



Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif des prestations pour la facilitation du processus de capitalisation des expériences dans le cadre de l'intervention 5 « Promotion de l'accès équitable aux médicaments et vaccins de qualité »

« Karaange garab yi »

« Sécuriser le médicament »

CSC SEN21003-10039

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

PILIER 4

DA N° : 101230000440

Code Navision : SEN21003

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4	Règles régissant le marché.....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Durée du marché.....	10
2.4	Variantes.....	10
2.5	Quantité.....	10
3	Objet et portée du marché	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication officielle.....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	11
3.4.2	Durée de validité de l'offre	12
3.4.3	Détermination des prix.....	12
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix	12
3.4.4	Introduction des offres	12
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	13
3.4.6	Sélection des soumissionnaires.....	13
3.4.6.4	Critères d'attribution ♣.....	15
3.4.6.5	Cotation finale	17
3.4.6.6	Attribution du marché	17
3.4.7	Conclusion du contrat.....	18
4	Dispositions contractuelles particulières	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	19
<small>Enabel • Agence belge de développement • Société anonyme de droit public à finalité sociale Rue Haute 147 • 1000 Bruxelles • T +32 (0)2 505 37 00 • enabel.be</small>		

4.3	Confidentialité (art. 18).....	20
4.4	Protection des données personnelles	20
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	21
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	21
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34).....	22
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	23
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	23
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	23
4.8.4	Circonstances imprévisibles	23
4.9	Réception technique préalable (art. 42).....	24
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	24
4.10.1	Délais et clauses (art. 147).....	24
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	24
4.10.3	Egalité des genres.....	24
4.10.4	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	24
4.11	Vérification des services (art. 150).....	24
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	24
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	25
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	25
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	25
4.14	Fin du marché.....	26
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	26
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	26
4.14.2.1	Retenue à la source	27
4.14.2.2	TVA	27
4.15	Litiges (art. 73)	27
5	Termes de référence.....	29
5.1	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION.....	29
5.2	OBJECTIF SPECIFIQUE DE LA PRESTATION.....	30
5.3	METHODOLOGIE.....	30
5.4	RESULTATS ATTENDUS	31
5.5	TACHES DU CONSULTANT.....	31
5.6	LES LIVRABLES ATTENDUS.....	32
5.7	LIEUX ET DURÉE DES PRESTATIONS.....	32
5.8	CHRONOGRAMME INDICATIF.....	33

5.9	COORDINATION ET SUIVI.....	33
5.10	AUTRES DISPOSITIONS	33
	L'équipe de projet procédera à la présentation des activités menées par l'intervention 4 depuis son démarrage.....	33
	Par ailleurs, Enabel mettra à la disposition du Cabinet / prestataire :	33
6	Formulaires d'offre	34
6.1	Fiche d'identification	34
6.1.1	Personne physique	34
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	35
6.1.3	Entité de droit public	36
6.1.4	Sous-traitants.....	36
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	37
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	38
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	40
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive.....	41
6.6	Annexes	42
6.6.1	Modèle de CV	42
6.7	Signalétique financier	43

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci. ¹

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché 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 Mr Gaston MANANJARA, Intervention Manager Pilier 4-Intervention 5 et Thibault VANDER AUWERA, Expert en contractualisation et administration d'Enabel au Sénégal.

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 Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- 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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- J sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- J 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 2003⁴, 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 ;

² M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

- J 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 Travail⁵ 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) ;
- J sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- J le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- J Sont e.a. d'application au présent marché public :
 - J La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁶
 - J 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 services⁷
 - J L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
 - J L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
 - J Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
 - J La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
 - J La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
 - J la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail' ou similaire
 - J Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
 - J Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
 - J Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

1.7.1

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 à d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

1.7.3

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.

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

1.7.4

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.

1.7.5

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.

1.7.6

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.abelintegrity.be>.

1.7.7

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services qui consiste à identifier, analyser, tirer des enseignements, documenter les expériences saillantes vécues dans le cadre de l'intervention 5 du Pilier 4 et partager les produits de capitalisation en collaboration avec les parties prenantes au processus de capitalisation conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Durée du marché¹⁰

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception des versions finales de tous les livrables sur une durée estimée de 7 mois.

