné, est conditionné par l'octroi de crédit par une institution financière Partenaire (IFP) et aussi sa capacité à mobiliser son apport personnel.

### 1.2.4. Dispositif d'appui/conseil de proximité

Dans le cadre de REEL-Mahita, plusieurs domaines d'appui/conseil seront développés du fait de la diversité des catégories de promoteurs du portefeuille global. Le dispositif mobilisera plusieurs opérateurs de conseil afin de répondre aux besoins diversifiés des promoteurs.

Pour relever le défi de la qualité des services d'appui/conseil et d'accompagnement des acteurs dans le cadre du projet REEL-Mahita, l'Agence nationale de Promotion du Conseil Agricole (APCA) qui est une institution publique (créée par décret N°2017-669/PRN du 02 Aout 2017), apportera un appui technique conséquent à toutes les étapes du processus de déploiement du dispositif. L'APCA joue le rôle de pilotage, d'animation, et de coordination de tous les dispositifs opérationnels du conseil agricoles à l'échelle nationale.

Dans le cadre de ce dispositif de REEL-Mahita, APCA assure le rôle de suivi/contrôle de qualité au cours de la mise en œuvre des étapes du choix des opérateurs, de l'élaboration/validation des outils, du suivi des activités sur le terrain, l'évaluation et la capitalisation des résultats.

## II. OBJECTIFS, RESULTATS/PRODUITS ATTENDUS DE LA MISSION CADR

### 2.2. Objectifs et résultats attendus de la prestation

#### 2.2.1. Objectif global de la prestation

- Contribuer à la professionnalisation et à l'autonomisation des **1 285 promoteurs** de Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) **et de 1 500 jeunes formés aux métiers** au sein des Filières Chaines de valeur d'Élevage (FCVEL) à travers un meilleur accès aux services d'appui/conseil et d'accompagnement de qualité.

#### 2.2.2. Objectifs spécifiques

- **OS1** : Améliorer les compétences métiers des promoteurs d'entreprises dans les filières/chaines de valeur d'élevage à travers une meilleure connaissance et adoption des techniques et technologies, bonnes pratiques ;
- **OS2** : Renforcer les compétences entrepreneuriale et managériale des promoteurs ;
- **OS3** : renforcer la structuration et l'organisation des promoteurs d'entreprise.

#### 2.2.2. Résultats attendus :

**OS1 : Améliorer les compétences métiers des promoteurs d'entreprises dans les filières/chaines de valeur d'élevage à travers une meilleure connaissance et adoption des techniques et technologies, bonnes pratiques :**

- **Resultat\_1\_1** : les promoteurs ont acquis des connaissances suffisantes en techniques/technologie de production et de transformation des produits et sous-produits animaux ;
- **Resultat\_1\_2** : Les promoteurs adoptent des bonnes pratiques/techniques et technologies de production et de transformation.

**OS2 : Renforcer les compétences entrepreneuriale et managériale des promoteurs :**

- **Resultat\_2\_1** : les compétences/attitudes entrepreneuriales des promoteurs (culture d'entreprise, développement personnel, éducation financière...) sont renforcés ;
- **Resultat\_2\_2** : les promoteurs développent et appliquent les bonnes pratiques managériales (gestion comptable, financière, gestion de stock, gestion des ressources humaines, plan d'affaires) ;
- **Resultat\_2\_3** : les promoteurs ont un meilleur accès au marché et développé des relations d'affaires durables.

**OS3 : Renforcer la structuration et l'organisation des promoteurs d'entreprise**

- **Resultat\_3\_1**. Les promoteurs de projet d'entreprise ont renforcé leurs capacités sur les rôles et responsabilités de gestion des instances et de leurs organisations ;
- **Resultat\_3\_2**. Les promoteurs d'entreprises développent et appliquent des outils techniques et financiers de gestion de leurs organisations (planification, textes législatifs, comptables et financiers).

#### 2.2.3. Produits/livrables de la mission

- Les Rapports trimestriels de prestations de service sont élaborés et validés par le projet REEL-Mahita : Pour chaque rapport, des annexes sont jointes (liste des promoteurs, les outils/supports utilisés, liste des acteurs impliqués...)
- Les programmes trimestriels sont élaborés et validés ;
- 1 285 promoteurs d'activités économiques des filières/chaines de valeur d'élevage (1 000 promoteurs de micro entreprises individuelles et d'exploitation familiales formelles ou informelles, 240 groupements de 20 personnes maximum et 45 PME agricoles) disposent

des dossiers de projet économique ou de plans d'affaires de qualité pour la recherche de financement auprès des IFP ;

- Tous les outils/supports pédagogiques d'appui/conseils des promoteurs sont élaborés et validés sous le contrôle qualité de APCA et des autres acteurs (RECA/CRA, STDEL) : Manuel de conseil en élevage (Aviculture, embouche et lait) et des manuels de conseil en gestion des PME
- Les outils/supports d'informations/formations digitalisés simplifiés pour l'auto encadrement ;
- Au moins une (1) note de capitalisation est produite par l'opérateur privé de conseil ;
- Un rapport final de la prestation est produit et validé par le projet REEL-Mahita.

### III. CADRAGE DE L'APPROCHES/METHODES DE CONSEIL

L'approche du dispositif de conseil fait référence au cadre harmonisé de l'Agence de Promotion du Conseil Agricole (APCA) qui porte sur :

- La qualité des ressources matérielles et humaines à mobiliser ;
- La définition des règles/procédures de pilotage/gouvernance du dispositif ;
- Le suivi/contrôle de qualité du dispositif de conseil ;
- Et l'évaluation et la capitalisation des résultats liés à l'opérationnalisation de ce dispositif en termes de démarches et d'outils, etc.

Les méthodes et outils de conseil doivent être adaptés aux caractéristiques des compétences à transférer afin d'assurer et de mesurer les meilleurs changements induits sur les promoteurs d'entreprises.

Le dispositif de services d'appui/conseil a déployé par le projet REEL-Mahita, doit prendre en compte les besoins multiformes des différentes catégories d'acteurs des filières/acteurs de valeur d'élevage telles que :

- Les promoteurs des Micro projet d'Entreprise des exploitations familiales et de producteurs individuels actifs dans les filières/chaines de valeur d'élevage ;
- Les promoteurs des Petites et Moyennes Entreprise (PME) de production, de transformation et de commercialisation ;
- Et les jeunes entrepreneurs, formés sur les métiers des filières/chaines de valeur d'élevage.

Les offres de services des opérateurs privés seront basées sur le respect des dispositions suivantes :

- Les règles et principes applicables aux services d'appui/conseil ;
- Les principaux domaines de conseil standards reconnus par l'APCA ;
- Et la démarche de construction d'une offre ou de projet de conseil.

#### 3.1. Règles et principes de base

Le dispositif d'appui/conseil au profit des acteurs des filières/chaines de valeur d'élevage prendra en compte les règles et principes de base suivant :

- La caractérisation des activités économiques des acteurs porteurs de projet d'entreprises et actifs au sein des filières/chaines de valeur d'élevage ;
- La résolution des problèmes et des contraintes auxquels sont confrontés les acteurs économiques des filières/chaines de valeur d'élevage en termes de développement de compétence et de renforcement de capacités ;
- Les compétences acquises et les capacités renforcées doivent permettre une meilleure gestion des investissements mis en place ;
- Les organisations (OPEL, coop, GEIC), constituent des supports pratiques de l'apprentissage à travers l'expérimentation des nouvelles techniques et technologies ;
- L'engagement volontaire des groupes cibles du projet : les bénéficiaires sont responsables et adhèrent librement et sans contraintes aux activités d'appui/conseil en connaissance de cause et assument les conséquences ;

- Le dispositif d'appui/conseil est un processus systémique et itératif : ensemble d'étapes continu et cohérent dont les activités ne sont pas isolées.

### 3.2. Principaux domaines d'appui conseil des promoteurs de projet d'entreprise

Selon le Système National de Conseil Agricole (SNCA) au Niger, les principaux besoins en conseil des acteurs des filières/chaines de valeur agricoles à couvrir sont :

- Le conseil en Techniques de production et de transformation des produits agricoles ;
- Le conseil en gestion comptable et financière simplifiée de base ;
- Le conseil en gestion des PME agricoles ;
- Le conseil sur l'approche filière/chaine de valeur agricole ;
- Le conseil juridique des organisations et des entreprises agricoles ;
- Le Conseil de gestion à l'exploitation familiale (CGEF).

### 3.3. Approche de construction d'une offre de services de conseil adaptée

Les porteurs de projet d'entreprise, bénéficiaires directs des services d'appui/conseil de proximité, manifestent des besoins divers et multiformes. Ainsi la construction de l'offre de services de conseil est dynamique et basée sur une approche systémique et intégrée d'activités. Cette approche permet de déterminer les besoins actuels et futurs de conseil des acteurs du fait de la dynamique des activités économique dans un contexte perpétuellement changement.

