



## Cahier spécial des charges

SEN18005-10057

Marché de services relatif à la facilitation du processus de capitalisation des expériences dans le cadre des interventions du Pilier 1 (Portefeuille bilatéral Sénégal – Belgique)

Procédure négociée sans publication préalable  
(PNSPP)

PILIER 1

Code Navision SEN1800511

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>4</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	4
1.4	Règles régissant le marché .....	5
1.5	Définitions .....	5
1.6	Confidentialité .....	6
1.6.1	Obligations déontologiques.....	6
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents.....	7
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>8</b>
2.1	Nature du marché.....	8
2.2	Objet du marché.....	8
2.3	Variantes.....	8
2.4	Quantités .....	8
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>9</b>
3.1	Mode de passation.....	9
3.2	Publication officielle.....	9
3.3	Information .....	9
3.4	Offre .....	9
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	9
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	9
3.4.3	Détermination des prix.....	9
	Éléments inclus dans le prix .....	10
3.4.4	Introduction des offres.....	10
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	11
3.5	Sélection des soumissionnaires.....	11
3.5.1	Motifs d'exclusion .....	11
3.5.2	Critères de sélection.....	12
3.6	Évaluation des offres .....	12
3.6.1	Critères attribution .....	12
3.6.2	Négociation.....	14
3.6.3	Cotation finale .....	14
3.6.4	Attribution du marché.....	14
3.6.5	Conclusion du contrat.....	15

<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>16</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	16
4.2	Confidentialité (art. 18) .....	16
4.3	Cautionnement (art.25 à 33) .....	16
4.4	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	17
4.5	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	18
4.5.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	18
4.5.2	Révision des prix (art. 38/7).....	18
4.5.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	18
4.5.4	Lieu où les services doivent être exécutés (art. 149) .....	18
4.5.5	Délais d'exécution .....	18
4.6	Vérification des services (art. 150) .....	18
4.7	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	19
4.8	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	19
4.8.1	Défaut d'exécution (art. 44) .....	19
4.8.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	19
4.8.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	20
4.8.4	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	20
4.9	Litiges (art. 73).....	21
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>27</b>
6.1	Fiche d'identification .....	28
6.1.1	Personne physique .....	28
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	29
6.1.3	Entité de droit public .....	30
6.1.4	Sous-traitants .....	30
	Formulaire d'offre - Prix.....	32
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	33
6.3	Déclaration sur l'honneur.....	35
6.4	Modèle CV .....	37
6.5	Modèle Cautionnement .....	38
6.6	Récapitulatif des documents à remettre.....	39

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Les conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contiennent les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 §1 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 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 Bart VANDER PLAETSE, Portfolio Manager ou Olivier LEGROS, Intervention Manager, et Cédric DE BUEGER, Expert Contractualisation et Administration.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;

-la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;

-la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement 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<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

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

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

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

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris du 12 décembre 2015 ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État 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'État 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<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'AR du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- 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).

Ce marché est spécifiquement soumis à la réglementation relative à la protection du travail composé des textes suivants ainsi que tout autre texte auquel ils se réfèrent ; de même que tout autre texte ultérieur les complétant et ou les modifiant :

- Le Code du bien-être au travail
- Le Règlement général pour la protection du travail (RGPT)
- L'arrêté royal du 27 mars 1998 modifié par l'arrêté royal du 14 mai 2019 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail ;
- L'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs ;
- La loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- L'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail

## 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 ;

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

Jours : à défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et la réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours de 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, telles que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance

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

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

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

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;

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 tous 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 humains 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 sur le 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'opinions 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

L'objet du marché consiste en des prestations de facilitation du processus de capitalisation des expériences dans le cadre des interventions du Pilier 1 (*Promotion de l'entrepreneuriat durable et création d'emplois décents dans le Sine-Saloum*) du programme de coopération (2019 - 2024) entre le Sénégal et la Belgique.

### 2.3 Durée du marché

Le marché s'étendra sur une durée estimée à neuf (09) mois à compter de la date de notification du marché.

### 2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

### 2.4 Quantités

Voir partie 5 (Termes de référence).



## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication officielle

Le présent marché ne requiert pas de publication officielle.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Cédric De Bueger.