2.4 Variantes

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

2.5 Quantité

Voir partie 5 : Termes de références. Les quantités présumées ci-dessous sont fournies à titre informatif.

¹⁰ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication officielle

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Sokhna SALL (sokhna.sall@enabel.be). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via 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 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Mme Sokhna SALL (sokhna.sall@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à au plus tard six jours de calendrier avant la date ultime de la remise des offres en envoyant un mail à l'adresse sokhna.sall@enabel.be

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

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

<https://www.enabel.be/fr/content/marches-publics-ctb>.

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché prévues au point E Tâches du consultant des termes de références (partie 5 du présent CSC)

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les transports à partir du domicile du consultant pour effectuer les prestations au Sénégal ;
- Le logement du consultant ainsi que toutes ses dépenses personnelles au Sénégal.
- Les déplacements internes des experts au Sénégal

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

3.4.4 Introduction des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 28 août 2023 à 12h00 heures (heure de Dakar).

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 email à l'adresse suivante : sokhna.sall@enabel.be

SOIT

Par l'envoi d'un exemplaire original de l'offre complète sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre, une copie de l'offre sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : « Offre CSC SEN21003-10039 » - adressée à

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

J Elle peut être introduite :

a) par la poste

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :
Coopération Technique Belge (voir adresse mentionnée au point ci-dessus).

b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30. à 13h. et de 14 h. à 18 h. (voir adresse mentionnée au point ci-dessus).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées¹¹.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

¹¹ Article 83 de l'AR Passation

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

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

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans 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.

3.4.6.2 Critères de sélection

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

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 :

Capacité financière

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur par laquelle il déclare avoir réalisé un chiffre d'affaires d'un montant équivalent ou supérieur à 1,5 fois le montant de son offre en moyenne annuelle au cours des quatre dernières années (2022, 2021, 2020 et 2019).

Références similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son dossier d'offre les attestations de bonne exécution de 2 prestations similaires dans le secteur de la santé réalisées au cours des quatre dernières

années (2022, 2021, 2020 et 2019). 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.

3.4.6.3 Négociation

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

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

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

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

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

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

3.4.6.4 Critères d'attribution ♣

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

Offre Technique

) Note méthodologique (35 points) :

Le soumissionnaire joindra à son offre une note méthodologique qui sera notée comme suit :

- Contexte et compréhension de la mission **(5 points)**
- Méthodologie de mise en œuvre des des termes de référence (TdRs) **(20 points)**
- Planning d'activités détaillé de chaque expert proposé pour exécuter les prestations en y incluant les acteurs ciblés pour participer aux différentes activités et missions (le planning sera fait en coordination avec l'IM du Pilier 4) **(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 3 experts, aux compétences variées et adaptées, disposant d'une bonne expérience dans la mise en œuvre de ce type de mission.

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 réglementation pharmaceutique : **7 points**
- Expertise en gouvernance pharmaceutique : **7 points**
- Expertise (spécialiste) en communication : **7 points**

Consultants proposés

Le soumissionnaire doit joindre à son offre le ou les CV (utiliser le modèle de CV disponible en annexe 6.6.1) des consultants proposés pour accomplir les prestations ainsi qu'une attestation garantissant **leur disponibilité à partir de la mi septembre 2023 sur une période de 6 mois.**

Le soumissionnaire doit proposer au minimum 2 CV. Un même CV peut donc couvrir les deux compétences.

Les compétences des experts seront évaluées au regard des sous-critères suivants (chaque sous critère a la même valeur) :

- **Expertise en conduite d'exercices de capitalisation :**
 - Diplôme universitaire dans les domaines des sciences sociales, humaines ou équivalent (2/14 points)
 - 8 ans d'expérience professionnelle dans la formulation, le suivi-évaluation et la capitalisation de projets et programmes de coopération internationale (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) (6/14)
 - Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) avérée du contexte institutionnel et social du secteur de la santé de manière générale et pharmaceutique de manière plus spécifique au Sénégal.(2/14)

