



Cahier Spécial des Charges SEN22002-10004

Marché de services relatif à l'« Accompagnement de SAE
(Structures d'Appui aux Entrepreneurs) à la structuration »

Pays : Sénégal



Ce projet est financé par l'Union Européenne.

Table des matières

2	Généralités.....	5
2.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution	5
2.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
2.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
2.4	Règles régissant le marché.....	6
2.5	Définitions	7
2.6	Confidentialité	8
2.7	Obligations déontologiques	9
2.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
3	Objet et portée du marché.....	11
3.1	Nature du marché.....	11
3.2	Objet du marché	11
3.3	Lots.....	11
3.4	Postes	11
3.5	Durée.....	11
3.6	Variantes	11
3.7	Quantités.....	12
4	Procédure.....	13
4.1	Mode de passation	13
4.2	Publication.....	13
4.3	Information.....	13
4.4	Offre	14
4.5	Introduction des offres ⁹	15
4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
4.7	Ouverture des offres.....	16
4.8	Evaluation des offres.....	16
4.9	Conclusion du marché.....	18
5	Dispositions contractuelles particulières.....	19
5.1	Définitions (Art. 2)	19
5.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)	19
5.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)	19
5.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	20
5.5	Confidentialité (Art. 18)	20
5.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	20
5.7	Cautionnement (Art. 25-33)	21
5.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	23
5.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)	23

5.10 Réception technique préalable (Art. 41-42).....	23
5.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155).....	23
5.12 Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	25
5.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160).....	25
5.14 Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157).....	27
5.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 151).....	27
5.16 Litiges (Art. 73).....	27
6 Termes de Référence	29
5.1 Informations générales	29
5.2 Description des prestations.....	30
5.3 Approche méthodologique	31
5.4 Exigences minimales	33
5.5 Profil de l'entité soumissionnaire	33
5.6 Profil de l'entité soumissionnaire	34
5.6 Personnel-clé & Qualification.....	34
5.7 Lieu et durée.....	35
5.8 Livrables	35
5.9 Logistique	35
5.10 Autres informations importantes	35
7 Formulaires	37
7.1 Formulaire d'identification.....	37
7.2 Signalétique financier.....	38
7.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	39
7.4 Procuration.....	40
7.5 Enregistrement et statut juridique	40
7.6 Document Unique de Marché Européen (DUME)	40
7.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	40
7.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes	40
7.9 Extrait de casier judiciaire	40
7.10 Etats financiers	41
7.11 Liste des services similaires	42
7.12 Certificats de bonne exécution.....	42
7.13 Offre financière et formulaire d'offre	43
7.14 Méthodologie	44
7.15 Experts principaux	45
7.16 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité.....	46
7.17 Modèle de preuve de constitution de cautionnement	47

1 Généralités

1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) ») afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via la plateforme BOSA n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

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 Mme Annick Peeters, Directrice pays a.i., 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 Développement¹ ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- La Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération Technique Belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

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

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

- 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 2003³, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

1.4 Règles régissant le marché

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- 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 services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- 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) ;

³ M.B. du 18 novembre 2008.

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, 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>.

1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / l'entrepreneur fournisseur 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 ;
- 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'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Le Cahier Spécial des Charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

- BDA : le Bulletin des Adjudications ;
- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;
- OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;
- 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 cette 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 privée⁸.

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

⁸ Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

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 (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en l'« Accompagnement de SAE (Structures d'Appui aux Entrepreneurs) à la structuration », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

Le marché n'est pas divisé en lot. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable. Le pouvoir adjudicateur n'envisage pas la division du marché en lots étant donné que les besoins forment un ensemble cohérent, si bien que l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution du marché.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants mentionnés au point 6.13 « Offre financière et formulaire d'offre » :

Poste 1	Formation et délivrance d'une attestation de compétence aux participants de la formation ouverte préalable au programme d'accompagnement des SAE
Poste 2	Appui à l'identification des SAE à accompagner et rédaction d'un rapport décrivant le processus de sélection, chaque dossier sélectionné et ses besoins de financement.
Poste 3	Structuration des dossiers des SAE sélectionnées et rédaction d'un rapport décrivant le diagnostic, et le plan individuel d'accompagnement de chaque structure accompagnée + session de formation en tronc commun
Post 4	Développement des modèles économiques
Poste 5	Atelier entre SAE + Entrepreneurs SEED
Poste 6	Conférence thématique pour l'accompagnement des entrepreneurs de l'économie verte et numérique. Hybride en ligne et en présentiel rapport de synthèse
Poste 7	Accompagnement au déploiement du modèle économique et aftercare

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour tous les postes du marché.