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

Jusqu'à 7 jours avant le dépôt des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse : [cedric.debueger@enabel.be](mailto:cedric.debueger@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donnée 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 CSC qui lui sont envoyées par courrier électronique.

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

### 3.4 Offre

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.4.3 Détermination des prix

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

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 le prix unitaire 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 fournies dans le cadre de la vérification des prix.

#### **Éléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, y compris la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- les assurances ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- le transport éventuel à partir du domicile du consultant pour effectuer les prestations au Sénégal ;
- le logement éventuel du consultant ainsi que toutes ses dépenses personnelles au Sénégal.

L'offre financière du candidat est un prix forfaitaire global qui inclut les honoraires (honoraires journaliers x jours de travail requis pour les consultants mobilisés) ; les frais d'hébergement et restauration ; le transport ; les frais liés à la collecte des données, la gestion administrative et le secrétariat ; le coût de la documentation relative aux services ; les frais de communication (internet compris) ; la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

L'intervention de Enabel prendra directement en charge les frais suivants (le soumissionnaire ne doit donc pas comptabiliser ces frais dans son offre) :

- Les frais liés à l'organisation des formations et/ou des ateliers : salle de formation, collations, reproduction des supports de formation à destination des participants, blocs-notes et stylos à destination des participants, matériel didactique nécessaire tels que vidéoprojecteur, tableau et papier flipchart.
- Les frais liés à la production/reproduction des produits de capitalisation.
- Les frais liés à la diffusion des produits de capitalisation suivant les différents canaux de communication auprès du public cible.

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

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

##### **SOIT**

par E-mail aux adresses suivantes : [proc.sen\\_gmb\\_gnb@enabel.be](mailto:proc.sen_gmb_gnb@enabel.be) et [cedric.debueger@enabel.be](mailto:cedric.debueger@enabel.be)

##### **SOIT**

par l'introduction d'un exemplaire original de l'offre complète sur papier remise contre accusé de réception, à l'adresse ci-après : **Lot 52, Sotrac Mermoz - Dakar**

En plus, le soumissionnaire joindra à l'original une copie de l'offre. Ces copies doivent être introduites sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur **Clé USB**.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h 30 mn à 13h et de 14h à 18h.

##### **SOIT**

par la poste sous pli scellé et glissé dans une seconde enveloppe fermée portant la mention : « CSC SEN18005-10057/Processus de capitalisation des expériences du Pilier 1 – Date limite de dépôt des offres le 09/06/2023 », adressée à :

**L'offre devra être réceptionnée, au plus tard, le 15/06/2023 à 12h00 (heure de Dakar).**

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

**L'ouverture des offres aura lieu à huis clos.**

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

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

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

Le retrait peut également être communiqué 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.

## **3.5 Sélection des soumissionnaires**

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoire mentionnés **au point 6.4 du présent** cahier spécial des charges.

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

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

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, 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 ;
- 3) 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 trois mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

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

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

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

#### Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

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

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

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

### **3.5.2 Critères de sélection**

Pour être sélectionné, et que son offre soit prise en compte dans le cadre du présent marché, le soumissionnaire doit joindre à son offre les éléments suivants :

#### **Références similaires**

Le soumissionnaire doit joindre à son dossier d'offre les attestations de bonne exécution de 2 services similaires (prestation de capitalisation sur les thématiques de l'entreprenariat ou l'emploi des jeunes) réalisés au cours des cinq dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018). Ces attestations doivent être signées par le commanditaire des prestations et doivent comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations. Le soumissionnaire joindra également les 2 publications issues de ces 2 exercices de capitalisation.

#### **Capacité financière**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur par laquelle il déclare avoir réalisé des prestations d'un montant équivalent ou supérieur à 1,5 fois le montant de son offre financière HT en moyenne annuelle sur les cinq dernières années (2022, 2021, 2020, 2019, 2018).