- **Expertise en réglementation pharmaceutique**
 - Diplôme universitaire ou équivalent dans un domaine pertinent lié à l'expertise ciblée ;(1/7 points)
 - 5 ans d'expérience professionnelle au sein d'une autorité de réglementation pharmaceutique et/ou , au sein d'une industrie pharmaceutique et/ou au sein d'une centrale d'achat de produits pharmaceutiques.(2/7)
 - Au moins 1 expérience d'exercice de capitalisation (2/7)
 - Expérience dans l'implémentation de l'outil Global Benchmark Tool (GBT) de l'OMS (1/7 points)
 - Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) avérée du contexte institutionnel et social du secteur de la santé de manière générale et pharmaceutique de manière plus spécifique au Sénégal. (1/7 points)

- **Expertise en gouvernance pharmaceutique**
 - Diplôme universitaire ou équivalent dans un domaine pertinent lié au domaine pharmaceutique ou la santé publique. ;(1/7 points)
 - 5 ans d'expérience professionnelle au sein d'une autorité de réglementation pharmaceutique et/ou , au sein de projets et programmes d'appui à la gouvernance dans le domaine de la santé et/ou au sein d'un cabinet ministériel. ;(3/7 points)
 - Au moins 1 expérience d'exercice de capitalisation. ;(2/7 points)
 - Connaissance (démontrée par au moins 1 expérience de travail) avérée du contexte institutionnel et social du secteur de la santé de manière générale et pharmaceutique de manière plus spécifique au Sénégal. ;(1/7 points)

▪ **Expertise (spécialiste) en communication**

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

Offre financière

L'offre financière du candidat portera sur les honoraires (honoraires journaliers x jours de travail requis pour les consultants mobilisés) ; les perdiem (hébergement, 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, les frais liés à l'élaboration des contenus des produits de capitalisation.

L'intervention de Enabel prendra directement en charge les frais suivants :

- J 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.
- J Les frais liés à la production/reproduction des produits de capitalisation.
- J Les frais liés à la diffusion des produits de capitalisation suivant les différents canaux de communication auprès du public cible.

J **Prix (30 points)**

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

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

Prix de l'offre considérée

3.4.6.5 Cotation finale

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

3.4.6.6 Attribution du marché

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

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

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

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mr Gaston MANANJARA, courriel : gaston.mananjara@enabel.be.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de

valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

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

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

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

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant :

https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et

renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

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

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

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

1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement

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

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de **09 mois** à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Pour le planning des activités voir partie 5.5 Tâche du consultant et 5.8 Chronogramme indicatif

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

Les services seront exécutés à Dakar (zone d'intervention du projet).

4.10.3 Egalité des genres

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

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

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

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

4.13 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.

4.13.1 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.

4.13.2 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.

4.13.3 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.

4.14 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

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

Erik DE NIET
Représentation Enabel au Sénégal
SOTRAC MERMOZ, LOT NUMERO 52 DAKAR
BP 24474 OUAJAKAM / DAKAR

La copie numérique des factures et du procès-verbal de réception du marché sera envoyée par email aux adresses suivantes : gaston.mananjara@enabel.be (fonctionnaire dirigeant).

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception définitive de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande selon le calendrier ci-dessous :

- J 20% après la remise de la note de cadrage et rapport de démarrage et du plan de travail (méthodologie) ;
- J 50% à la réception du plan de capitalisation des expériences et du rapport d'analyse des expériences
- J 20% à la réception de la version provisoire des produits de capitalisation ;
- J 10% à la réception de la version finale des produits de capitalisation.

4.14.2.1 Retenue à la source

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

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

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

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

4.14.2.2 TVA

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

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel - Agence belge de développement
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

5.1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

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.

Le Portefeuille bilatéral Belgique-Sénégal 2019-2024 d'un montant global actuel de 49 000 000 Euros, est constitué de 4 piliers et mis en œuvre à travers 5 interventions. Il 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.

L'intervention 5 : Promotion de l'accès équitable aux médicaments et vaccins de qualité « Karaange garab yi » « Sécuriser le médicament » rentre dans le cadre du Pilier 4 « Appui à la relance de l'industrie pharmaceutique au Sénégal » de ce portefeuille bilatéral.