2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive (voir également points 4.12.1 « Délais et clauses (Art. 147) » et 4.14 « Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) »).

2.6 Variantes

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

2.7 Quantités

Les quantités sont mentionnées aux points 6.13 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence ».

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication⁹

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle dans le Bulletin des Adjudications (BDA), sur le site web de l'OCDE et dans le Journal Officiel de l'Union Européenne.

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel au Sénégal. 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. Il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Au plus tard 15 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

Mme Mariame CISSE

Experte contractualisation et Administration, Enabel au Sénégal
mariame.cisse@enabel.be.

Cc à :

Mme Sofia Haesevelde

Experte en Contractualisation et Administration, Enabel au Sénégal
sofia.haesevelde@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 12 jours calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se

⁹ Considérant l'article 14, §2, 1° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la Loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité. De plus, les formes particulières prévues par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (voir le point 6 « Formulaires ») :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection ;
- L'offre technique ;
- Le formulaire d'offre financière.

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.

Le soumissionnaire peut soumettre un exemplaire des documents administratifs pour tous les lots. Une offre technique différente doit être soumise pour chaque lot.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

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 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en euros (€), arrondis à deux chiffres après la virgule.

En ce qui concerne les postes, le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble services du marché. Le prix global sera, si nécessaire, calculé sur la base d'une ventilation du prix forfaitaire. Dans ce cas, un prix forfaitaire sera indiqué pour chaque poste de la ventilation détaillée. Le prix global sera calculé en additionnant les différents prix forfaitaires pour tous ces postes. L'adjudicataire sera payé quelle que soit la quantité réellement fournie.

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 Éléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires et les per diem, les frais de logement, les frais de transport internationaux, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché, les frais relatifs aux droits de propriété intellectuelle.

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

Enabel paye et prend en charge l'organisation pratique des ateliers (location de salle, repas, etc.) et les déplacements locaux au Sénégal (durant les heures de service).

3.4.4 Période de validité des offres

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

3.5 Introduction des offres⁹

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

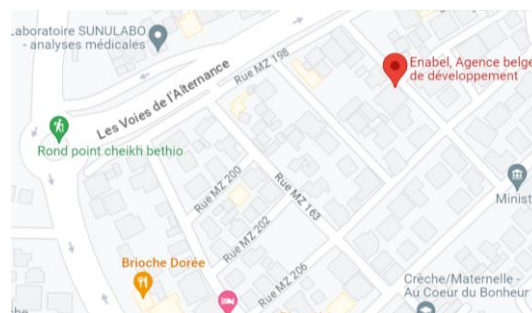
L'offre sera rédigée en **3 exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et les deux autres « **copies** ». **L'original et une copie doivent être soumis en version papier**. La seconde « copie » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**SEN22002-10004**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 09/10/2024 à 12h00** et transmise à :

Mme Mariame CISSE
Experte en contractualisation
Enabel au Sénégal
Lot 52 Sotrac, Mermoz
Dakar, Sénégal



a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Sénégal).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

L'attention des soumissionnaires est attirée par le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.

3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

3.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres est publique. La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

Lors de la séance d'ouverture, les noms des soumissionnaires, les notifications écrites des modifications et des retraits, ainsi que toute autre information jugée appropriée seront annoncés par le pouvoir adjudicateur.