## **3.6 Évaluation des offres**

### **3.6.1 Critères attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse (après d'éventuelles négociations) en tenant compte des critères suivants :

1) **L'offre technique : 70 points**

Selon le barème suivant :

• Note méthodologique (35 points) : Le soumissionnaire joindra à son offre une note méthodologique qui sera notée comme suit :

La qualité de la compréhension des TDRs (5 points) ;

Méthodologie de mise en œuvre des termes de référence (20 points) ;

Planning détaillé de chaque expert proposé pour exécuter les prestations en précisant le temps approximatif de présence sur le terrain ou auprès de l'équipe projet (10 points) ;

• Qualité de l'équipe proposée (35 points)

Pour répondre au mieux aux attentes du pouvoir adjudicateur, il est suggéré une équipe pluridisciplinaire de 2 experts minimum et de maximum 4 experts, aux compétences variées et adaptées, disposant d'une bonne expérience dans la mise en œuvre de ce type d'exercice. La complémentarité des profils sera recherchée, de manière à couvrir efficacement l'ensemble des thématiques à traiter :

- Expertise spécifique en conduite d'exercices de capitalisation : 14 points
- Expertise en entrepreneuriat et emploi ; développement rural et filières agroalimentaires : 7 points
- Expertise en gouvernance : 7 points
- Expertise (spécialiste) en communication : 7 points

Le soumissionnaire doit proposer minimum 2 CV et maximum 4 CV (utiliser le modèle de CV disponible en annexe 6.6.2). Un même CV peut donc couvrir plusieurs compétences. Ces compétences seront évaluées au regard des sous-critères suivants:

**o Expertise en conduite d'exercices de capitalisation : 14 points**

- Diplôme supérieur (au moins BAC+5) dans le domaine de la Communication ou Sociologie ou Socio économie ou équivalent (2/14) ;
- 8 ans d'expérience professionnelle dans la formulation, le suivi-évaluation ou la capitalisation de projets et programmes de coopération internationale sur les thématiques liées à l'entrepreneuriat et au développement rural (4/14)
- 5 expériences de conduite de processus de capitalisation utilisant des méthodes mixtes de recherche (quantitative et qualitative), validées par des produits de capitalisation (documents, supports audio visuelles) (5/14)
- Bonne connaissance du contexte, de l'environnement et des enjeux du développement industriel et de l'emploi des jeunes en milieu rural (1/14)
- Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) avérée du contexte social, économique et administratif du Sénégal et, si possible, des régions de Fatick, Kaolack, Kaffrine et Diourbel (1/14)
- Maîtrise du wolof (0,5/14)
- Expérience « genre » de 2 ans serait un atout (0,5/14)

**o Expertise en entrepreneuriat et emploi, développement rural et filières agroalimentaires : 7 points**

- Diplôme supérieur (au moins BAC+5) en entrepreneuriat ou agronomie ou agroéconomie ou développement ou équivalent (1/7)
- 8 ans d'expérience professionnelle dans la formulation, la mise en œuvre, le suivi-évaluation de projets et programmes de coopération internationale sur la thématique « entrepreneuriat et emploi ; développement rural ou filières agroalimentaires » (2/7)
- Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) des exercices de capitalisation (1/7)
- Expérience dans la mise en œuvre de services d'appui aux entreprises (Business Development Services), si possible dans le secteur de l'agroalimentaire (1/7)
- Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) avérée du contexte social et économique du Sénégal et, si possible, des régions de Fatick, Kaolack, Kaffrine et Diourbel (1/7)
- Maîtrise du wolof (0,5/7)

- Expérience « genre » (0,5/7)

**o Expertise en gouvernance : 7 points**

- Diplôme supérieur (au moins BAC+5) en droit ou sciences politiques ou sciences sociales ou équivalent (1/7)
- 8 ans d'expérience professionnelle dans la formulation, la mise en œuvre, le suivi-évaluation de projets et programmes de coopération internationale sur la thématique « gouvernance » (2/7)
- Expérience dans le domaine du droit des affaires, plus spécifiquement dans le cadre des plateformes agroindustriels (2/7)
- Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) des exercices de capitalisation (1/7)
- Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) avérée du contexte social et économique du Sénégal et, si possible, des régions de Fatick, Kaolack, Kaffrine et Diourbel (1/7)

**o Expertise (spécialiste) en communication : 7 points**

- Avoir au moins le niveau licence (BAC+3) en communication, journalisme ou être diplômé en gestion des connaissances ou équivalent (2/7) ;
- Justifier d'au moins de cinq (05) années d'expériences professionnelles dans la réalisation d'œuvres audiovisuelles et produits de capitalisation de manière générale (2,5/7);
- Avoir des expériences avérées dans la rédaction de documents et supports de capitalisation (1/7);
- Avoir participé à la réalisation d'au moins (03) missions similaires (1,5/7);

2) <b>L'offre financière : 30 points</b>
--

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

$$\frac{\text{Prix de l'offre moins-disante}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \times 30$$

### 3.6.2 Négociation

Les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité.

