



## **Cahier Spécial des Charges MRT21001-10017**

**Marché de services relatif à l'élaboration de la stratégie  
et du plan opérationnel de digitalisation (santé digitale)  
pour le Ministère de la sante publique en Mauritanie**

**Pays : Mauritanie**

**Code Navision : MRT21001**

# Table des matières

Table des matières .....	2
<b>1 Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution .....	5
1.2 Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3 Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4 Règles régissant le marché .....	6
1.5 Définitions.....	6
1.6 Confidentialité .....	7
1.6.1 Obligations déontologiques .....	7
1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents .....	8
<b>2 Objet et portée du marché.....</b>	<b>8</b>
2.1 Nature du marché.....	8
2.2 Objet du marché.....	8
2.3 Lot.....	8
2.4 Postes.....	8
2.5 Durée du marché et délai d'exécution.....	8
2.6 Variantes .....	8
2.7 Quantité.....	9
<b>3 Objet et portée du marché.....</b>	<b>9</b>
3.1 Mode de passation .....	9
3.2 Information .....	9
3.3 Offre.....	9
3.3.1 Données à mentionner dans l'offre.....	9
3.3.2 Durée de validité de l'offre .....	9
3.3.3 Détermination des prix.....	10
3.3.4 Eléments inclus dans le prix .....	10
3.3.5 Introduction des offres.....	11
3.3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	11
3.3.7 Ouverture des offres .....	11
3.3.8 Sélection des soumissionnaires.....	12
3.3.8.1 Motifs d'exclusion.....	12
3.3.8.2 Critères de sélection .....	12
3.3.8.3 Aperçu de la procédure .....	13
3.3.8.4 Critères d'attribution .....	13
3.3.8.5 Cotation finale .....	14
3.3.8.6 Attribution du marché .....	14

3.3.9	Conclusion du contrat .....	15
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>16</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	16
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	16
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	16
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	16
4.5	Cautionnement.....	17
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34).....	18
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	18
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	18
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	19
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	19
4.7.4	Circonstances imprévisibles .....	19
4.7.5	Clauses de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise de Covid 19	19
4.8	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	20
4.8.1	Délais et clauses (art. 147) .....	20
4.8.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	20
4.9	Modalités en matière de sécurité.....	20
4.10	Vérification des services (art. 150) .....	20
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	21
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	21
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44) .....	21
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	21
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	22
4.13	Fin du marché .....	22
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	22
4.13.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	22
4.14	Litiges (art. 73).....	23
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>24</b>
5.1	Contexte.....	24
5.1.1	Contexte général .....	24
5.1.2	Contexte de la demande .....	25
5.2	Identification des besoins.....	26
5.3	Objectif et enjeux de l'élaboration de plans stratégiques et opérationnels de santé digitale	26
5.4	Principales tâches et livrables.....	27
5.5	Objectif principal de la consultance .....	28

5.6	Taches à accomplir par le consultant.....	28
5.7	Méthodologie .....	29
5.8	Livrable .....	29
5.9	Résultats attendus et échéances proposés .....	30
5.10	Le plan de travail.....	31
<b>6</b>	<b>Formulaires.....</b>	<b>34</b>
6.1	Fiche d'identification .....	34
6.2	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion .....	35
6.3	Formulaire d'offre – Prix .....	38
1.2	Tableaux profil expert .....	39
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	41
6.5	Récapitulatif des documents à remettre .....	43

# 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.

## 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 Veronica Trasancos, Coordinatrice de l'intervention AI-PASS 2.**

## 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 ;
  - la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
  - la loi du 23 décembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel: citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durable des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris du 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.

#### 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.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

#### 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par la Coordinatrice de l'intervention AI-PASS 2 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

## **1.6 Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

### **1.6.1 Obligations déontologiques**

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

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

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute

commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

### **1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

### **2.2 Objet du marché**

Le présent marché de services consiste en l'élaboration de la stratégie et du plan opérationnel de digitalisation (santé digitale) pour le Ministère de la sante publique en Mauritanie.

### **2.3 Lot**

Le présent marché est composé d'un seul lot.

### **2.4 Postes**

Les différents postes du marché sont repris dans le formulaire d'offre de prix annexé au présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire est tenu de remettre prix/offre pour tous les postes du marché.

### **2.5 Durée du marché et délai d'exécution**

Le marché débute à la notification du contrat et prend fin à la réception des prestations conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges (approbation de tous les livrables par Enabel).

Le délai d'exécution court à compter de la notification du marché et prend fin 3 mois après la notification.

Le délai d'exécution est suspendu durant les périodes nécessaires à la validation des livrables.

### **2.6 Variantes**

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



interdites.

## **2.7 Quantité**

Les quantités mentionnées dans les termes de références sont présumées. En cas de commande de quantités en plus ou en moins à celles indiquées, le prestataire sera tenu au respect de ses prix unitaires et ne pourra réclamer aucune indemnité.