Une offre de services d'appui/conseil qui répond à la demande des acteurs, nécessite au préalable la caractérisation des activités et de l'environnement économique, social et naturel dans lequel elles évoluent. Ce travail préalable de caractérisation permet de déterminer :

- Le profil des acteurs économiques, afin d'évaluer leurs capacités à gérer les risques et modifier leurs systèmes et modèles économiques ;
- Les systèmes d'exploitation afin de relever les marges de progrès.

**Tableau 5 :** Etapes du cycle d'une démarche systémique de dispositif de conseil

Phases	Etapes
<b>1. Phase de préparation de l'offre de services de conseil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'information des acteurs sur l'approche de co-construction de l'offre de conseil ;</li> <li>• Le diagnostic, analyse et identification des besoins en conseil ;</li> <li>• La traduction des besoins en activités de conseil ;</li> <li>• La planification et la programmation des activités de conseil (Organisation des activités dans le temps) ;</li> <li>• La validation du projet et de programme de conseil et d'accompagnement.</li> </ul>
<b>2. Phase de mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La réalisation des activités d'appui/conseil ;</li> <li>• Le dispositif de suivi de la réalisation des activités d'appui/conseil.</li> </ul>
<b>3. Phase d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mesure des résultats ;</li> <li>• La vérification des performances enregistrées ;</li> <li>• L'identification des nouveaux besoins de conseil.</li> </ul>

L'offre de services d'appui/conseil de l'opérateur couvre principalement les dimensions techniques, économiques, environnementales, sociales mais aussi les aspects de changements climatiques et d'amélioration des pratiques agroécologiques. Chaque offre des services est une co-construction du conseiller et de l'entrepreneur, dans une dynamique d'échanges et de transfert de compétences pour une autonomisation dans la gestion de l'exploitation.

## IV. MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE CONSEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT

Le dispositif de conseil à l'échelle des régions d'intervention du projet, mobilise plusieurs catégories d'acteurs en plus de l'opérateur de service qui doit assurer la mise en œuvre et la gestion des activités, au profit des acteurs des filières/chaines de valeur d'élevage.

#### 4.1. Groupes cibles bénéficiaires des services d'appui/conseil

Le portefeuille de promoteurs est constitué des petits producteurs individuels, des exploitations familiales, des organisations paysannes et des Petites et Moyennes Entreprises (PME) actifs au sein des filières/chaines de valeur d'élevage bétail/viande, lait/produits laitiers et aviculture.

*Le portefeuille global est constitué progressivement : i) un portefeuille initial constitué principalement des promoteurs de l'Objectif spécifique 1 (OS1) du projet (1 285 promoteurs) et un portefeuille constitué progressivement par les cohortes de jeunes sélectionnés et formés au niveau de l'objectif spécifique 2 (OS2) de 1500 jeunes.*

*Le portefeuille final sera constitué de 2 785 promoteurs.*

**Tableau 11 : Portefeuille initial de promoteurs de micro et PME de la zone de Dosso-Tillabéry (Commune de Balleyara)**

Lot	Type d'entreprise	Gaya Lait	Dosso BV	Loga/Balleyara BV	Doutchi Lait	Tibiri Aviculture	Doutchi Tibiri BV	Loga Aviculture	Boboye/Falmey/BV	Boboye/Falmey/Aviculture	Total
Lot1	Micro (exploitation familiales, producteurs individuels)	150	75	75	20	100	40	40	60	40	600
	Groupement	34	14	14	4	20	10	10	14	10	130
Lot2	PME	5	5	3	1	1	4	1	4	1	25
	<b>Total</b>	<b>205</b>	<b>105</b>	<b>103</b>	<b>23</b>	<b>128</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>78</b>	<b>54</b>	<b>755</b>

**Ce portefeuille sera complété progressivement avec les jeunes de l'OS2.**

**Tableau 12 : Portefeuille initial de promoteurs de micro et PME de la zone de Tahoua**

Lots	Types d'entreprises	Konni / Lait	Konni-Malbaza /BV	Tahoua /Lait	Tahoua-Illela/ BV	Madaoua-Kilichi/BV	Madaoua-Bouza /Aviculture	Keita/BV	Total
Lot3	Micro (exploitation familiales, producteurs individuels)	41	53	60	81	40	97	41	413
	Groupement de base	10	12	14	19	10	22	10	97
Lot 4	PME	1	5	2	6	3	3	0	20
	<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>70</b>	<b>77</b>	<b>106</b>	<b>53</b>	<b>123</b>	<b>50</b>	<b>530</b>

**Ce portefeuille sera complété progressivement avec les jeunes de l'OS2.**

#### 4.2. Allotissement

Compte tenu de la diversité des promoteurs de projet, plusieurs opérateurs de conseil seront mobilisés pour couvrir leurs besoins en termes d'amélioration des compétences métiers et en entrepreneuriat (culture entrepreneuriale, marketing/commercialisation, compatibilité etc.).

Au total, 4 opérateurs de conseil dont 2 par région (1 prestataire pour les petits producteurs et exploitants familiaux et 1 autre pour les PME) seront mobilisés.

**Tableau 6 : Catégories d'acteurs par lot de services d'appui/conseil à l'échelle de la zone du projet**

Caractéristiques du lot de travail	Région de Dosso/Tillabéry (Commune de Balleyara)		Région de Tahoua	
	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4

<b>Catégorie de promoteurs</b>	Micro projet d'entreprises : exploitations familiales et OP	Petite et Moyenne Entreprise (PME)	Micro projet d'entreprises : exploitations familiales et OP	PME
<b>Nombre initial de promoteurs</b>	730	25	510	20
<b>Durées de la mission</b>	24 mois	18 mois	18 mois	24 mois

**Ce portefeuille sera complété par le portefeuille des jeunes formés (1500 jeunes)**

#### 4..3. Les équipes d'appui conseil à mettre en place

L'opérateur devra mettre en place dans les régions d'intervention/bassin les équipes suivantes :

##### 4.3.1. Equipes d'appui/conseil des petits producteurs et exploitations familiales de Dosso-Tillabéry (Commune de Balleyara) : Lot 1

L'opérateur devra mettre en place dans les régions d'intervention/bassin les équipes suivantes :

Bassins des Filières/chaines de valeur	Nbre de commune	Communes/bassins	Filières/chaines de valeur élevage (FCVEL)	Equipes de terrain (12 conseillers, 2 chefs d'équipe)	Chef de mission
<b>Equipe 1</b>					
1. Dosso Boboye et Falmey	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sambera, Golle, Farrey</li> <li>Dosso, Mokko, Kargui Bangou</li> <li>Birni Ngaouré, Kiota, Ngonga</li> <li>Fabidji Falmey, Guillaugué</li> </ul>	-Bétail-viande rouge - Aviculture - Lait et produits laitiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 chef d'équipe/superviseur de terrain</li> <li>* 6 conseillers de terrain :</li> <li>2 CTPA embouche (Dosso et Birni/Falmey/Loga/Balyara)</li> <li>1 CTPA lait (Birni)</li> <li>1 CTPA aviculture (Loga)</li> <li>2 Conseillers en entrepreneuriat)</li> </ul>	1
2. Loga-Balleyara	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loga, Falwel, Sokorbé et Balleyara</li> </ul>	Bétail-viande rouge Aviculture		
<b>Equipe 2</b>					
2. Doutchi-Tibiri	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doutchi et Dankassari Matankari</li> <li>Kore Mairoua, Tibiri et Doumeiga</li> </ul>	bétail-viande rouge Lait et produits laitiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 chef d'équipe/superviseur de terrain</li> <li>* 6 Conseillers de terrain :</li> <li>2 CTPA lait (1 à Doutchi et 1 à Gaya)</li> <li>1 CTPA embouche à Doutchi</li> <li>1 CTPA aviculture à Doutchi/Tibiri</li> <li>2 Conseillers en Entreprise (Gaya et Doutchi/Tibiri)</li> </ul>	
4.Gaya-Dioundiou	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gaya, Yelou, Tanda Bengou, Tounouga, Bana et Dioundiou</li> </ul>	Bétail-viande Lait et produits laitiers		

**N.B :** la répartition des conseillers de terrain peut être réadapté au cours des cadrage et de la mise en place des équipes pour faire un équilibre pour tenir compte du nombre de promoteur par conseiller. Les 2 chefs peuvent être basés du bureau régional de l'opérateur de conseil de Dosso auprès du chef de mission.