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

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées en vue d'améliorer leur contenu. 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.

### 3.6.3 Cotation finale

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

### 3.6.4 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution fixés au point 3.5.2 ci-dessus.

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.

### **3.6.5 Conclusion du contrat**

Conformément à l'art. 88 de l'AR du 18 avril 2017, la conclusion du 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.

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

- au présent CSC et ses annexes ;
- à l'offre finale approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- à la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, aux documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.



## 4 Dispositions contractuelles particulières

Ce chapitre du 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 renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Par dérogation à l'article 6, § 1er, 4 ° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution (RGE), le présent cahier des charges rend les articles 11, 18, 34, 37 à 38/9, 44 à 51, 66 à 72 -160, 73, 150, 152, 153, 154, 155 du RGE applicables.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

**Le fonctionnaire dirigeant est M. Olivier LEGROS, Intervention Manager du Pilier 1.**

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 tout 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 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.

### 4.3 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement est exigé.

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

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

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

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



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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 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.

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

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

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

### **4.5.1 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 exécutés/déjà faits, 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.

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

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

### **4.5.3 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 influence sur le déroulement et le coût du marché.

### **4.5.4 Lieu où les services doivent être exécutés (art. 149)**

Les services seront exécutés au Sénégal.

### **4.5.5 Délais d'exécution**

Les prestations seront exécutées dans un délai estimé à neuf (09) mois après l'attribution du marché.

## **4.6 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.

#### **4.7 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.

#### **4.8 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.

##### **4.8.1 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.

##### **4.8.2 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.

#### **4.8.3 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.

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

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

Erik DE NIET  
Représentation Enabel  
Lot 52, Sotrac Mermoz

Une demande d'échelonnement des paiements en prévision de l'avancée effective des prestations pourra être introduite par l'Adjudicataire auprès de Enabel. Les montants des divers jalons de paiement proposés devront être proportionnels au travail effectivement réalisé, par rapport au volume total des prestations. Cette proposition devra faire l'objet d'une approbation formelle du Fonctionnaire dirigeant avant d'ouvrir le droit à l'introduction des factures par l'Adjudicataire.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

**La facture doit être libellée en EUROS.**

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

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais. Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

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

Enabel 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

### CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Etat du Sénégal et le Royaume de Belgique ont signé le 15 Juillet 2019 une convention spécifique dans le cadre du programme de coopération Sénégal-Belge 2019-2024. La convention de mise en œuvre (CMO) y afférant a été également signée le 15 Juillet 2019 entre l'Etat belge et Enabel.

Ce programme de coopération a pour objectif de contribuer au développement socioéconomique inclusif et durable et à la création d'emplois décents principalement dans le Sine Saloum. Il a ainsi pour ambition de contribuer au développement et à la stabilité économique, sociale et environnementale du Sénégal et d'œuvrer activement pour l'égalité des droits et des chances de toutes les couches de sa population.

Le Pilier 1 s'inscrit dans le cadre de ce programme de coopération d'un montant global actuel de 49 000 000 Euros, constitué de 4 piliers et mis en œuvre à travers 5 interventions.

Il est en cohérence avec la politique d'industrialisation déclinée dans le Plan Sénégal Émergent (PSE), vision stratégique définie par le Gouvernement du Sénégal dans la mesure où il contribue à la mise en place d'agropoles compétitifs et intégrés qui constitue un des 27 projets phares du PSE pour soutenir le développement de produits agroalimentaires, à forte valeur ajoutée, dans les zones géographiques stratégiques.

Par ailleurs, le Pilier 1 s'inscrit dans les nouvelles orientations définies par le Ministère Belge de la Coopération et priorise l'appui au développement de l'agriculture entrepreneuriale et au secteur privé comme levier de développement économique au profit des régions composant le Sine Saloum.

Il est constitué de deux (02) interventions.