# **3 Objet et portée du marché**

## **3.1 Mode de passation**

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

## **3.2 Information**

L'attribution de ce marché est coordonnée par Monsieur Hamady Abidine, Acheteur public. 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 cahier spécial des charges.

Jusqu'à 5 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions seront posées par écrit à [hamady.abidine@enabel.be](mailto:hamady.abidine@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. La liste des questions et réponses sera communiquée aux soumissionnaires par email au plus tard une semaine avant la date limite de réception des offres.

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le cahier spécial des charges. Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

## **3.3 Offre**

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

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

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

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.

### **3.3.2 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.

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

### **3.3.3 Détermination des prix**

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

Tous les prix de l'offre doivent être exprimés dans une seule monnaie (soit en EUROS, soit en MRU).

Les soumissionnaires mauritaniens doivent remettre prix en MRU.

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR en vigueur le jour de la date limite de réception des offres et défini par la Banque Centrale de Mauritanie.

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.

### **3.3.4 Eléments inclus dans le prix**

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance (à l'exception des frais mentionnés plus bas)
- les honoraires ;
- les per diem ;
- les frais de visa éventuels ;
- la documentation relative aux services ;
- les frais de logistique et des équipements nécessaires à l'exécution du marché ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- les frais de déplacement internationaux/nationaux
- 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.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

**Ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires :**

- Frais de déplacement en Mauritanie dans le cadre de l'exécution des prestations. Ceux-ci sont organisés par Enabel ou par les prestataires et sont remboursés sur base de pièces justificatives. Dans ce dernier cas, l'accord préalable d'Enabel sur le montant est nécessaire.
- L'organisation d'atelier à Nouakchott/terrain , Ceux-ci sont organisés par Enabel

### 3.3.5 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire de l'offre est transmis par email sous forme d'un fichier PDF exclusivement à l'adresse email suivante : [hamady.abidine@enabel.be](mailto:hamady.abidine@enabel.be) .

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 18 mai 2023.**

Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception, il est de sa responsabilité de s'assurer que son offre est bien parvenue à Enabel. **Il est vivement conseiller au soumissionnaire, de ne pas attendre le dernier moment pour introduire son offre.**

Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure définitives de soumission. L'offre transmise par email doit au minimum comporter **une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre.**

Avant la conclusion du marché, l'offre originale et les documents composant l'offre devront être remis en format papier par le prestataire avec lequel le marché sera conclu.

### 3.3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

### 3.3.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le 18 mai 2023.** L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

### 3.3.8 Sélection des soumissionnaires

#### 3.3.8.1 Motifs d'exclusion

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

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

- 1) La déclaration relative aux situations d'exclusion reprise en annexe du présent cahier spécial des charges ;
- 2) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne;
- 4) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

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

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire. Le Pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 3, 4 et 5.

#### 3.3.8.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des éléments demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.

#### **Capacité technique :**

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit proposer **deux experts** disposant des qualifications minimales suivantes. La personne proposée est celle qui sera affectée à l'exécution du présent marché.

#### **Expert 1 : Expert en écriture de stratégie en santé**

- Minimum Bac+5 en informatique médicale ou en santé publique ;
- Au moins deux (2) expériences de l'écriture de plans stratégiques et opérationnels de digitalisation ;
- Au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de l'information sanitaire, la santé digitale en Afrique francophone
- Parfaite Maitrise du français oral et écrit
- 

#### **Expert 2 :Expert informatique/shéma directeur**

- Minimum Bac+5 en informatique ;
- Au moins deux (2) expériences de l'écriture de plans opérationnels et/ou shéma directeur auprès des institutions publiques;
- Parfaite Maitrise de l'arabe oral et écrit

La maîtrise de la langue est démontrée de l'une des manières suivantes : (i) la langue est la langue des études supérieures et/ou (ii) une expérience de travail d'au moins 5 ans dans un environnement professionnel francophone ou arabe et/ou (iii) un certificat/diplôme d'un organisme de formation en langue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la maîtrise de la langue via un entretien (téléphone ou autre moyen à distance).

Documents à remettre pour l'évaluation des critères de capacité technique, le soumissionnaire remet pour le consultant proposé :

- Le C.V. détaillé ;
- Le diplôme ;
- Le tableau profil expert complété.

### **3.3.8.3 Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

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

### **3.3.8.4 Critères d'attribution**

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

- Critère 1 : le prix total – 30%

Pour l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire remet le formulaire d'offre de prix complété et signé.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant la cotation la plus élevée. Le montant pris en compte pour la comparaison des offres et le montant total de l'offre.

- Critère 2 : Qualité de l'expertise – 40% (20% pour chacun des experts pour chaque sous critère la cote est divisée par deux entre les experts.)