**CTPA :** Conseiller technique productions animales, lait aviculture, embouche (CTPA lait, CTPA aviculture et CTPA embouche)

##### 4.3.2. Constitution des équipes d'appui/conseil des promoteurs des PME /région de Dosso-Tillabéry (Balleyara) : Lot 2

Bassins des Filières/chaines de valeur	Nombre de commune	Communes d'intervention	Filières/chaines de valeur élevage (FCVEL)	Composition de l'équipe de l'opérateur de conseil des PME
1. Dosso Boboye et Falmey	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sambera, Golle, Farrey</li> <li>Dosso, Mokko, Kargui Bangou</li> <li>Birni Ngaouré, Kiota, Ngonga</li> <li>Fabidji Falmey, Guillaugué</li> </ul>	-Bétail-viande rouge - Aviculture Lait et produits laitiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 chef d'équipe, spécialiste en gestion financière/comptable et management des entreprises,</li> <li>1 conseiller en commercialisation/marketing ;</li> </ul>
Loga-Balleyara	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loga, Falwel, Sokorbé, Balleyara</li> </ul>	Bétail-viande rouge Aviculture	
2. Doutchi-Tibiri	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doutchi et Dankassari Matankari</li> </ul>	bétail-viande rouge Lait et produits laitiers	

Bassins des Filières/chaînes de valeur	Nombre de commune	Communes d'intervention	Filières/chaînes de valeur élevage (FCVEL)	Composition de l'équipe de l'opérateur de conseil des PME
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kore Mairoua, Tibiri et Doumeiga</li> </ul>		
3.Gaya-Dioundiou	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gaya, Yelou, Tanda Bengou, Tounouga, Bana Dioundiou</li> </ul>	Bétail-viande Lait et produits laitiers	

#### 4.3.3. Constitution des équipes d'appui/conseil petits producteurs et exploitations familiales de Tahoua : Lot 3

Bassins des Filières/chaînes de valeur	Nombre de commune	Communes d'intervention	Filières/chaînes de valeur élevage (FCVEL)	Equipes de terrain (10 conseillers, 2 chefs d'équipe)	Chef de mission
1. Tahoua/ Illéla et Abalak	8 communes	Tahoua1, Tahoua2, Kalfou, Barmou Tabalak, (1) Illéla, Badaguichiri, Tajaé (3)	Bétail/viande Laits et produits laitiers Et aviculture	<b>1 chef d'équipe/superviseur de terrain</b> <b>6 Conseillers de terrain :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 CTPA lait</li> <li>2 CTPA embouches</li> <li>2 Conseillers d'entreprises</li> </ul>	1
2.Konni/ Malbaza	6 communes	Konni, Bazaga, Tsernawa, Alela (Yaya) Doguerewa, Malbaza (Guidanider)	Lait et produit laitier; Bétail/viande		
3. Madaoua/ Bouza/ Keita	8 communes	Madaoua, Bangui Bouza, Karofane Keita, Ibohamane, Tamaské, Garhanga			

**N.B :** la répartition des conseillers de terrain peut être réadapté au cours des cadrage et de la mise en place des équipes pour faire un équilibre pour tenir compte du nombre de promoteur par conseiller, le bureau régional est basé à Tahoua et pour les 2 chefs d'équipe, un à konni et l'autre à Madaoua

#### 4.3.4. Constitution des équipes des Promoteurs de PME/région de Tahoua : Lot 4

Bassins des Filières/chaînes de valeur	Nombre de commune	Communes d'intervention	Filières/chaînes de valeur élevage (FCVEL)	Composition de l'équipe de l'opérateur de conseil de PME
1. Tahoua/ Illéla et Abalak	8 communes	Tahoua1, Tahoua2, Kalfou, Barmou Tabalak Illéla, Badaguichiri, Tajaé (3)	Bétail/viande Laits et produits laitiers Et aviculture	<b>1 chef d'équipe (spécialiste en gestion financière/comptable et management des entreprises) :</b> 1 conseiller en commercialisation/marketing ;
2.Konni/ Malbaza	6 communes	Konni, Bazaga, Tsernawa, Alela (Yaya) Doguerewa, Malbaza (Guidanider)	Bétail/viande Laits et produits laitiers	
3. Madaoua/ Bouza/ Keita	8 communes	Madaoua, Bangui Bouza, Karofane Keita, Ibohamane, Tamaské, Garhanga	Bétail/viande et aviculture  Bétail/viande	

Pour chacun des lots 1 et 3, les opérateurs de conseil organiseront la mise en œuvre de la prestation selon les rôles suivants :

- **Les chefs de mission/chargé de la gestion de la prestation :** assurent la coordination, la planification, le suivi/évaluation des activités de services d'appui conseil, la capitalisation, le rapportage périodique des activités :

**N.B :** Ils planifient et réalisent les réunions de planification et d'évaluation des activités de la mise en œuvre de la mission à la fin de chaque trimestre, ils assurent les contacts permanents avec Enabel et participent à plusieurs autres ateliers/réunions organisés par le projet REEL Mahita.

- **Les superviseurs de terrain :** effectuent des missions périodiques, appuient les conseillers de terrain dans la mise en œuvre et la gestion des activités de conseil en

entrepreneuriat, en techniques d'élevage, en transformation, commercialisation et marketing des produits animaux :

**N.B :** Les superviseurs effectuent des missions régulières (presque chaque mois) sur le terrain pour l'encadrement des conseillers mais aussi le suivi/contrôle qualité des activités d'appui/conseil au profit des promoteurs. Ils assurent aussi l'élaboration des rapports des activités de son équipe.

- **Les Conseillers d'Entreprise (CE) :** effectuent des missions périodiques, assistent les conseillers de productions animales dans la mise en œuvre et la gestion des activités des activités de conseil en entrepreneuriat relatives à la gestion financière et comptabilité simplifiée des micro, petits éleveurs et exploitations familiales, le marketing/commercialisation ;
- **Les Conseillers Techniques Productions animales (CTP)** mettent en œuvre les activités de services d'appui conseil zootechniques et sanitaires (AZOS) et le suivi des performances techniques et économiques des élevages à travers l'application des outils de comptabilité simplifiée et des fiches techniques des micro, petits et exploitations familiales d'élevage.

**N.B :** Les conseils techniques de productions animales et d'entreprises seront basés dans les bassins pour assurer des services de conseil de proximité et de qualité. Les conseillers élaborent des programmes mensuels d'activités validés par leurs superviseurs. Chaque promoteur doit être visité et bénéficié des activités d'appui/conseil au moins une fois par mois.

L'équipe fonctionne sous la coordination du Chef de mission (H/F), qui supervise et apporte aussi des appuis/conseils sur le terrain (appuie aux superviseurs dans l'organisation, la mise en œuvre des activités d'appui/conseil) et responsable de la qualité de la prestation. Les exigences mentionnées ci-dessous doivent être comprise comme des exigences minimales. C'est-à-dire si elles ne sont pas rencontrées l'offre est rejetée.

Pour chacun des lots lot 2 et 4, l'équipe mobilisée par l'opérateur de conseil réalise les activités de conseil selon le dispositif suivant :

- **Le chef d'équipe (spécialiste en gestion des entreprises) :** assure la coordination, la planification, le suivi/évaluation des activités de services d'appui conseil, la capitalisation, le rapportage périodique des activités et le conseil d'entreprise ;
- **Les conseillers en commercialisation/marketing,** mettent en œuvre les activités de conseil d'étude de marché, d'élaboration de plan marketing, de promotion et de développement des produits sur le marché (prospection et étude de marché sommaire des produits, stratégie, plan marketing...).

#### **4.3.5. Moyens matériels/équipements et administratifs**

Chaque opérateur de conseil mettra en place au niveau de la région d'intervention, un bureau régional pour la gestion administrative et techniques dont le fonctionnement doit prendre en compte les moyens suivants :

- **Une assistante de direction** pour accompagner l'équipe du prestataire dans la région pour le lot1 et lot 3 du marché ;

#### **4.4. Etapes/activités du dispositif de conseil et d'accompagnement des promoteurs de projet**

Les différents opérateurs de conseil, réalisent des services d'appui/conseil de proximité sur la base des besoins exprimés par les promoteurs en fonction des différentes étapes de développement de leurs projets d'entreprises. Ainsi, les offres des services conseil des opérateurs doivent être construits sur la base des étapes/activités suivantes :

- L'affinement et la consolidation du portefeuille des promoteurs de projets d'entreprises ;



- L'établissement de la situation de référence de chaque promoteur et de son activité économique à travers un diagnostic/Etat de lieux ;
- La mise en place de répertoire opérateurs potentiels de services/bien en lien avec le développement des filières/chaines de valeur au niveau des bassins (*centres de formation, SVPP, fournisseurs d'aliments bétail, volaille, CRA, OPEL, IP*) ;
- Les appuis/conseils techniques aux promoteurs pour le montage des projets d'entreprise/plans d'affaires et les outils d'appui/conseil et de renforcement de capacités des promoteurs ;
- L'appui à la recherche de financement auprès des IF pour la mise en œuvre des projets d'entreprise ;
- La réalisation des investissements des projets d'entreprise après l'acquisition du financement ;
- L'appui à la mise en valeur/exploitation des investissements des projets d'entreprise financés ;
- Le suivi et l'évaluation périodique des performances des promoteurs et de leurs entreprises.
- Ces étapes et activités, seront développées par les opérateurs sur la base des trajets de conseil spécifiques aux besoins des différentes catégories de promoteur cible du projet.