Les objectifs spécifiques et résultats attendus de ces interventions sont les suivants :

**Intervention 1 :** Appui à l'émergence d'une infrastructure agroindustrielle moderne, compétitive et durable dans le Sine-Saloum

**Objectif spécifique :** Le secteur agro-industriel s'installe et se développe de manière compétitive et durable dans le Sine-Saloum

**Résultats attendus :**

**R1 :** L'infrastructure physique de l'Agropole-Centre est en place, par la réalisation de deux parcs agroindustriels respectivement à Kaolack et Foundiougne

**R2 :** L'infrastructure institutionnelle, organisationnelle et numérique de l'Agropole-Centre est en place et fonctionnelle

**R3 :** Le secteur de l'aquaculture se développe et crée des emplois dans le Sine Saloum en synergie avec l'agropole centre

**Intervention 2 :** Appui au renforcement du capital financier, technique, humain et social des entreprises du Sine-Saloum

**Objectif spécifique :** L'émergence des PME est renforcée dans le Sine-Saloum, dans les secteurs économiques priorités, et leur performance économique, sociale et environnementale est améliorée

**Résultats attendus :**

**R1 :** L'accès à des produits et services financiers et non financiers est amélioré pour les PME de l'industrie alimentaire et des économies verte et numérique

**R2 :** Les compétences techniques du personnel, présent et futur, des PME des régions de Fatick et Kaolack sont améliorées en conformité aux besoins de l'industrie alimentaire et des économies vertes et numérique

Dans son objectif d'évoluer vers une meilleure organisation apprenante, tel qu'énoncé dans le contrat de gestion, Enabel accorde une importance particulière à la capitalisation. Celle-ci se réfère au sens large aux

différents types d'activités permettant de créer des connaissances sur les interventions, de les documenter et de les partager avec un public cible spécifique afin d'en tirer un certain avantage ou bénéfice.

Quant à la capitalisation des expériences, elle est définie comme un processus d'apprentissage participatif, itératif, systématique et spécifique par lequel une expérience est analysée, documentée, et transformée en connaissances partageables qui peuvent être utilisées pour générer un changement.

A ce titre, la capitalisation est considérée à Enabel comme levier pour de meilleurs résultats de développement.

C'est pourquoi, ayant entamé la 4<sup>ème</sup> année de mise en œuvre de ces 2 interventions, le pilier 1 envisage de capitaliser les expériences pertinentes qui seront identifiées de manière participative avec les parties prenantes.

C'est ainsi que celui-ci compte prendre les services d'un prestataire pour la facilitation de manière participative du processus de capitalisation des expériences qui seront retenues.

Les présents termes de référence s'inscrivent dans ce sens.

## **MISSION ET OBJECTIFS**

### **Mission**

La mission du prestataire est de faciliter le processus de capitalisation des expériences retenues dans le cadre des interventions du Pilier 1.

### **Objectif général**

L'objectif général de la mission est d'identifier, analyser, tirer des enseignements, documenter les expériences dans le cadre des interventions du Pilier 1 et partager les produits de capitalisation en collaboration avec les parties prenantes au processus de capitalisation

### **Objectifs spécifiques**

- Renforcer les capacités des équipes impliquées dans la capitalisation
- Procéder au cadrage du processus de capitalisation des expériences
- Planifier le processus de capitalisation des expériences de manière participative avec les différentes parties prenantes
- Analyser et tirer les enseignements des expériences
- Fournir des produits de capitalisation
- Partager les produits de la capitalisation des expériences

## **METHODOLOGIE**

La méthodologie qui sera proposée dans l'offre technique du candidat sera articulée autour des phases et étapes suivantes :

### **Phase 1 : Préparation**

#### **Etape 1.1 : Rappel méthodologique**

Cette phase de préparation démarrera par une mise à niveau des équipes impliquées dans la capitalisation. Il s'agira pour le prestataire d'animer un atelier en vue d'harmoniser les compréhensions sur le concept de capitalisation, la démarche ainsi que les outils utilisés dans le cadre d'un processus de capitalisation. Cet atelier regroupera environ une quinzaine à vingtaine de personnes : Enabel (7 experts thématiques du Pilier 1 + 1 contrôleur de gestion + 1 représentant service contractualisation + 1 Expert digitalisation + 1 Chargé de suivi et évaluation du portefeuille bilatéral + équipe communication (02 personnes)) ; Cellule d'Exécution des Projets Agropoles (CEP) (2 à 3 personnes) ; Agence Nationale de l'Aquaculture ANA (1 personne) etc.