- **Expert 1 : Expert en écriture de stratégie en santé**

- Expérience dans la conduite de projets en santé à un niveau institutionnel principalement dans les pays en voie de développement (surtout en Afrique sub-Saharienne); -10%
- Expérience dans la transformation numérique / les stratégies numériques / la société numérique/ la conception, méthodologie et mise en œuvre (agile) de stratégies numériques -5%
- expériences dans le domaine du développement en santé en Mauritanie - 2,5%
- expérience de travail avec des instances officielles et des acteurs du développement -2,5%

- **Expert 2 :Expert informatique/shéma directeur**

-

- Expérience dans la transformation numérique / les stratégies numériques / la société numérique/ la conception, méthodologie et mise en œuvre (agile) de schéma directeur 10%
- expérience de travail avec des instances officielles et des acteurs du développement -5%
- Expertise démontrée dans au moins 2 des domaines suivants: droits numériques; innovation et gestion du changement; transformation numérique inclusive, santé digitale-5%

- **Critère 2 : Méthodologie – 30%**

Le soumissionnaire présentera une note méthodologique (10 pages A4 maximum).

Cette note contiendra au minimum les éléments suivants :

- La compréhension des termes de référence (y compris d'éventuels éléments critiques) et la stratégie proposée pour leur mise en œuvre – 10 % ;
- La démarche méthodologique, les activités principales y inclus un chronogramme prévisionnel, le nombre de jours de travail à domicile et sur le terrain pour chaque expertise, la répartition des tâches et responsabilités entre les experts et les outils spécifiques en rapport aux différentes tâches décrites dans les termes de référence – 20 %.

### **3.3.8.5 Cotation finale**

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

### **3.3.8.6 Attribution du marché**

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

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

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

### **3.3.9 Conclusion du contrat**

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

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

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

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La fonctionnaire dirigeante de ce marché est Madame Agathe Simonin ([agathe.simonin@enabel.be](mailto:agathe.simonin@enabel.be)), Experte santé publique et assurance maladie.

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.

### 4.3 Confidentialité (art. 18)

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

### 4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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



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.

## 4.5 Cautionnement

Si le montant du marché est inférieur à 50.000 € htva, aucun cautionnement ne sera requis.

En revanche, si le montant du marché est supérieur à 50.000 € htva, 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 autre pays que la Belgique. 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.

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.

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

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

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

### **4.7.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.7.4 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.

#### **4.7.5 Clauses de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise de Covid 19**

Si pour des raisons liées à la pandémie COVID 19, les prestations telles prévues dans les présents termes de références les éléments suivants pourront faire l'objet de modification : les modalités des prestations pourront être revues et un appui à distance pourra être envisagé, le délai d'exécution pourra être suspendu pendant la durée où les prestations seraient impossibles, le délai d'exécution des prestations pourrait être allongé.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

Clauses de réexamen (art.38) : prolongation du délai d'exécution

Si les prestations objets de ce marché prennent du retard et que le retard est indépendant de la diligence de l'adjudicataire du présent marché, le délai d'exécution pourra être revu et sera adapté au nouveau planning. L'adjudicataire devra alors introduire après du pouvoir adjudicateur une demande écrite de prolongation du délai d'exécution

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

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

Le délai d'exécution court à compter de la notification du marché et prend fin 3 mois après la notification.

Le délai d'exécution est suspendu durant les périodes nécessaires à la validation des livrables.

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- En Mauritanie : à Nouakchott /terrain;
- Au domicile ou bureau du prestataire.

## **4.9 Modalités en matière de sécurité**

1. Le contractant est responsable des mesures de sécurité de son personnel.

Le contractant met en place pour son personnel des mesures de sécurité proportionnelles au danger physique auquel il pourrait être exposé dans le pays où il travaille. Le contractant est tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel est exposé son personnel et de tenir Enabel informée de la situation. Si Enabel ou le contractant prend connaissance d'une menace imminente pour la vie ou la santé de l'un ou l'autre des membres du personnel du contractant, ce dernier prend immédiatement des mesures d'urgence en vue de mettre en sécurité les personnes concernées. Si le contractant prend de telles mesures, il en informe immédiatement Enabel.

De plus, Enabel recommande fortement au contractant de s'aligner sur les mesures de sécurité de Enabel (ci-jointes), en particulier dans les zones rouges.

2. Selon les règles en vigueur en Mauritanie, la prise en charge de l'escorte en zone rouge est assurée par l'Etat.

3. ENABEL facilitera la prise de contact avec les autorités militaires en charge d'organiser les escortes et la prise d'information avant l'organisation des missions.

4. Résiliation anticipée - Cas de force majeure en cas de dégradation de la situation sécuritaire  
Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché, sous réserve des présentes dispositions, en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'adjudicataire.

Le cas de résiliation du présent article concerne également les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue après la date de notification de l'attribution du marché.

Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution du marché est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, par écrit, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire par le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire continue à exécuter le marché dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter.

Si un cas de force majeure s'est produit, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié.

Dans ce cas, conformément à l'article 63 des RGE, le pouvoir adjudicateur prévoit la liquidation du marché dans l'état où il se trouve, en tenant compte après réception de la valeur des services effectués, à l'exclusion de dommages et intérêts.

## **4.10 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.

#### **4.11 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.

#### **4.12 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.

##### **4.12.1 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.

##### **4.12.2 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.

#### **4.12.3 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.

### **4.13 Fin du marché**

#### **4.13.1 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.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire original) à l'adresse suivante  
A l'attention de Madame Agathe Simonin, Experte santé publique et assurance maladie  
ENABEL, Agence Belge de développement

Projet AI-PASS 2

ZRFND 0208

F Nord 208

Nouakchott, Mauritanie

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de 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.

La facture doit être libellée en Euro/Mru.

Le paiement s'effectuera de la manière suivante :

- Paiement de 10% du montant du marché après réception et acceptation de la note de cadrage et de la méthodologie corrigée
- Paiement de 30% du montant du marché après réception et acceptation de la stratégie en version provisoire
- Paiement de 30 % du montant du marché après réception et acceptation du schéma directeur en version provisoire
- Paiement de 30 % du montant du marché après réception et acceptation du rapport final dont versions finales de la stratégie et du schéma directeur

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

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

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte

#### 5.1.1 Contexte général

**La Mauritanie est déterminée à accélérer ses efforts dans le domaine de la transition numérique afin d'accélérer la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD) et améliorer la qualité et l'efficacité de la prestation des services publics à travers le potentiel qu'offre le numérique, pour la Santé, la Santé digitale permettra d'atteindre la Couverture Sanitaire Universelle.**

Dans ce cadre, le gouvernement a déjà élaboré une « Stratégie nationale de modernisation de l'administration et des TIC » et un plan de travail ambitieux « Développement des technologies de l'information et de la communication 2021/2022 ».

En février 2020, le gouvernement a annoncé la formation d'un "Haut conseil du numérique" (HCN). Ce Conseil constitue un cadre de gouvernance chargé de fournir des recommandations au gouvernement et de piloter la mise en oeuvre de la stratégie numérique nationale. Ce comité, organe d'orientation et de suivi évaluation, appuie la numérisation des services publics et de l'administration publique mauritanienne.

**Le Ministère de la Transition Numérique et de la Modernisation de l'Administration (MTNIMA) a initié des projets prioritaires dans le domaine du numérique**, et parmi ces projets en cours on peut citer :

- la création d'un data center Tier 3
- la mise en place du projet pilote d'identité digitale
- la digitalisation des services publics
- l'amélioration de l'infrastructure de la connexion internet et 4G.

Le Ministère de la Santé (MS) Mauritanien est doté d'une stratégie nationale de la santé numérique couvrant la période 2017-2022. La mise en oeuvre de cette stratégie a contribué dans la lutte contre la pandémie Covid-19, notamment par la mise en place d'un système de visioconférence dans les structures centrales et régionales, les systèmes d'information comme GoData et le réseau national numérique pour la Santé.

**En octobre 2021, le MS a mis en place une nouvelle direction afin d'accompagner la digitalisation de son secteur.** La DIDT (Direction de l'Informatique de la Documentation et de la Traduction) a commencé à fonctionner de façon transversale afin de rappeler les différentes initiatives liées à la digitalisation :

- inventaire à jour
- réflexion autour d'un logiciel de gestion RH
- demande d'un outil numérique de PAO
- réflexion autour d'un système d'archivage numérique et d'un GED (Gestion Electronique des Documents)
- réflexion autour du dossier patient



**Si une stratégie e-santé (concernant les initiatives digitales métiers telles que télémédecine) est en cours d'actualisation, la modernisation de l'administration (systèmes de gestion des niveaux centraux au niveaux délocalisés) n'a été que récemment adressée par la mise en place de la DIDT (avec l'arrivée de sa Directrice en avril 2022).**

Dans un souci de gouvernance homogène, la DIDT a commencé à travailler avec les services du SNIS (Système National d'Information Sanitaire :travail sur la centralisation des données depuis le niveau primaire au niveau central et travail sur une harmonisation des données remontant des hôpitaux) et la Télémédecine (en charge des initiatives de télésanté).