#### 4.4.1. Trajet d'appui/conseil aux Micro-entreprises individuelles et exploitations familiales d'élevage

Les équipes des opérateurs de conseil auront à prendre en charge le développement des compétences des petits producteurs individuels, les exploitations familiales d'élevage et des organisations paysannes qui pratiquent plus les activités de productions animales d'élevage en aviculture, en embouche et de vaches laitières.

Tableau 7 : Etapes et activités d'appui/conseil des micro, exploitations familiales d'élevage Etapes	Actions/activités
<b>1. Préparation de la mise en œuvre de la prestation</b>	Réunion de cadrage et lancement du dispositif de conseil
	Mise en route et installation des équipes
	Mission de prise de contact et consolidation du portefeuille des promoteurs
	Rapport de la phase de démarrage
<b>2. Diagnostic des exploitations familiales d'élevage et des petits producteurs individuels</b>	Missions de diagnostic des promoteurs et leurs activités économiques ;
	Elaboration d'un rapport de la mission de diagnostic (profil entrepreneurial, analyse des risques et opportunités, menaces de l'environnement...) et constitution d'une liste des acteurs privés de fourniture de services/biens à l'échelle des régions et des bassins
<b>3. Appui aux promoteurs pour le montage de dossiers et recherche de financement</b>	Information/sensibilisation des promoteurs sur les modalités de financement à coût partagé de FISAN et des IFP
	Collecte des données primaires au plan technique économique et sociale
	Choix des pratiques/techniques d'innovation rentable (système d'élevage, process de transformation...)
	Choix des équipements et matériels
	Appui au montage des dossiers des microprojets/plans d'affaires et de projet de conseil au profit des promoteurs
	Constitution du dossier de demande de financement auprès des IFP

	Suivi de dépôts des dossiers des promoteurs auprès des IFP
	Suivre le processus de traitement et de validation et/ou rejet du dossier des promoteurs auprès des IFP ;
<b>4. Elaboration et validation des outils/supports d'appui/conseil, d'animation d'accompagnement des promoteurs</b>	Conception des outils techniques de productions animales (alimentation, santé animale, reproduction, gestion du cheptel, de gestion financière et comptable simplifiée...)
	Outils de gestion comptable et financière simplifiée
<b>5.Appui/conseil pour l'acquisition des investissements du projets</b>	Elaboration et validation des plans de décaissement pour la réalisation des activités du projet ;
	Elaboration des plans de dépenses ;
	Mise en contact avec les opérateurs/prestataires des biens et services ;
	Mise à la disposition des promoteurs des référence technique et économique des biens et matériels à acquérir ainsi que les prix des intrants, matériels et équipements
	Appui aux promoteurs pour l'acquisition effective des matériels et équipements et autres investissements
<b>6. Appui/conseil pour la mise en valeur et l'exploitation du projet d'entreprise des promoteurs financés</b>	Formation de base en aviculture (Alimentation, habitat, santé aviaire)
	Formation de base sur l'élevage de vaches laitière (alimentation, habitat, santé animale, reproduction...)
	Formation de base en technique d'emboche ovine/bovine (alimentation, choix des animaux, habitat, santé animale)
	Formation de base en entrepreneuriat (Education financière, gestion du crédit, développement personnel et GERME) ;
	Appui/conseil aux promoteurs sur l'application des outils de gestion simplifiées : compte d'exploitation, bilan, cahier de caisse, de stock, etc.) information et sensibilisation pour l'adhésion aux GEIC, suivi zootechniques et sanitaires des élevages et structuration et organisation des promoteurs ;
	Appui conseil et suivi de l'adoption des bonnes pratiques/techniques/technologies d'élevage (habitat, alimentation, santé, etc.)
<b>7. Auto-évaluation des performances des promoteurs</b>	Réunions trimestrielles des résultats techniques et financiers (compte d'exploitation, bilan)
<b>8. Capitalisation de la mise en œuvre de la prestation</b>	Réunions trimestrielles d'adulation et de planification des activités de conseil
	Ateliers semestriels de bilan des résultats de la mise en œuvre des activités de la prestation
	Atelier final de mise en œuvre de la prestation : partage de la note et du rapport final de la prestation

#### **4.4.2. Trajet d'appui/conseil *spécifique* aux promoteurs des PME**

Les opérateurs de conseil assurent la mise en œuvre des activités de conseil pour répondre aux besoins spécifiques de développement des compétences des promoteurs des petites et Moyennes Entreprises (PME) de production, de transformation et de commercialisation.

**Tableau 8 : Etapes/activités du trajet d'appui/conseil aux promoteurs des PME**

Etapes d'appui/conseil et d'accompagnement	Actions/activités
<b>1. Préparation de la mise en œuvre de la prestation</b>	Réunion de cadrage
	Mise en route et installation des équipes
	Mission de prise de contact et consolidation du portefeuille des promoteurs ;  Faciliter les séances d'entretien, d'investigation et de confirmation des informations des promoteurs présélectionnés ;
	Rapport de la phase de démarrage.
<b>2. Diagnostic intégrale des PME :</b>	Réaliser une évaluation complète de l'entreprise à partir d'une méthodologie standard fondée sur l'expérience afin de conduire des missions de conseil complètes et axées sur le résultat.  La Missions de diagnostic des promoteurs et des PME est réalisée à travers la démarche suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser de l'entreprise à trois niveaux (stratégique, Processus, services supports) ;</li> <li>• Analyser chaque niveau en domaine ;</li> <li>• Analyser chaque domaine en sous domaine ;</li> <li>• Analyser chaque sous domaine en aspect spécifique</li> <li>• Analyser les aspects spécifiques qui font référence à un standard en matière de meilleures pratiques</li> </ul> Elaboration d'un rapport de l'état des lieux des entreprises
<b>3. Formation /Coaching sur les domaines stratégiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion stratégique (Direction Stratégique, Environnement des Affaires, Management et Leadership)</li> <li>• Marketing et Ventes</li> <li>• Production et Exploitation</li> <li>• Gestion financière</li> <li>• Ressources Humaines</li> <li>• Formation en éducation financière</li> <li>• Innovation Technologique</li> </ul>
<b>4. Appui/conseil aux promoteurs pour la recherche de financement auprès des IFP</b>	<b>1. Elaboration des dossiers de projets d'entreprise/Plan d'affaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Collecte des données primaires au plan technique économique et sociale</i></li> <li>○ <i>Rappel des modalités de financement à cout partagé de FISAN</i></li> <li>○ <i>Choix des pratiques/techniques d'innovation rentable (système d'élevage, process de transformation...)</i></li> <li>○ <i>Choix des équipements et matériels</i></li> </ul> <b>2. Constitution du dossier de demande de financement auprès des IFP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Information et sensibilisation des promoteurs sur les procédures de financement des IFP ;</i></li> <li>○ <i>Suivi de dépôts des dossiers des promoteurs auprès des IFP.</i></li> </ul> <b>3. Suivre le processus de traitement, de validation et/ou rejet des dossiers de demande crédit auprès des IFP</b>

<b>3. Mise en place des outils/supports d'appui/conseil et d'accompagnement des promoteurs des PME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration des outils d'appui/conseil pour le montage des dossiers de demande de financement ;</li> <li>• Elaboration des projets/plans de conseil des entrepreneurs ;</li> <li>• Outils de gestion comptable et financière des PME selon les normes et procédures standard (l'OHADA) ;</li> </ul>
<b>5.Appui/conseil aux promoteurs pour la réalisation des investissements/activités des projets d'entreprise financés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elaboration des outils d'appui à la réalisation projet d'entreprise ;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Programme d'activités du projet</i></li> <li>○ <i>Plans de dépenses des activités du projet ;</i></li> <li>○ <i>Plans de décaissement des fonds promoteurs ;</i></li> </ul> </li> <li>• Mise en contact avec les opérateurs/prestataires de services/bien</li> <li>• Participation aux séances de réception effective des matériels et équipements ;</li> <li>• Mettre à la disposition des promoteurs des Références technico-économiques des biens/matériels à acquérir (références des prix et caractéristiques techniques) ;</li> <li>• Appui à la réalisation des marchés publics pour les investissements importants (infrastructures et équipements durables)</li> </ul>
<b>6. Accompagnement à la mise en valeur et l'exploitation des investissements de projet d'entreprise des promoteurs</b>	Appui à la mise en place des programmes de prophylaxie et d'alimentation des PME de productions animales élevages ;
	Suivis zootechniques et sanitaire des élevages
	Appui/conseil sur l'utilisation et le remplissage des outils de gestion comptable et financière (compte d'exploitation, bilan, gestion de stock, gestion de la trésorerie, gestion des immobilisations...)
	Appui au développement des relation d'affaires entre acteurs des GEIC et et prospection d'autres espace déchanges
	Conseil sur l'approche des filières/chaines de valeur agricole
	Appui/conseil, coaching sur le management des PME et des organisations des acteurs professionnels des filières d'élevage Règles et principes selon les nouvelles dispositions de la loi OHADA
<b>7. Auto-évaluation des performances des promoteurs</b>	Appui à l'établissement des résultats financiers : compte d'exploitation, bilan  Conseil pour la prise de décision