Cette intervention a été toutefois rajoutée à ce portefeuille en cours de mise en œuvre par le biais d'un avenant et a démarré ses activités en mars 2022.

Elle s'inscrit dans les priorités stratégiques du pays visant à terme la « souveraineté sanitaire et pharmaceutique » par le renforcement du système de santé et l'accès de la population aux médicaments, vaccins et produits médicaux de qualité, contribuant ainsi à la croissance économique et sociale, durable et inclusive.

Elle se base sur les principes de disponibilité, durabilité, accessibilité, acceptabilité et qualité. Celles-ci se traduisent en particulier par un appui à la réglementation et assurance qualité ; la digitalisation du système de réglementation ; le développement de l'expertise, de la formation et de la recherche et développement ; la promotion de l'utilisation rationnelle des médicaments ; et le maintien d'une balance entre le bien public et les intérêts commerciaux de la relance de l'industrie pharmaceutique. Les composantes de production locale, d'accès aux licences internationales et d'investissements de chaîne de production sont laissées au domaine privé sous tutelle des ministères compétents (MSAS, MEPC, MDIPMI, etc.)

L'intervention promeut l'accès équitable aux médicaments, vaccins et produits de santé dans une approche basée sur les droits humains avec une priorisation des activités liées à la digitalisation comme levier d'innovation.

Elle s'inscrit ainsi dans la contribution à la cible 3.8 et 3b des objectifs de développement durable : « Faire en sorte que chacun bénéficie d'une couverture sanitaire universelle, comprenant une protection contre les risques financiers et donnant accès à des services de santé essentiels de qualité et à des médicaments et vaccins essentiels sûrs, efficaces, de qualité et d'un coût abordable ».

L'approche basée sur les droits humains (ABDH) est également incluse à travers les principes d'égalité, de participation, de redevabilité et de non-discrimination. D'un budget de 3 484 952 Euros, elle intervient sur tout le territoire national Sénégalais.

Objectif spécifique :

Améliorer l'accès équitable aux médicaments, vaccins et produits médicaux de qualité au Sénégal et en Afrique avec attention au renforcement du système de santé

Résultats attendus :

R1 : Le ministère de la santé et de l'action sociale coordonne la mise en œuvre du plan de relance de l'industrie pharmaceutique avec les institutions concernées

R2 : L'Autorité Sénégalaise de Règlementation Pharmaceutique (ARP) atteint et maintient le niveau 3 de maturité de l'OMS

R3 : L'expertise et la recherche et développement sont renforcées dans la réglementation 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 un levier pour de meilleurs résultats de développement.

C'est pourquoi, ayant entamé la 2^{ème} année de mise en œuvre, l'équipe d'intervention envisage de capitaliser les expériences pertinentes qui seront identifiées de manière participative avec les parties prenantes.

C'est ainsi que celle-ci compte prendre les services d'un consultant/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.

5.2 OBJECTIF SPECIFIQUE DE LA PRESTATION

- ✓ 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

5.3 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 : 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 ou des public(s) cible(s)
-] L'identification des parties prenantes au processus de capitalisation et leurs rôles

Etape 1.2 : 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 4^{ème} 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 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 (contextes, approches menées, méthodologies, outils, mécanismes mis en place, etc.).

Etape 2.3 : Documentation des expériences (rédaction)

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 tirées.

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.

5.4 RESULTATS ATTENDUS

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

- ✓ Les capacités des équipes impliquées dans la capitalisation sont renforcées
- ✓ Les expériences à capitaliser sont identifiées et les thématiques définies
- ✓ Les objectifs et les résultats attendus de la capitalisation sont définis
- ✓ Les publics cibles de la capitalisation sont identifiés
- ✓ Le plan de capitalisation est élaboré
- ✓ Les expériences sont analysées et les enseignements tirés
- ✓ Les produits de capitalisation sont élaborés et partagés

5.5 TACHES DU CONSULTANT

L'atteinte de ces objectifs nécessitera, sans doute, pour le consultant de mener à bien les tâches suivantes :

- ✓ 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 ; qualitatives et quantitatives) et informations
- ✓ 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

5.6 LES LIVRABLES ATTENDUS

Au sortir de l'exécution des différentes prestations sus mentionnées, le consultant devra présenter les livrables suivants au bailleur :

Phase préparation

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

Phase mise en œuvre

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

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+120
Produits de capitalisation (version provisoire)	J+180
Produits de capitalisation (version définitive)	J+210

5.7 LIEUX ET DURÉE DES PRESTATIONS

Les prestations seront étalées sur une période globale de six (06) mois, à partir de la mi - septembre 2023. Les diverses activités se dérouleront à Dakar (Zone d'intervention du projet).