La Mauritanie présente des prérequis nécessaires au développement de l'usage du numérique dans ces nombreux domaines. En effet, le Gouvernement est fortement animé par la volonté de tirer profit du numérique, et le développement des services numériques peut s'appuyer sur les réalisations récentes et expériences passées :

- L'existence d'un référentiel biométrique et d'un identifiant unique pour chaque citoyen constitue une réalisation majeure sur lequel capitaliser la numérisation pour les citoyens et les entreprises.
- Dans le domaine de la santé, le plan stratégique eSanté 2017-2022 odoit être actualisé (se concentre sur les initiatives à mener sur les thématiques méteirs tels que services de télésanté), 38 % des structures hospitalières et des centres de santé sont connectés à l'administration via un réseau, et plusieurs projets pilotes ont été mis en œuvre depuis 2012 (ex. télémédecine).

### **5.1.2 Contexte de la demande**

Dans le cadre de sa mission qui englobe entre autres ; l'élaboration et la mise en œuvre des politiques d'appui sectoriel nécessaire en matière de Transformation Numérique (TN) ainsi que la définition et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de TN, **le MTNIMA, a initié dès mi 2022, une demande d'appui du programme européen D4D Hub pour l'élaboration d'une stratégie et du schéma directeur de Santé Digitale<sup>1</sup>.**

L'élaboration de ladite stratégie et du schéma directeur vise la transformation numérique du secteur de la santé. Ce même projet s'inscrit dans l'agenda nationale du numérique et a été définis en étroite collaboration entre le Ministère de la santé (MS) et le MTNIMA.

Pour des raisons contextuelles, la requête a été portée par le MS auprès du D4DHub. En décembre 2022, la requête a été validée et sera réalisée dans le cadre d'un appui de Enabel, Agence Belge de Développement, à travers le D4D hub UA Union Européenne

---

<sup>1</sup> La Santé digitale (pouvant être appelée aussi santé numérique ou E-santé) fait référence à l'application des technologies de l'information et de la communication (TIC) à l'ensemble des activités en rapport avec la santé. Cela inclut dans le périmètre les activités de modernisation de l'administration et les activités de gestion dont la digitalisation permettra le développement d'autres innovations digitales pour le secteur de la santé.

Afin d'assurer la cohésion et la performance du développement des dits Stratégie et Schéma Directeur, un comité en charge du pilotage de ce développement a été créée sous la présidence conjointe du MS et du MTNIMA.

## 5.2 Identification des besoins

L'usage d'outils numériques par les secteurs prioritaires, en particulier dans le secteur de la santé constitue un levier majeur pour améliorer le fonctionnement et les performances des services prioritaires de base en Mauritanie.

Les engagements sont nombreux. **En termes de priorités, le Plan National de Développement de la Santé 2021-2030 annonce s'engager à promouvoir la santé Digitale afin de contribuer à l'atteinte des objectifs nationaux de santé et atteindre l'indice Global de Santé Numérique (GDHI) de 4/5 à l'horizon 2030<sup>2</sup>.**

L'objectif global recherché est de développer les solutions numériques qui permettent d'améliorer la santé de chaque citoyen par l'accès à des services de santé de qualité.

Le besoin de numérique est d'autant plus fort que le pays est vaste, avec une population difficile à atteindre par certains services en présentiel.

Ainsi les services numériques adaptés permettront :

- d'optimiser les démarches administratives et logistiques dans chaque secteur (réduction du papier, des déplacements, des traitements manuels),
- de fournir des services de santé à l'ensemble de la population, y compris aux citoyens à l'intérieur du pays, de fournir un accès à des outils et compétences numériques de qualité afin de renforcer le personnel soignant et tout acteur/structure dans le secteur de la Santé Digitale.

La réalisation des stratégies numériques sectorielles telles que la révision de la stratégie e-santé dans sa globalité (en intégrant les socles juridique, infrastructurel, RH et de gestion ainsi que les innovations digitales du métier) ainsi que la réalisation d'un schéma directeur de la Santé Digitale serait un préalable pour saisir pleinement les opportunités du numérique dans les secteurs prioritaires. Une gouvernance forte de la mise en œuvre afin d'éviter une dispersion non-coordonnée des efforts serait également nécessaire. Il sera enfin important de sensibiliser et de former l'ensemble des parties prenantes –publics et privés, citoyens et professionnels– aux usages du numérique.

## 5.3 Objectif et enjeux de l'élaboration de plans stratégiques et opérationnels de santé digitale

**L'objectif global est de contribuer** à l'amélioration de la qualité des soins et services de santé grâce au développement de la Santé Digitale visant ainsi, l'atteinte de la Couverture Sanitaire Universelle.

Toutes les démarches de digitalisation et de modernisation, dont une stratégie et un schéma directeur doivent en effet s'attacher à cet objectif commun d'amélioration de la qualité des soins et services.