Les opérateurs de conseil inscrivent sur la base des résultats de diagnostic des besoins des promoteurs des PME, certaines activités de renforcement des capacités relatives telles que :

- Le développement de l'esprit d'entreprise pour une perception plus objective et critique de leurs performances personnelles et entrepreneuriales (concepts d'innovation, les réseaux d'affaires...)
- Le développement des plans d'action permettant d'identifier les services de suivi dont ils ont besoin
- L'élaboration et l'animation des modules de formation sur :
  - *Les diagnostics commerciaux ;*
  - *La préparation des plans d'affaires ;*
  - *Le contrôle de la qualité ;*

- *La gestion du changement ;*
- *L'amélioration de la productivité ;*
- *La comptabilité et la gestion financière ;*
- *Et la négociation de co-entreprises.*

#### **4.4.3. Plan d'appui/conseil des jeunes entrepreneurs formés aux métiers d'élevage**

Quant aux jeunes entrepreneurs formés sur les différents métiers de l'élevage, les opérateurs de conseil auront à développer un trajet d'appui/conseil spécifique.

**Tableau 9 : étapes et activités du trajet**

<p><b>Etape_1</b> : Les jeunes formés dans les différents métiers d'élevage, bénéficient des formations de base sur les thèmes spécifiques en entrepreneuriat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'éducation financière</i></li> <li>• <i>La gestion du crédit ;</i></li> <li>• <i>Le développement personnel ;</i></li> <li>• <i>Le montage de plan d'affaire/projet d'entreprise</i></li> <li>• <i>Etc.</i></li> </ul>
<p><b>Etape_2</b> : Ces jeunes, après ces formations de base, bénéficieront des activités d'appui/conseil de proximité sous forme d'échanges d'expérience, de coaching et mentoring pour leurs permettre de réaliser les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La recherche de financement auprès des IFP</i></li> <li>• <i>La réalisation des activités du projet d'entreprise financé</i></li> <li>• <i>La mise en valeur et l'exploitation des investissements ;</i></li> <li>• <i>L'autoévaluation des performances</i></li> <li>• <i>Etc.</i></li> </ul>

Comme pour les autres promoteurs de projet d'entreprise, les opérateurs de conseil élaborent et mettent en place tous les outils de gestion comptable/financière, de marketing et de commercialisation adaptés aux besoins de développement des activités économiques des jeunes entrepreneurs.

#### **4.4.4. Thèmes transversaux de conseil**

En plus des principaux domaines de développement des compétences (technique et entrepreneuriat) des promoteurs des projets d'entreprise, les opérateurs de conseil, assureront l'élaboration et la mise en place des outils et supports de conseil en lien avec les thématiques transversales suivantes :

- Les changements climatiques ;
- Les pratiques agroécologiques ;
- Le travail décent ;
- Le genre et l'inclusion
- Etc.

Les opérateurs de conseil, coconstruisent avec le projet REEL-Mahita, des outils/supports pédagogiques d'appui/conseils à travers l'utilisation des nouvelles technologies de l'information (NTIC) afin de permettre aux promoteurs de projet d'entreprise de disposer des moyens efficaces d'information, de formation et d'auto encadrement.

### **4.5. Organisation et gestion de la mise en œuvre du dispositif de conseil**

#### **4.5.1. Plan de déploiement du dispositif de conseil**

La mise en œuvre du dispositif de conseil est un processus planifié selon des phases, étapes/activités de développement du projet d'entreprise du promoteur avec l'implication et la participation de plusieurs acteurs.

Ce plan sera déployé sur une durée de 24 mois prenant en compte les activités préalables de lancement des activités, de préparation, de mise en œuvre, d'évaluation et de clôture de la mission.

**Tableau 10 :** Etapes/activités de mise en œuvre du dispositif d'appui/conseil et d'accompagnement

Phases	Étapes et activités	Responsables	Acteurs associés	Durée (mois)
Phase 1 : Démarrage et lancement du dispositif d'appui/conseil	Réunion de cadrage entre opérateurs et REEL-Mahita/Enabel	UGAT REEL-Mahita	APCA	1 semaine
	Atelier d'appropriation du dispositif de conseil	REEL-Mahita/opérateurs	APCA, RECA, CRA, MEL, STDEL,	1 semaine
	Mise en place des équipes des opérateurs	Opérateurs de conseil	REEL Mahita	1 semaine
	Rapport de démarrage	Opérateurs de conseil	REEL-Mahita	1 semaine
<b>Durée phase 1 (mois)</b>				<b>1</b>
<b>Phase 2 : Appui à la recherche de financement et réalisation des investissements</b>				
Diagnostic et état des lieux des besoins en conseil des promoteurs	Missions de caractérisation des promoteurs et de leurs activités	Opérateurs de conseil	REEL-Mahita et APCA	1
	Elaboration et validation du Rapport de diagnostic	Opérateurs de conseil	REEL-Mahita et APCA	1
	Rapport trimestriel d'activités et validation	Opérateurs de conseil	REEL-Mahita et APCA	1
Appui/conseil aux promoteurs pour la recherche de financement auprès des IFP	- Montage de dossiers de projet économique et plan d'affaires - Mise en relation avec l'IFP - Suivi des dossiers auprès des IFP	Opérateurs de conseil	REEL Mahita	1
Appui/conseil aux promoteurs pour la réalisation des investissements/activités des projets d'entreprise financés	- Elaboration des programmes d'activités et des plans de penses - Suivi des décaissements de fonds - Suivi de l'acquisition et de la réception des investissements	Opérateurs de conseil	REEL Mahita	2
<b>Durée_phase2 (mois)</b>				<b>6</b>
Phase 3 : Appui à la mise en place des d'outils/supports d'appui/conseil et d'accompagnement des promoteurs	Elaboration des <b>outils/supports pertinents pour les activités d'appui/conseil de qualité</b> (projets/plans de conseil des entrepreneurs, Outils	Opérateurs de conseil	APCA Promoteurs de projet d'entreprises	2

Phases	Etapes et activités	Responsables	Acteurs associés	Durée (mois)
	techniques de gestion comptable et financière/procédures de l'OHADA ;  Etc.			
	Partage et validation des projets de conseil avec les acteurs	Opérateurs de conseils	APCA  REEL-Mahita  Et autres acteurs (CRA, RECA, MEL et ministère de l'entrepreneuriat des jeunes)	1
<b>Durée_Phase_3 (mois)</b>				<b>3</b>
Phase 4 : appui à la mise en œuvre des Plans et projets de conseil	Elaboration des programmes trimestriels et mensuels d'activités d'appui/conseil	Opérateurs de conseils	REEL-Mahita et APCA et promoteurs	10
	Elaboration et validation des rapports trimestriels et semestriels et annuels d'activités	Opérateurs de conseils	REEL-Mahita et APCA	
<b>Durée_phase 4 (mois)</b>				<b>10</b>
Phase 5 : suivi/évaluation des plans/projets d'appui/conseil et capitalisation du dispositif	Création et mise à jour des bases données sur les activités de conseil et résultats techniques et économique des promoteurs	Opérateurs de conseils	REEL-Mahita et APCA	1
	Mise en place et renseignement des fiches de suivi de l'amélioration des capacités des promoteurs et des performances de leurs activités	Opérateurs de conseils	REEL-Mahita et APCA	1
	Partage des résultats de bilan semestriel et annuel de mise en œuvre du dispositif d'appui/conseil	Opérateurs de conseils	REEL-Mahita et APCA et autres acteurs (CRA, RECA)	1
	Organisation et animation d'atelier de clôture de la prestation	Opérateurs de conseils	REEL-Mahita et APCA et autres acteurs (CRA, RECA)	1
<b>Durée_phase5 (mois)</b>				<b>4</b>
<b>Total général (mois)</b>				<b>24</b>

#### 4.5.2. Mécanisme de suivi/contrôle et d'évaluation et de contrôle du dispositif d'appui/conseil

Le projet met en place un mécanisme de suivi/contrôle de qualité des services offerts par les opérateurs privés à travers la mobilisation de certains acteurs tels que l'APCA, le RECA/CRA, les services techniques d'élevage et du ministère de l'industrie et de l'entrepreneuriat des jeunes et la maison de l'entreprise. Le mécanisme consiste à définir les tâches/responsabilités et répartir entre les acteurs. Les activités et tâches identifiées sont entre autres la validation des rapports/outils, supports produits par les opérateurs de conseil, la réalisation des missions périodiques de suivi de terrain, l'animation des ateliers des acteurs pour l'évaluation/capitalisation des résultats du dispositif de conseil.