### **Etape 1.2 : Cadrage du processus de capitalisation des expériences**

Durant cette première étape du processus de capitalisation le prestataire facilitera la réflexion avec les parties prenantes pour :

- Le choix des expériences à capitaliser et définition des thématiques de capitalisation
- La fixation des objectifs de capitalisation
- La définition du public cible
- L'identification des parties prenantes au processus de capitalisation

### **Etape 1.3 : Planification du processus de capitalisation des expériences**

Cette étape se concentre sur les questions pratiques liées à la planification et la préparation de la mise en œuvre du processus. Elle consistera à animer une ou des séances de planification avec les parties prenantes au processus de capitalisation.

Plus spécifiquement il s'agira de :

- Choisir les méthodes qui seront adaptées eu égard des expériences à capitaliser
- Identifier les informations qui seront nécessaires. Celles-ci incluent à la fois des documents et des ressources humaines clés telles que les personnes qui ont participé à l'expérience ainsi que celles qui peuvent contribuer positivement aux discussions et résultats
- Etablir un calendrier des activités
- Etablir un budget affectant les ressources financières et humaines nécessaires
- Elaborer un plan de communication du processus de capitalisation (objectifs spécifiques de communication approprié au public cible identifié ; stratégie de communication ; canaux de communication et médias appropriés en accord avec les objectifs et la stratégie)
- Elaborer un plan de suivi évaluation du processus de capitalisation

## **Phase 2 : Mise en œuvre**

### **Etape 2.1 : Collecte et organisation des données et informations**

Il s'agira de préciser le processus de collecte et d'organisation des contributions nécessaires au processus de capitalisation : Identification des principales sources d'information et méthodes appropriées de collecte d'information ; méthodologies participatives et implication d'une grande variété de personnes ; outils et méthodes pratiques pour organiser et traiter les données recueillies

### **Etape 2.2 : Analyse des expériences**

Durant cette étape qui est cruciale dans le processus de capitalisation, il s'agira de donner du sens aux données/informations recueillies en cherchant les raisons qui ont mené aux événements et en formulant les réflexions et conclusions. Plus spécifiquement il s'agira de :

- Définir les axes/angles et/ou critères utiles sur la base desquels analyser les expériences ;
- Concevoir la façon de mener une analyse collective de sorte que les divers points de vue soient inclus ;
- Utiliser l'analyse pour identifier les principaux facteurs qui expliquent les succès et les échecs afin de tirer les enseignements et de formuler des recommandations.

### **Etape 2.3 : Documentation des expériences**

Cette étape consistera à documenter les expériences pour générer des résultats partageables. Elle se fera à l'issue de l'analyse complète des expériences et une fois atteint un consensus concernant les connaissances/enseignements qui peuvent en être tirés.



Les types de produits de communication des connaissances réalisés doivent être appropriés et accessibles aux publics cibles et conformément au plan de communication validé durant l'étape de planification.

#### **Etape 2.4 : Partage des produits de capitalisation**

Cette dernière étape consiste à partager et diffuser les produits de communication des connaissances. Une attention sera accordée au moment et aux modalités de partage des connaissances.

Les canaux de communication et médias appropriés seront utilisés en accord avec les objectifs et stratégie de communication définis lors de l'étape de planification.

#### **SERVICES ATTENDUS DU PRESTATAIRE**

- Animation d'un atelier de renforcement des capacités des équipes impliquées dans la capitalisation
- Animation d'un atelier de cadrage du processus de capitalisation (facilitation pour le choix des expériences à capitaliser et thématiques de capitalisation, la fixation des objectifs de capitalisation, l'identification du public cible, l'identification des parties prenantes au processus de capitalisation etc.)
- Elaboration du plan de capitalisation des expériences retenues de manière participative avec les parties prenantes
- Collecte, organisation et traitement des données (primaires et secondaires ; quantitatives et qualitatives) et informations. Le prestataire pourra être appuyé à cet effet par l'équipe de projet.
- Animation des ateliers d'analyse des expériences sur la base des données et informations recueillies
- Animation d'ateliers d'écriture en vue de cocréer les produits de capitalisation
- Elaboration/rédaction des contenus des produits de capitalisation en coordination avec l'équipe communication de Enabel et conformément au plan de communication validé durant la phase de préparation
- Animation de l'atelier de partage des différents produits de capitalisation