---

<sup>2</sup> <https://www.digitalhealthindex.org/>

C'est dans ce cadre que peuvent se penser les objectifs spécifiques suivants :

- Renforcer le rôle des différentes parties prenantes au sein de l'écosystème numérique et santé (gouvernance)
- Modernisation de l'Administration centrale et décentralisée de la Santé :
  - o Soutenir et renforcer une approche globale et homogène de la modernisation du secteur Mise en place d'un système de gestion central et décentralisé digitalisé ainsi que le développement de l'infrastructure et des RH adéquats
- Soutenir le développement d'innovations numériques conjointes en réponse aux défis sociétaux qui entravent une société numérique inclusive dans l'accès aux soins

#### **5.4 Principales tâches et livrables**

##### **1- Stratégie de santé Digitale de la Mauritanie.**

Ce travail se fera à travers les activités suivantes :

- Evaluation et leçons apprises du plan stratégique 2017-2022
- Prise en compte du nouveau PNDS
- Mapping des parties prenantes : collecter leurs intérêts et valeurs ajoutées et ainsi faire la révision et actualisation de la stratégie (dont socles juridique, Ecosystème de gestion de l'information sanitaire, Solutions innovatrices pour l'amélioration de la qualité de service – dont dossier patient-, infrastructurel, Normes d'interopérabilité, système de gouvernance et de gestion RH au niveau Ministère de la Santé et autres Ministères concernés)
- Comité technique d'alignement avec toutes les parties prenantes (directions et services concernés par la santé digitale, MTNIMA, autres Ministères concernés tels que Ministère de la Fonction Publique, Ministère des Finances, etc..., PTFs)
- Ateliers de co-crédation/rédision avec toutes les parties prenantes

Le livrable principal reste la Stratégie (version provisoire et version finale)

##### **2- Schéma directeur de transformation numérique du MS**

Cette activité sera basée sur les résultats du premier livrable à savoir l'actualisation de la stratégie. Les consultants seront une fois de plus amenés à travailler sur ce deuxième livrable comprenant les activités suivantes :

- Atelier de co-crédation avec toutes les parties prenantes (e.g. Min Santé, Min Transition numérique; agences de développement, centres de santé, agents de santé (niveau central et régional), etc) + collection inputs acteurs terrain
- Comité technique d'alignement avec toutes les parties prenantes (e.g. Min Santé, Min Transition numérique, Organisation Mondiale de la Santé, Enabel, agence de développement (EF, GIZ), EUD)
- Atelier de révision (I) : Collecter les feedback sur un premier schéma directeur
- Atelier de révision (II) : Présentation version finale du schéma directeur

Le livrable principal reste la Schéma Directeur (version provisoire et version finale)

### **5.5 Objectif principal de la consultance**

L'objectif principal de la consultance est de contribuer à la réalisation des deux livrables comme décrit ci-dessus.

**Cette consultance a pour objectif global de soutenir le Ministère de la Santé et le MTNIMA dans l'élaboration d'un plan de digitalisation pour le secteur de la santé en Mauritanie** tout en alignant cet effort avec les autres parties prenantes.

La consultance sera faite en étroite collaboration avec Enabel à travers l'AI PASS (projet d'appui au système de santé) qui s'engage depuis 5 ans auprès du Ministère de la Santé sur les thématiques de l'amélioration de l'offre, du développement de la demande (avec le développement d'une assurance maladie pour le secteur informel), de l'amélioration de la gestion par la digitalisation (appui au niveau du Ministère et aujourd'hui développement d'une solution digitale pilote au niveau d'une structure de soins).

La consultance envisage l'investissement d'une équipe de 2 consultants capable d'apporter leur expertise dans le domaine de la santé digitale tant dans la méthodologie de mise en place de telle stratégie et schéma directeur mais également dans les compétences techniques requises à la bonne compréhension de l'écosystème et des parties prenantes. L'étude devra bénéficier des expériences internationales des consultants afin d'instaurer les meilleures pratiques, outils, méthodologies implémentés à l'étranger et en particulier de l'Europe.

### **5.6 Taches à accomplir par le consultant**

Les activités suivantes sont considérées comme faisant partie de la consultance :

1. Dans l'ensemble :
  - a. Soutien et rapport aux points focaux (experts santé et digitalisation) en Mauritanie et Bruxelles
    - i. Réunions régulières (bimensuelles) pour partager des mises à jour, faire des brainstormings, discuter des défis
    - ii. Respectez le projet dans les délais et le budget
  - b. Produire des rapports mi-parcours et finaux en plus des livrables
  - c. Fournir des contributions d'expertise dans la conception et la mise en œuvre des activités
  - d. Assurer un relationnel régulier et transparent avec les parties prenantes et partenaires de l'action
2. Activités (liste suggestive et non exhaustive):
  - a. Révision et développement de la stratégie e-santé
    - i. Définir les besoins et les conditions nécessaires pour la transformation numérique des structures sanitaires et des services centralisés
    - ii. Collecte de données (desk research)
      1. Analyse Pays et comparatifs pays voisins