**Tableau 11 : dispositif opérationnel de suivi/ contrôle et d'évaluation de la qualité de services**

Activités	Sous activités	Responsables	Acteurs associés
<b>1. Validation des rapports et tous les documents produits par les opérateurs de conseil</b>	Rapport de démarrage ; Rapport de diagnostic ; Rapports trimestriels ; Rapports annuels	Equipe du projet (EF/F, IO PA, IO GEIC, IO/RC, IO EF)	APCA, STDEL, CRA, RECA, MIEJ
	Plan/projet de conseils Outils/supports d'appui à l'animation des activités de renforcement de capacités	Equipe du projet, STDEL, CRA, RECA, MIEJ	APCA, STDEL, CRA, RECA et MIEJ et Maison de l'entreprise
<b>2. Missions de de suivi et de supervision des activités des opérateurs sur le terrain auprès des promoteurs</b>	Missions périodiques de terrain	IO/CR, IO production animales, IOGEIC	STDEL
	Missions trimestrielles de suivi et de supervision des activités des prestataires	APCA	Cadres de REEL, acteurs (RECA, STDEL, MIEJ)
<b>3. Rencontres/ateliers de partage des résultats d'activités et de capitalisation des acquis du dispositif d'appui/conseil</b>	Réunion trimestrielle de programmation et d'évaluation des activités	IO/CR, OI production animales, IOGEIC	APCA,
	Ateliers semestriels d'évaluation des résultats du dispositif d'appui/conseil	APCA, STDEL, CRA, RECA, MIEJ	Equipe REEL-Mahita (IO/CR, IO production animales, IOGEIC)

Au niveau des principaux bassins des régions d'intervention du projet, le suivi et contrôle régulier de qualité interne est effectué à travers :

- La validation des rapports et programmes trimestriels d'activités par les équipes des antennes régionales (Dosso et Tahoua) du projet ;
- Le suivi de la mise en œuvre des programmes mensuels des activités des différents opérateurs de conseil par les animateurs des GEIC de REEL Mahita des bassins d'intervention ;
- Le contrôle de la qualité des activités de conseil en productions et santés animales est assuré l'IO /productions animales et les services techniques d'élevage ;
- Le suivi/contrôle du volet relatif au développement des compétences en entrepreneuriat sera assuré par l'IO entrepreneuriat féminins et les IO GEIC.



#### 4.5.3. Moyens humains à mobiliser par les opérateurs privés de conseil

Sur la base des catégories de promoteur de projet d'entreprises et de leurs besoins de conseil, les opérateurs privés mobiliseront les moyens humains nécessaires.

Chaque soumissionnaire doit proposer dans son offre une équipe constituée d'un chef de mission, des superviseurs, des conseillers de terrain d'entreprises et de productions/transformation des produits animaux répondant aux profils suivants :

**Pour le Lot 1 des régions de Dosso/Tillabéry (Commune de Balleyara)**, l'opérateur de conseil mobilisera 2 équipes pluridisciplinaires constituées de :

- Un- e (1) chef de mission, de niveau **BAC+5** (vétérinaire, Ingénieur zootechnicien, agroéconomiste) **avec 8 ans** d'expérience dans les projets et programmes d'appui au développement des filières/chaines de valeur agricoles ou **2 expériences similaires** comme chef de mission ;
- Deux (2) chefs d'équipes/superviseurs de terrain, de niveau **BAC+3**, en production, santé animale, économie et sociologie rurale ayant 5 ans dans les projets et programmes d'appui au développement des filières/chaines de valeur agricole ou 2 expériences similaires comme chef d'équipe ; avoir une expérience dans l'application des approches champs écoles et le conseil de gestion en exploitation familiale (CGEF) ;
- Huit (8) conseiller-ère-s en Productions Animales (CTPA) et 4 conseiller-ère-s d'entreprises (CE) de niveau **BAC+1** avec 3 ans d'expériences dans l'animation rurale et la formation et le conseil aux producteurs (lait, aviculture et embouche) ou 3 missions similaires comme conseiller-ère en production animale ou conseiller-ère d'entreprise.

**Pour le Lot 2/région de Dosso-Tillabéry**, l'opérateur de conseil mobilisera une (1) équipe pluridisciplinaire constituée de :

- Un -e (1) chef d'équipe de niveau **BAC+4** en comptabilité, finance, gestion des entreprises, ayant une expérience de 5 ans dans l'accompagnement des PME ; avoir 3 ans expériences en matière d'accompagnement à l'entrepreneuriat ou 3 missions similaires dans l'application des approches/outils d'accompagnement à l'entrepreneuriat (GERME, SME loop, etc.)
- Un-e (1) conseiller-ère-s en commercialisation/marketing de niveau **BAC+2** en marketing, technique commerciale, gestion des entreprises, 3 ans d'expériences dans l'accompagnement des PME sur le marketing et la commercialisation des produits agricoles ;

**Pour le Lot 3 de la région de Tahoua**,

- Un-e (1) chef de mission, de niveau **BAC+5** (vétérinaire, Ingénieur zootechnicien, agroéconomiste) avec **8 ans** dans les projets et programmes d'appui au développement des filières/chaines de valeur agricoles ou 2 expériences similaires comme chef de mission comme chef de mission
- Deux (2) chefs d'équipes/superviseurs de terrain, de niveau **BAC+3**, en production, santé animale, économie et sociologie rurale de 5 ans dans les projets et programmes d'appui au développement des filières/chaines de valeur agricole ou 2 expériences similaires comme chef d'équipe ; avoir une expérience dans l'application des approches champs écoles et le conseil de gestion en exploitation familiale (CGEF)
- Six (6) conseiller-ères-s en Productions Animales (CTPA) et 4 conseiller-ère-s d'entreprises (CE) de niveau **BAC+1** disposant chacun-e avec 3 ans d'expériences d'expériences dans l'animation rurale et la formation et le conseil des producteurs (lait, aviculture et embouche) ou 3 missions similaires comme conseiller-ère en production animale ou conseiller-ère d'entreprise.
-

**Pour le Lot 4/région de Tahoua :** l'opérateur de conseil mobilisera un (1) équipe pluridisciplinaire constituée

- Un -e (1) chef d'équipe de niveau **BAC+4** en comptabilité, finance, gestion des entreprises, ayant une expérience de 5 ans dans l'accompagnement des PME ; avoir au moins 3 expériences ou 3 expériences similaires dans l'application des approches/outils d'accompagnement à l'entrepreneuriat (GERME, SME loop, etc.)
- Un-e (1) conseiller-ère en commercialisation/marketing de niveau **BAC+2** en marketing, technique commerciale, gestion des entreprises, 3 ans d'expériences dans l'accompagnement des PME sur le marketing et la commercialisation des produits agricoles ;

Pour chaque équipe des opérateurs, les conseillers de terrain, doivent disposer des compétences complémentaires suivantes :

- La maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint et autres)
- Une bonne communication en français (écrit et parlé) ;
- La maîtrise des langues locales selon les bassins d'intervention des régions suivantes :
  - Région de Dosso : Haoussa, Djerma, Fulfuldé
  - Région de Tahoua : Haoussa, Fulfulde ou Tamatchek.