#### **RESULTATS ATTENDUS**

De manière participative avec les parties prenantes au processus de capitalisation, les résultats suivants sont attendus de la facilitation du prestataire :

- Les expériences à capitaliser sont identifiées et les thématiques définies
- Les objectifs et les résultats attendus de la capitalisation sont définis
- Le plan de capitalisation est élaboré
- Les expériences sont analysées et les enseignements tirés
- Les produits de capitalisation sont élaborés et partagés

#### **LIVRABLES**

##### ***Phase préparation***

- Rapport de démarrage de la mission
- Note de cadrage du processus de capitalisation
- Plan de capitalisation des expériences (incluant le plan de communication du processus de capitalisation)

##### ***Phase mise en œuvre***

- Rapport d'analyse des expériences
- Produits de capitalisation (définis de manière participative lors de l'étape de planification)

## CHRONOGRAMME INDICATIF

	Mois								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Phase préparation</b>									
Cadrage et planification du processus de capitalisation									
<b>Phase mise en œuvre</b>									
Collecte et organisation des données et informations									
Analyse des expériences									
Documentation des expériences									
<b>Phase partage</b>									
Partage des produits de capitalisation									

Nb : Ce chronogramme est fourni à titre indicatif, il pourra être adapté au besoin et sera plus détaillé dans l'offre technique du prestataire.

### Calendrier de fourniture des livrables

Livrables	Echéances
Rapport de démarrage de la mission	J + 15
Note de cadrage du processus de capitalisation	J + 30
Plan de capitalisation des expériences (incluant le plan de communication du processus de capitalisation)	J + 60
Rapport d'analyse des expériences	J + 210
Produits de capitalisation	J + 240

### DUREE DE LA PRESTATION

La durée de cette prestation s'étale sur 9 mois. Toutefois, le prestataire sera mobilisé de manière ponctuelle pour la réalisation des différentes activités et tâches liées à cette mission.

## 6 Formulaires

Instructions pour l'établissement de l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires 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.

Les formulaires d'offres doivent être introduits en deux exemplaires, dont une porte la mention 'original' et l'autre la mention 'duplicata' ou 'copie'. L'original doit être introduit sous forme d'un ou plusieurs fichiers électronique(s) sur une clé USB.

Les différentes parties et annexes de l'offre doivent être numérotées.

Les prix sont indiqués en euros et seront précisés jusqu'à deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, ils peuvent être précisés jusqu'à quatre chiffres après la virgule.

Les ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives dans les formulaires d'offre doivent être accompagnées d'une signature à côté de la rature, surcharge, mention complémentaire ou modificative en question.

Ceci vaut également pour les ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives qui ont été apportées à l'aide d'un ruban ou de liquide correcteur.

L'offre portera la signature manuscrite originale du soumissionnaire ou de son mandataire.

Lorsque le soumissionnaire est une société/association sans personnalité juridique, formée entre plusieurs personnes physiques ou morales (société momentanée ou association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

## 6.1 Fiche d'identification

### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>		
NOM(S) DE FAMILLE <sup>8</sup>		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>9</sup> AUTRE <sup>10</sup>		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>11</sup>		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>12</sup>	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>	
OUI NON	<b>NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE</b>	
	<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
	<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>	
	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b>	
	<b>PAYS</b>	
<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE ORIGINALE MANUSCRITE</b>	

<sup>8</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>9</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>10</sup> A défaut des autres documents d'identités : titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>11</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>12</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>13</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>14</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>15</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 COMPTE BANCAIRE</b>				
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE ORIGINALE MANUSCRITE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>13</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>14</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>15</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>16</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>17</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE</b>			
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE ORIGINALE MANUSCRITE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

<sup>16</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'estimer en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>17</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>18</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

**SIGNALETIQUE FINANCIER**  
(à remplir exhaustivement)

**DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE**

<b>TITULAIRE DU COMPTE (1)</b>			
<b>ADRESSE</b>			
<b>VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>CONTACT</b>			
<b>TELEPHONE FIXE</b>		<b>MOBILE</b>	
<b>E - MAIL</b>			