2. Benchmarks
  3. Niveau central, régional, provincial
  - iii. Identification des participants et définir comité technique
  - iv. Atelier d'échanges avec parties prenantes identifiées, travail en sous-groupes thématiques
  - v. Révision stratégie avec feedback de l'atelier
  - vi. Proposition stratégie finale
  - vii. Atelier final avec approbation comité technique (e.g. Min Santé, Min Transition numérique, l'Organisation Mondiale de la Santé, Enabel, agence de développement (EF, GIZ, DUE))
- b. Développement d'un schéma directeur de transition numérique pour le secteur de la santé Mauritanien
- i. Rédiger méthodologie
  - ii. Atelier de co-création avec toutes les parties prenantes (e.g. Min Santé, Min Transition numérique; agences de développement, centres de santé, agents de santé (niveau central et régional), etc)
  - iii. Collection inputs acteurs terrain (central, régional, province)
  - iv. Réunion de briefing terrain
  - v. Encodage des données collectées
  - vi. Atelier de révision (I) : Collecter les feedback sur un premier schéma directeur
  - vii. Atelier de révision (II) : Présentation version finale du schéma directeur
  - viii. Proposer un plan d'action dans les zones d'intervention du AI PASS

## 5.7 Méthodologie

- Le consultant travaillera en étroite collaboration avec un comité déjà mis en place pour la circonstance. Il réalisera un état des lieux de la digitalisation de la santé, en tenant compte des projets en cours au niveau du pays (et de la documentation existante)
- Les deux points focaux basés en Mauritanie (expert santé) et à Bruxelles (expert digitalisation) guideront la consultance. Ces orientations comprendront une réunion de lancement au début de la consultation et des contacts fréquents sur une base hebdomadaire. Les réunions permettront un suivi et un soutien continu de la part du consultant et des points focaux du projet sur les tâches et activités requises.
- Les résultats seront communiqués régulièrement selon le calendrier suivant. Le consultant est tenu de communiquer dès que possible aux points focaux du projet lorsqu'une tâche ou un résultat doit être retardé.

## 5.8 Livrable

- Note de cadrage

- Note méthodologique corrigée
- Mapping des parties prenantes
- Note d'analyse de l'actuelle stratégie et autres documents pertinents et desk research
- note de méthodologie pour les ateliers
- rapports d'atelier provisoires et finaux
- rapports des missions terrain
- notes d'avancement mensuelles
- Rapport à mi-parcours
- Rapport final de consultance
- Stratégie provisoire et finale
- Schéma directeur provisoire et finale
- Plan d'action proposé pour l'AI-PASS et ses partenaires

## 5.9 Résultats attendus et échéances proposés

A titre indicatif les résultats et échéances sont :

Résultats	Date limite
Méthodologie de travail pour la rédaction de la stratégie Santé Digitale	15 Mai
Définition des besoins et desk Research	15 Mai
Mapping parties prenantes	20 Mai
Atelier d'échanges avec parties prenantes identifiées (dont travail en sous-groupes)	25 Mai
Evaluation de la Stratégie e-santé (2017-2022)	25 Mai
Draft stratégie de Santé Digitale	30 Mai
Présentation de la stratégie Santé digitale (finale) aux parties prenantes et comité technique	5 juin
Rapport consultant sur stratégie santé digitale + partage de la stratégie	5 juin
Méthodologie schéma directeur	10 Juin
Atelier de démarrage	10 Juin
Mission terrain de collecte de données + encodage données	Entre le 15 Juin et 5 juillet
Atelier de révision	10 juillet
Draft schema directeur	15 juillet
Atelier de clôture avec parties prenantes et comité technique	25 juillet
Schéma directeur final	30 juillet
Plan d'action pour le projet AI PASS	30 juillet
Rapport consultant final	30 juillet

## 5.10 Le plan de travail

Calendrier	Livrable	Homme/jours (max)
Mai 2023	<p><b>Réunion de lancement pour aligner les attentes et les objectifs</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Réunion de lancement pour présenter l'étude et passer en revue les différentes tâches à accomplir</li> <li>2) Préparation d'une première note conceptuelle sur l'atelier de préparation avec parties prenantes</li> <li>3) Mapping des parties prenantes</li> <li>4) Mise en place du comité technique</li> <li>5) Desk Research sur les stratégies de Santé Digitale existantes et meilleures pratiques</li> <li>6) Première révision de la stratégie e-santé actuelle</li> </ol> <p><b>Livrables : Note de cadrage, Mapping parties prenantes, méthodologie ateliers, rapport d'atelier, analyse de la stratégie e-santé actuelle, desk research</b></p>	2,5
	<p><b>Préparation et mise en oeuvre des ateliers</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Réunion d'organisation autour des participants à convoquer</li> <li>2) Partage de documents préparatoires</li> <li>3) Travail sur des recommandations pour l'étude terrain</li> </ol> <p><b>Livrables: rapport d'atelier, methodo actualisée</b></p>	5
	<p><b>Révision finale de la stratégie Santé Digitale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Envoi d'une version provisoire</li> <li>2) Préparation de l'atelier (discussion du rapport, proposition de points de réflexion)</li> <li>3) Journée de validation</li> </ol> <p><b>Livrables: rapport d'atelier,</b></p>	2,5