**Pour les experts proposés, joindre les engagements de disponibilité pour au moins 24 mois.**

### 5. Evaluation de la qualité technique de la proposition

Pour évaluer la qualité technique de la proposition, Enabel se basera sur les grilles suivantes :

Tableau : Grille d'évaluation pour le lot 1 et Lot3 : **Exploitations familiales et OP**

Critères	Eléments d'appréciation /notation		Barème
<b>1. Méthodologie et planning proposés (40points)</b>	Méthodologie et plan de travail	Compréhension de la prestation à réaliser	5
		Démarche de mise en œuvre de la mission	20
		Conformité du plan de travail (Organisation et planning de la mission)	10
	Prise en compte des femmes dans l'équipe	Une femme qualifiée dans l'équipe proposée (2 points) 2 femmes qualifiées dans l'équipe ( 5 points)	5
<b>Total_1</b>			
<b>2. Equipe de mise en œuvre de la prestation (60 points)</b>			
2.1. Chef de mission (10 points)	<i>Profil</i>	Niveau BAC+5 (vétérinaire, Ingénieur zootechnicien, agroéconomiste)	2
	<i>Expériences</i>	8 ans d'expérience dans les projets et programmes d'appui au développement des filières/chaines de valeur agricoles ou 2 expériences similaires comme chef de mission	8
2.2. Chefs d'équipe (2 personnes) (10 points) : 5 points/chef d'équipe	<i>Profil</i>	Niveau BAC+3, en production, santé animale, économie et sociologie rurale	1*2
	<i>Expériences</i>	Avoir 5 ans dans les projets et programmes d'appui au développement des filières/chaines de valeur agricole <b>ou 2 expériences similaires comme chef d'équipe avec des connaissances avérées dans l'application des approches champs écoles et le conseil de gestion en exploitation familiale (CGEF)</b>	4*2
<b>2.3. Conseillers pour le Lot 1</b>			<b>30pts</b>
	<i>Profil</i>	Niveau <b>BAC+1</b> (lait, aviculture et embouche)	0,5*8

Critères	Éléments d'appréciation /notation		Barème
2.3.1. Conseillers en productions animales (8CTPA) : <b>20 pts</b>	Expériences	Avoir 3 ans d'expériences dans l'animation rurale et la formation et le conseil aux producteurs (lait, aviculture et embouche) ou 3 missions similaires comme conseiller-ère en production animale	2*8
2.3.2. Conseillers d'entreprise (4CE) : <b>10 pts</b>	Profil	Niveau <i>BAC+1 (économie et sociologie rurales, gestion/comptabilité des entreprises rurales et agricoles)</i>	0,5*4
	Expériences	Avoir 3 ans d'expériences dans l'animation rurale et la formation et le conseil aux producteurs ou 3 missions similaires comme conseiller-ère d'entreprise au profit des acteurs des filières/chaines de valeur agricoles	2*4
<b>2.3. Conseillers pour le Lot_3</b>			<b>30 pts</b>
2.3.1. Conseillers en productions animales (6CTPA) : <b>18 pts</b>	Profil	Niveau <b>BAC+1</b> (lait, aviculture et embouche)	1*6
	Expériences	Avoir 3 ans d'expériences dans l'animation rurale et la formation et le conseil aux producteurs (lait, aviculture et embouche) ou 3 missions similaires comme conseiller-ère en production animale	2*6
2.3.2. Conseillers d'entreprise (4CE) : <b>12 pts</b>	Profil	Niveau <i>BAC+1 (économie et sociologie rurales, gestion/comptabilité des entreprises rurales et agricoles)</i>	1*4
	Expériences	Avoir 3 ans d'expériences dans l'animation rurale et la formation et le conseil aux producteurs ou 3 missions similaires comme conseiller-ère d'entreprise au profit des acteurs des filières/chaines de valeur agricoles	2*4
<b>Total_2</b>			
<b>Total Général</b>			

Toute note inférieure à 70 points est éliminatoire

Tableau : Grille d'évaluation pour le lot 2 et Lot 4 (PME)

Critères	Éléments d'appréciation /notation		Barème
<b>1. Méthodologie et planning proposés (40points)</b>	Méthodologie et plan de travail (40 points)	Compréhension de la prestation à réaliser	10
		Démarche de mise en œuvre de la mission	20
		Conformité du plan de travail (Organisation et planning de la mission)	10
<b>2. Equipe de mise en oeuvre</b>	Profil et expériences (60 points)		
<b>2.1. Chef d'équipe (30 points)</b>	Profil	Niveau BAC+4 (comptabilité, finance, gestion des entreprises)	10
	Expériences	5 ans d'expériences dans l'accompagnement des PME, ou avoir 3 expériences similaires dans l'application des approches/outils d'accompagnement à l'entrepreneuriat (GERME, SME loops, ect.)	20
<b>2.2. Conseiller-ere en commercialisation/marketing (30 points)</b>	Profil	Niveau <b>BAC+2</b> en marketing, technique commerciale, gestion des entreprises	10
	Expériences	3 ans d'expériences dans l'accompagnement des PME sur le marketing et la commercialisation des produits agricoles	20

Toute note inférieure à 70 points est éliminatoire

**La partie méthodologie devra contenir à minima les éléments suivants :**

- Une explication de la compréhension de la mission ;
- La présentation de l'approche/démarche de mise en œuvre ;
- L'organisation de mise en œuvre de la mission : Le planning de l'exécution des activités de la mission avec une répartition des tâches pour chaque membre de l'équipe du soumissionnaire.
- Les CVs des experts proposés

**6. Modalités de paiement**

- Les paiements seront effectués sur la base des échéances de transmission des rapports trimestriels d'activités ;
- Le dernier paiement doit être effectué à la clôture et la transmission du rapport final de prestation.

## 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-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>		
NOM(S) DE FAMILLE <sup>5</sup>		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>6</sup> AUTRE <sup>7</sup>		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>8</sup>		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>9</sup>	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>	
OUI NON	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	
	VILLE	
	PAYS	
DATE	SIGNATURE	

<sup>5</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>6</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>7</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>8</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>9</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.

### 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-e591dcdfe19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>10</sup></b>		
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>		
<b>ABRÉVIATION</b>		
<b>FORME JURIDIQUE</b>		
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>	
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIFONG<sup>11</sup> OUI NON</b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>12</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ MM 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>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>12</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>13</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>14</sup></b>		
<b>ABRÉVIATION</b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>15</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>		
<b>(le cas échéant)</b>		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		
	<b>JJ</b>	<b>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>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

<sup>13</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'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

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

<sup>15</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants (le cas échéant)

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 NER22003-10010, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC NER22003-10010, aux prix suivants, exprimés en euros et hors

TVA : ..... (lot **x**)

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

**Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les formulaires du points 6.6.1 « cadre de devis », dûment signés, doivent être joints à l'offre.**

<b>Conformément au point 3.4.3.1 « Eléments inclus dans le prix »</b>
---

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

### 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

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

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

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

9. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

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

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 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 de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de 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

## 6.5 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Identification du soumissionnaire et annexes **(voir point 6.1)**
2. Documents exigés relatifs aux motifs d'exclusion **( voir point 3.5.1)**
3. Documents exigés relatifs aux critères de sélection **(voir point 3.5.2)**
4. Documents exigés relatifs aux critères d'attribution **(voir éléments de la méthodologie demandés au point 5 « Termes de référence » et le formulaire d'offre de prix au point 6.2 + annexes au point 6.6.1 dument signées)**
5. Déclaration d'intégrité. **(voir point 6.4)**
6. Déclaration motifs d'exclusion**(voir point 6.3)**
7. Information sur les sous-traitants, le cas échéant
8. Les différents annexes remplis et signés.

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.

## 6.6 Annexes

### 6.6.1 cadre de devis

#### 1. Eléments de calcul

- **L'estimation des autres frais administratifs** est évalué au maximum à 5%, ils intègrent les frais de reprographie des rapports, les supports de formation/matériels pédagogiques pour les membres de l'équipe, etc.
- **Les coûts liés à la prise en charge des ateliers** seront pris en charge directement par le projet (perdiems, transport, logement, support pédagogiques des participants)
- **Les équipements, fournitures et fonctionnement** : couvrent les dépenses d'acquisition/ de location et d'entretien des moto cross, de location et équipements

#### 2. Canevas du budget

Cadre du budget Lot 1 : EF des Région de Dosso et Tillabéry (Balleyara)				
Item	Unité	Quantité	Prix Unit. Euros	Total euros
<b>1. PERSONNEL : HONORAIRES ET SALAIRES (perdiems, assurances, logement )etc.</b>				
<b>1.1 HONORAIRES PERSONNEL CLEF (chef de mission)</b>				
1 Expert-e Chef de mission/superviseur (240 jours pendant la durée du projet dont 10 jrs/mois)	H/mois	9		-
<b>1.2. CONSEILLER-ERE-S ET CHEFS D'EQUIPE (équipe de terrain)</b>				
2 Chefs d'équipes	H/mois	48		-
8 Conseiller-ère-s Techniques Production Animales (CTPA)	H/mois	192		
4 Conseiller-ère-s d'Entreprises	h/mois	96		
<b>Total_1_1</b>				
<b>1.3 HONORAIRES PERSONNEL D'APPUI</b>				
1 Assistante d'équipe	h/mois	24		0
<b>Total_1</b>				
<b>2. EQUIPEMENTS, FOURNITURES ET FONCTIONNEMENT</b>				
Coûts de gestion des motos de terrain (carburant, entretien, renouvellement Pneumatique, réparation, assurance et toute suggestion)	Motos/mois	240		0
Coûts d'utilisation de 2 véhicules (y compris location, carburant, entretien, renouvellement Pneumatique, réparation, assurance, chauffeur etc.)	Véhicule	48		0
<b>3. FRAIS ADMINISTRATIFS</b>				
Location Bureaux (par mois) y compris équipements, produits entretien, réparation Bureau et maintenance équipements etc.	Mois	24		0
Fournitures de bureau	Mois	24		0
Eau et Electricité	Mois	24		0
Frais de communication	Mois	24		
<b>Total_3</b>				
<b>4. autres frais administratifs</b>				
Un pourcentage fixe (maximum 5%) des frais administratifs				-
<b>MONTANT MAXIMAL DU CONTRAT</b>				
				-