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 Critères d'attribution

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

- Méthodologie : 50,00 points

La méthodologie proposée (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 6.14 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence, de la logique d'intervention du projet et des enjeux du marché	10,00 points
2.	Approche -Connaissance approfondie ou ancrage de l'écosystème des SAE/des entrepreneurs en général, de la zone géographique d'implémentation du projet IYBA-SEED de l'Afrique de l'Ouest et ou du Sénégal en particulier (8 points) -Prise en compte de l'aspect genre : (7 points) -Existence d'une politique de suivi-évaluation et de capitalisation (8 points) -Valeur ajoutée : caractère innovant de l'approche (7 points)	30,00 points
3.	Calendrier des activités, comprenant la répartition des activités et l'organisation de la consultance proposée en lien avec le cadre des livrables attendus, la description du type de collaboration et complémentarités (participative et collective) envisagées avec les parties prenantes, et le chronogramme des activités.	10,00 points

- Qualifications et expérience des experts : 20,00 points

Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

EXPERTISES OBLIGATOIRES		
	Expert principal (désigné parmi les experts ci-après)	+3,5 points
1.	Experts principaux 1 (groupe de 2 experts) Développement de chaîne de valeurs/cluster	2,00 points
2.	Expert principal 2 Entrepreneuriat & innovation	1,00 point
3.	Expert principal 3 Organisation BPM	1,00 point
4.	Expert principal 4 Suivi & Evaluation et gestion des connaissances	1,00 point
5.	Expert principal 5 Genre et Inclusion	1,00 point
6.	Experts principaux 6 (groupe de 2 experts) Economie / Développement du secteur privé	2,00 points
7.	Experts principaux 7 (groupe de 2 experts) Analyse financière	2,00 points
8.	Experts principaux 8 (groupe de 3 experts) Coach/Formateur en Entrepreneuriat	3,00 points
9.	Expert principal 9 Accès aux marchés / Stratégie commerciale	1,00 point
EXPERTISES SUBSIDIAIRES		
10.	Expert Corporate finance	0,5 point
11.	Expert Financial advisor	0,5 point

12.	Expert principal Risk management	0,5 point
13.	Expert principal Marketing digital	0,5 point
14.	Communication & Événementiel	0,5 point

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 60 points sur 70 points feront l'objet d'une évaluation financière.

- Prix : 30 points

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée :

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{montant offre A}} * 30$$

3.8.2 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.

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

3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 88 de l'Arrêté Royal 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.

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

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- 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 cahier spécial des charges 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'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des Règles Générales d'Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des Règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) ») afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

4.1 Définitions (Art. 2)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire couvrant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

4.2 Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Aissatou KEITA, Chef de projet, tél.+221 77 352 50 72, aissatou.keita@enabel.be, Enabel au Sénégal, Lot 52 Sotrac, Mermoz, Dakar, Sénégal.

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 cahier spécial des charges.

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.

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 1.2 « Pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (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 cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)

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. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.5 Confidentialité (Art. 18)

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

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).

4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle mais obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les Termes de Référence.

Les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché ne peuvent être opposés à l'adjudicateur pour l'utilisation des résultats du marché.

Il appartient à l'adjudicataire d'entreprendre les démarches nécessaires auprès des tiers pour en obtenir les droits d'exploitation et autorisations nécessaires à la licence d'exploitation.

L'adjudicataire peut, après en avoir informé l'adjudicataire, publier des informations générales sur l'existence du marché et les résultats obtenus, formulées de manière telle qu'elles ne puissent être utilisées par un tiers sans autorisation de l'adjudicataire. Cette publication mentionne l'intervention de l'adjudicataire.

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

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

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

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

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

4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

4.7.1 Constitution du cautionnement

L'adjudicataire est tenu de constituer un cautionnement pour couvrir ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché. 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).

Le cautionnement sera, dans tous les cas, inconditionnel et régi par le droit belge. Seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige (voir « Modèle de preuve de constitution de cautionnement »).

Par dérogation à l'Art. 26, le cautionnement peut être :

- Etabli 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.
- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

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

L'adjudicataire doit, dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1. Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3. Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

Le délai de 30 jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

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

4.7.2 Défaut de cautionnement (Art. 29)

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, il est mis en demeure par envoi postal ou envoi électronique. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2 des Règles Générales d'Exécution (voir ci-dessous).

Lorsqu'il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de quinze jours prenant cours à la date d'envoi, l'adjudicateur peut :

- Soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent du montant initial du marché ;
- Soit appliquer une mesure d'office. En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités ou d'amendes pour retard.