Calendrier	Livrable	Homme/jours (max)
	<b>rapport corrigé</b>	
Juin 2023	<p><b>Schéma Directeur (phase 1)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Réunion d'alignement pour passer en revue les différentes tâches à accomplir</li> <li>2) Rédiger méthodologie schéma directeur</li> <li>3) Planifier les missions terrains (districts, régions)</li> <li>4) Atelier de co-création avec toutes les parties prenantes (e.g. Min Santé, Min Transition numérique; agences de développement, centres de santé, agents de santé (niveau central et régional), etc)</li> <li>5) Mission terrain et collecte de données</li> <li>6) Encodage des données</li> <li>7) Debrief missions</li> <li>8) Evaluation avec comité technique</li> </ol> <p><b>Livrables: Draft schéma directeur, rapport consultance de mi-parcours, rapport des missions terrain</b></p>	25
Juin 2023	<p><b>Schéma Directeur (phase 2)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atelier de révision (I) : Collecter les feedback sur un premier schéma directeur</li> <li>2) Atelier de révision (II) : Présentation version finale du schéma directeur</li> <li>3) Proposer un plan d'action dans les zones d'intervention du AI PASS</li> </ol> <p><b>Livrables : Schéma directeur, rapport final de consultance, plan d'action pour le projet AI PASS</b></p>	25



Calendrier	Livrable	Homme/jours (max)
NOMBRE TOTAL DE JOURS MXIMALE		60

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 1.1.1 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-e591dcdf19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>3</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE D'ORGANISATION</b>	<b>A BUT LUCRATIF SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>4</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>5</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>3</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>4</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>5</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

## 6.2 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 [<lien>](#);

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%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/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 étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

### 6.3 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter les services, conformément aux dispositions du marché MRT21001-10017 et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC MRT21001-10017, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Postes / Expertises	Unité	Quantités présumées (H/J)	Prix unitaire htva en Euro ou Mru	Prix total htva en Euro ou Mru
Expert 1	1 journée de travail à domicile	20 H/J		
	1 journée de travail en Mauritanie	10 H/J		
Expert 1	1 journée de travail à domicile	20 H/J		
	1 journée de travail en Mauritanie	10 H/J		
Total	..... Euro ou Mru			

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point « *Récapitulatif des documents à remettre* », dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

## 1.2 Tableaux profil expert

<b>Expert 1 : <u>Expert en écriture de stratégie en santé</u></b>	<b>Qualifications / expériences</b>
<b>Nom de l'expert :</b>	
<b>Critères de sélection</b>	
Minimum Bac+5 en informatique médicale ou en santé publique	
Au moins deux (2) expériences de l'écriture de plans stratégiques et opérationnels de digitalisation	
Au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de l'information sanitaire, la santé digitale en Afrique francophone	
Parfaite Maitrise du français oral et écrit	
<b>Critères d'attributions</b>	
Expérience dans la conduite de projets en santé à un niveau institutionnel principalement dans les pays en voie de développement (surtout en Afrique sub-Saharienne);	
Expérience dans la transformation numérique / les stratégies numériques / la société numérique/ la conception, méthodologie et mise en œuvre (agile) de stratégies numériques	
expériences dans le domaine du développement en santé en Mauritanie	
expérience de travail avec des instances officielles et des acteurs du développement	

<b>Expert 2 : <u>Expert informatique/shéma directeur</u></b>	<b>Qualifications / expériences</b>
<b>Nom de l'expert :</b>	
<b>Critères de sélection</b>	

Minimum Bac+5 en informatique	
Au moins deux (2) expériences de l'écriture de plans opérationnels et/ou schéma directeur auprès des institutions publiques	
Parfaite Maitrise de l'arabe oral et écrit	
<b>Critères d'attributions</b>	
Expérience dans la transformation numérique / les stratégies numériques / la société numérique/ la conception, méthodologie et mise en œuvre (agile) de schéma directeur	
expérience de travail avec des instances officielles et des acteurs du développement	
Expertise démontrée dans au moins 2 des domaines suivants: droits numériques; innovation et gestion du changement; transformation numérique inclusive, santé digitale	



## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel,

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 et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les

travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

## **6.5 Récapitulatif des documents à remettre**

- Fiche d'identification ;
- Déclaration sur l'honneur ;
- Déclaration d'intégrité ;
- Attestation impôts ;
- Attestation taxe ;
- Attestation cotisations sociales ;
- Extrait de casier judiciaire ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé ;
- C.V. de l'expert proposé + diplomes;
- Tableau profil expert complété ;
- Note méthodologique.