Cadre du budget Lot 2 : PME des Région de Dosso et Tillabery (Balleyara)				
Item	Unité	Quantité	Prix Unit. Euros	Total euros
<b>1. PERSONNEL : HONORAIRES ET SALAIRES, y compris perdiems, assurances, logement etc</b>				
<b>1.1 HONORAIRES PERSONNEL CLEF, y inclus perdiems, logement, tout frais.</b>				
Expert, Chef d'équipe	h/mois	18		
1 Conseiller marketing/commercialisation	h/mois	18		
<b>Total_1_1</b>				
<b>2. EQUIPEMENTS, FOURNITURES ET FONCTIONNEMENT</b>				
<b>Coût d'utilisation de véhicules</b>				
Coûts d'utilisation 1 véhicule (y compris location, carburant, entretien, renouvellement Pneumatique, réparation, assurance, chauffeur etc.)	Mois	18		0
<b>3. FRAIS DE ADMINISTRATIFS ET DE FONCTIONNEMENT</b>				
Location Bureaux (par mois) y compris équipements, produits entretien, réparation Bureau et maintenance équipements etc.	Mois	18		0
Fournitures de bureau	Mois	18		0
Eau et Electricité	Mois	18		0
Frais de communication	Mois	18		
<b>Total_3</b>				<b>0</b>
<b>4. AUTRES FRAIS ADMINISTRATIFS</b>				
Un pourcentage fixe (maximum 5%) des frais administratifs	%			-
<b>MONTANT MAXIMAL DU CONTRAT (1+2+3+4)</b>				

Cadre du budget Lot 3 : EF des Région de Tahoua				
Item	Unité	Quantité	Prix Unit. Euros	Total euros
<b>1. PERSONNEL : HONORAIRES ET SALAIRES (perdiems, assurances, logement ) etc:</b>				
<b>1.1 HONORAIRES PERSONNEL CLEF (chef de mission)</b>				
1 Expert-e Chef de mission/superviseur (240 jours pendant la durée du projet dont 10 jrs/mois)	h/mois	9		-
<b>1.2. CONSEILLER-ERE-S ET CHEFS D'EQUIPE (équipe de terrain)</b>				
2 Chefs d'équipes	h/mois	48		-
6 Conseiller-ère-s Techniques Production Animales (CTPA)	h/mois	144		
4 Conseiller-ère-s d'Entreprises	h/mois	96		
<b>Total_1_1</b>				
<b>1.3 HONORAIRES/SALAIRE DU PERSONNEL D'APPUI</b>				
2 Assistantes d'équipe	h/mois	48		0
<b>2. EQUIPEMENTS, FOURNITURES ET FONCTIONNEMENT</b>				
Coûts de gestion des motos de terrain (carburant, entretien, renouvellement Pneumatique, réparation, assurance et toute suggestion)	Motos/mois	240		0
Coûts d'utilisation de 2 véhicules (y compris location, carburant, entretien, renouvellement Pneumatique, réparation, assurance, chauffeur etc.)	véhicule	48		0
<b>3. FRAIS ADMINISTRATIFS ET DE FONCTIONNEMENT</b>				

Location Bureaux (par mois) y compris équipements, produits entretien, réparation Bureau et maintenance équipements etc.	mois	24		0
Fournitures de bureau	mois	24		0
Eau et Electricité	mois	24		0
Frais de communication	mois	24		0
<b>Total_3</b>				<b>0</b>
<b>4. AUTRES FRAIS ADMINISTRATIFS</b>				
Un pourcentage fixe (maximum 5%) du total du budget	Forfait 5 %			-
<b>MONTANT MAXIMAL DU CONTRAT (1+2+3+4)</b>				

Cadre du budget Lot 4 : PME des Région de Tahoua				
Item	Unité	Quantité	Prix Unit. Euros	Total euros
<b>1. PERSONNEL : HONORAIRES ET SALAIRES</b>				
<b>1.1 HONORAIRES PERSONNEL CLEF, y inclus perdiems, logement, tout frais.</b>				
Expert, Chef d'équipe	h/mois	18		
1 Conseiller marketing/commercialisation	h/mois	18		
<b>Total_1_1</b>				
<b>2. EQUIPEMENTS, FOURNITURES ET FONCTIONNEMENT</b>				
<b>Coût d'utilisation de véhicules</b>				
Coûts d'utilisation 1 véhicule (y compris location, carburant, entretien, renouvellement Pneumatique, réparation, assurance, chauffeur etc.)	Mois	18		0
<b>Total_2</b>				
<b>3. FRAIS ADMINISTRATIF ET DE FONCTIONNEMENT</b>				
Location Bureaux (par mois) y compris équipements, produits entretien, réparation Bureau et maintenance équipements etc.	Mois	18		0
Fournitures de bureau	Mois	18		0
Eau et Electricité	Mois	18		0
Frais de communication	Mois	18		
<b>Total_3</b>				<b>0</b>
<b>4. AUTRES FRAIS ADMINISTRATIFS</b>				
Un pourcentage fixe (maximum 5%) des frais administratifs	%			-
<b>MONTANT MAXIMAL DU CONTRAT (1+2+3+4)</b>				

**NB :**

- **L'estimation des autres frais administratifs :** La provision pour les autres frais administratifs qui couvrent les dépenses de frais généraux du personnel et des frais de gestion évalué au maximum à 5 % des coûts du personnel et des équipements. Ils intègrent les frais de reprographie des rapports, les supports de formation/matériels pédagogiques pour les membres de l'équipe, etc.
- **Les coûts liés à la prise en charge des ateliers** seront pris en charge directement par le projet (perdiems, transport, logement, support pédagogiques des participants)
- **Equipements, fournitures de fonctionnement :** La provision pour les équipements couvre les dépenses d'acquisition/ de location et d'entretien des moto cross, de location et équipements de bureaux et des consommables ;



## 6.6.2 Cautionnement

(ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)

Soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement M. Yannick MBIYA Expert en Contractualisation et Administration Cellule de contractualisation Enabel, Niamey-Plateau, Issa Béri (IB) Rue IB -40 (Latérite derrière le lycée Issa Béri), BP 12987- Niamey, Niger

**Objet : Cautionnement numéro ..... Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat : NER22003-10010**

Intitulé : Marché de service relatif à «**Sélection des prestataires d'appui-conseil au profit des Exploitations Familiales, Micro, Petite et Moyenne Entreprises (MPME) actives dans les Filières/chaînes de valeur animales au niveau des régions de Dosso, Tahoua et Tillabéry (balleyara)**» Nous soussignés, déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat : **NER22003-10010**

Intitulé : **sélection des prestataires d'appui-conseil au profit des Exploitations Familiales, Micro, Petite et Moyenne Entreprises (MPME) actives dans les Filières/chaînes de valeur animales au niveau des régions de Dosso, Tahoua et Tillabéry (balleyara)**»

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.6 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète et définitive des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par la Représentante Résidente d'Enabel au Niger ou par son représentant désigné et habilité à signer.

La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de Bruxelles.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

**Fait à : ..... le : .....**

**Nom : .....Fonction : .....**

**Signature : ..... [Cachet de l'organisme garant] :.....**

### 6.6.3 Modèle de lettre d'engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé

Je, soussigné ..... (Nom, prénom, matricule éventuellement) né le ..... (date et lieu de naissance), certifie, en mon nom propre, être disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat liée à la fonction de ..... comme repris dans la soumission présentée par .....( dénomination exacte) dans le cadre de l'appel d'offres relatif à -----  
-----

De plus, je certifie que, dans le cadre de la présente offre, je propose mes services exclusivement pour le compte de .....

Fait à ----- le -----

Signature du déclarant

Nom et prénom manuscrits

#### 6.6.4 Attestation de capacité financière (ligne de crédit)

\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où [nom du Soumissionnaire] serait déclarée attributaire du marché n° [Indiquer le numéro du marché] relatif à [Indiquer l'objet du marché] au profit de [Indiquer nom du pouvoir adjudicateur], Nous, [Indiquer le nom de la banque d'émission], nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu'à concurrence de [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

**Nom** : [nom complet de la personne signataire]

**Titre** [capacité juridique de la personne signataire]

### 6.6.5 Attestation de capacité financière (fonds propres)

\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque d'émission] attestons solennellement que dans le cadre du marché n°[Indiquer le numéro du marché] au profit de [Indiquer nom du pouvoir adjudicateur], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci-dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

**Nom** : [nom complet de la personne signataire]

**Titre** [capacité juridique de la personne signataire]