**COORDONNEES BANCAIRES**

<b>INTITULE DU COMPTE</b>			
<b>NOM DE LA BANQUE</b>			
<b>ADRESSE (DE L'AGENCE)</b>			
<b>VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>NUMERO DE COMPTE (2)</b>			
<b>IBAN</b>			
<b>CODE BIC/SWIFT</b>			

**CACHET BANQUE + SIGNATURE DU REPRESENTANT DE LA BANQUE**

--

**DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE**

--

**Remarques importantes :**

- (1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*
- (2) Joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent fourni par la banque.*

## Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC SEN18005-10057, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC SEN18005-10057, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

HONORAIRES DES CONSULTANTS	Unité	Quantités Estimées	Prix unitaire en Euro HTVA	Prix total En Euro HTVA
<b>PHASE 1 : PREPARATION</b>	<b>H/J</b>	<b>45</b>		
Etape 1.1 : Briefing et mise à niveau sur la capitalisation	H/J			
Etape 1.2 : Cadrage du processus de capitalisation	H/J			
Etape 1.3 : Planification du processus de capitalisation	H/J			
<b>PHASE 2 : MISE EN ŒUVRE</b>	<b>H/J</b>	<b>125</b>		
Etape 2.1 : Collecte et organisation des données et informations	H/J			
Etape 2.2 : Analyse des expériences	H/J			
Etape 2.3 : Documentation des expériences	H/J			
Etape 2.4 : Partage des produits de capitalisation	H/J			
<b>TOTAL</b>	<b>H/J</b>	<b>170</b>		

Montant total TTC (en toutes lettres) : ..... **Euros**

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

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

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

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

Date et Signature manuscrite originale / nom :

.....

Certifié pour vrai et conforme,



## 6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention d'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 d'Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie 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 d'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 d'Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.

- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques 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

## 6.3 Déclaration sur l'honneur

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 établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

**NB : En plus de la déclaration sur l'honneur à signer ci-dessus, il est par ailleurs demandé au soumissionnaire de joindre à son offre les documents suivants :**

- Extrait du casier judiciaire du gérant de la société soumissionnaire
- Attestation de régularité des cotisations sociales
- Attestation de régularité fiscale

## 6.4 Modèle CV

### CURRICULUM VITAE (III)

Position proposée pour ce Marché : .....

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

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

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

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

Dates (de - à)	Employeur	Position	Tâches et responsabilités

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

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

## 6.5 Modèle Cautionnement

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

(À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement, Lot 52, Sotrac Mermoz, Dakar, Monsieur Cédric De BUEGER, ECA, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

Objet : Cautionnement numéro ...

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat SEN 18005-10057 relatif à une prestation d'appui au processus de capitalisation des expériences du Pilier 1.

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant cautionnement mentionnée dans les conditions particulières du contrat SEN 18005-10057.

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

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

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément aux dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges SEN 18005-10057. Le cautionnement est libérable à la réception complète et définitive des travaux ou/et les équipements ou /et services connexes (comme prévu dans le cahier spécial des charges).

Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par le RAFI Sénégal, Gambie, Guinée Bissau ou par son représentant désigné et habilité à signer.

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

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

Fait à : ..... le : .....

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

Signature : .....

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

## 6.6 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Identification du soumissionnaire (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché)
2. Formulaire d'offre - prix
3. Déclaration d'intégrité
4. Déclaration sur l'honneur sur les critères de droits d'accès au marché (critères de non exclusion)
5. Documents relatifs au droit d'accès (casier judiciaire, certificat sécurité sociale, certificat taxes)
6. Documents exigés relatifs aux critères de sélection et d'attribution
  - La compréhension des TDR, revue critique, recommandations et observations éventuelles ;
  - Les précisions sur la méthodologie de travail préconisée ;
  - Le planning prévisionnel des tâches pour la réalisation des différentes phases et étapes de la prestation.
  - Les CV des consultants (es) dûment signés par ces derniers (ères) ainsi qu'une **attestation garantissant leur disponibilité** durant la période de la prestation ;
  - Les attestations de référence de missions similaires menées.