5.8 CHRONOGRAMME INDICATIF

Ce chronogramme est fourni juste à titre indicatif. Il pourra être adapté, affiné par le consultant en tenant compte de sa propre appréciation et de la méthodologie proposée.

Phases/Etapes	Mois						
	1	2	3	4	5	6	7
Cadrage et planification du processus de capitalisation	■	■					
Collecte et organisation des données et informations			■	■			
Analyse des expériences				■			
Documentation des expériences					■	■	
Partage des produits de capitalisation						■	■

5.9 COORDINATION ET SUIVI

L'intervention Officer du Pilier 4 est chargée de la supervision de la mission du consultant. Après la signature du contrat de prestation, une réunion de cadrage sera tenue avec la direction du projet et le Cabinet afin de préciser et de valider les modalités de la prestation du consultant. Celle-ci sera tenue dans les quinze (15) jours après transmission de l'ordre de service ou de l'adjudication.

5.10 AUTRES DISPOSITIONS

L'équipe de projet procédera à la présentation des activités menées par l'intervention 4 depuis son démarrage.

Par ailleurs, Enabel mettra à la disposition du Cabinet / prestataire :

- Les documents produits dans le cadre de l'intervention 5
- Les listes des personnes et organisations concernées
- Les lettres d'introduction auprès des partenaires

6 Formulaires d'offre

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>

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ¹²		
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 ¹³ AUTRE ¹⁴		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁵		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹⁶	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		
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?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
OUI NON	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	
	VILLE	
	PAYS	
DATE	SIGNATURE	

¹² Comme indiqué sur le document officiel.

¹³ 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.

¹⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁶ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public²⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

NOM OFFICIEL²¹			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²²			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

²⁰ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²² Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC SEN21003-10039, 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 SEN21003-10039, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

	Unité	Quantités estimées	Prix unitaire en Euro HTVA	Prix total En Euro HTVA
HONORAIRES DES CONSULTANTS CSC SEN21003-10039				
PHASE 1 : PREPARATION	H/J	45		
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			
PHASE 2 : MISE EN ŒUVRE	H/J	100		
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			
TOTAL HONORAIRES	H/J	145		

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.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- J) Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- J) 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) J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- J) Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- J) 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.
- J) Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

1. Identification du soumissionnaire (voir 6.1 Fiche d'identification) accompagnée des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché) ;
2. Le formulaire de prix signé (voir 6.2 Formulaire d'offre - Prix) ;
3. Déclaration sur l'honneur sur les critères de droits d'accès au marché (critères de non exclusion) (voir 6.3 Déclaration sur l'honneur - motifs d'exclusion) ;
4. Si possible dès à présent, les documents relatifs aux motifs d'exclusion (casier judiciaire, justificatif de régularité des paiements des cotisations sociales et taxes) (voir 3.4.6.1 Motifs d'exclusion) ;
5. Déclaration d'intégrité (voir 6.4 Déclaration d'intégrité soumissionnaires) ;
6. Documents exigés relatifs aux critères de sélection (attestations de références similaires, experts proposés et déclaration sur l'honneur de la capacité financière (voir 3.4.6.2 Critères de sélection) ;
7. Documents exigés relatifs aux critères d'attribution (note méthodologique et CV des experts proposés, utiliser le modèle de CV en annexe 6.6.1 (voir 3.4.6.4 Critères d'attribution))

6.6 Annexes

6.6.1 Modèle de CV

CURRICULUM VITAE (III)

Position proposée pour ce Marché :

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

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

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

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

Dates (de - à)	Employeur	Position	Tâches et responsabilités

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

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

6.7 Signalétique financier

(à remplir exhaustivement)

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

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.