4.7.3 Libération du cautionnement (Art. 33)

Le cautionnement est libérable à la réception définitive et, dans tous les cas, au plus tard à l'expiration des 18 mois après la mise en œuvre du marché.

4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)

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

4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)

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.

4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger à tout moment au prestataire de service un rapport d'activité (réunions, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats atteints, problèmes rencontrés et problèmes résolus, écarts par rapport au calendrier des activités et écarts par rapport aux Termes de Référence...).

4.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)

Le défaut de l'adjudicataire 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 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire 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 Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

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

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.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre 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.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45-49, 85 à 88, 123-124 et 154-155 des Règles Générales d'Exécution des marchés publics.

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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.

Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1 pour cent par jour de retard, le maximum en étant fixé à sept et demi pour cent, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

4.11.3 Mesures d'office (Art. 47-155)

§ 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.

4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

4.12 Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)

4.12.1 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 18 à 24 mois maximum sur la durée de l'intervention IYBA-SEED, à compter de la notification de la conclusion du marché.

4.12.2 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)

Les services seront exécutés aux adresses mentionnées dans les Termes de Référence, ou aux adresses qui seront ultérieurement communiquées à l'adjudicataire, au démarrage de l'exécution du marché.

4.12.3 Vérification des services (Art. 150)

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

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

4.12.4 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 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)

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, et ce pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

M. Cheikh Tidiane NGOM
Responsable Administratif et Financier
Enabel au Sénégal
Lot 52 Sotrac, Mermoz
Dakar, Sénégal

Et
M. Moyloude NDIAYE : moyloude.ndiaye@enabel.be
Contrôleur de Gestion

La facture mentionnera :

- « **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)** » ;
- L'intitulé du marché : « **Accompagnement de SAE - Structures d'Appui aux Entrepreneurs - à la structuration dans le cadre du projet IYBA-SEED** » ;
- La référence du marché : « **SEN22002-10004** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **Mme Aissatou KEITA** ».

La facture doit être libellée en euros (€) et mentionner la TVA car les activités mises en œuvre pour le projet SEN22002 sont exonérées de TVA et autres taxes. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

Afin que 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 service faisant l'objet d'une même commande.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué par tranches comme suit :

N°	Après approbation de :	% paiement
1.	Note de cadrage, après la réunion post adjudication	5 %
2.	Rapport Etape 1 : rapport détaillé sur le processus de sélection y inclus les résultats de la session de formation ouverte	15 %
3	Rapport Etape 2 : rapport détaillé sur le processus de sélection + besoins	10 %
4.	Rapport Etape 3 : rapport diagnostic complet incluant la situation de référence pour chaque SAE et le plan individuel d'accompagnement intégrant un calendrier de renforcement détaillé + Rapport sur le « onboarding »	20 %
5.	Rapport Etape 4 :	25 %

	rapport complet sur les modèles proposés, la méthodologie suivie et le potentiel d'efficacité y inclus les résultats des sessions entre les SAE et les SEED bénéficiaires	
6.	Rapport Etape 5 : rapport de synthèse sur le déroulement et les résultats de la rencontre entre SAE et les autres acteurs de l'écosystème + Guide sur les bonnes pratiques	15 %
7.	Rapport Etape 6 : rapport sur l'efficacité des modèles, les perspectives d'amélioration, et leur impact sur la performance des SAE et la satisfaction des SEED bénéficiaires	5 %
8.	Rapport final de mission	5 %

4.14 Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) »).

4.14.1 Réception des services exécutés

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

La ou les réceptions provisoires / finales sont prévues à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché (voir Termes de référence et point 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) »).

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.

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.

4.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contrat initial de manière unilatérale, à condition de respecter les conditions suivantes :

1° la portée du contrat reste inchangée ;

2° la valeur de la modification est limitée à 10 % du montant de passation initial.

Il ne peut toutefois être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché que de façon motivée, par un avenant.

4.16 Litiges (Art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel
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 Informations générales

5.1.1. Contexte

Le projet IYBA-SEED "Investing in Young Businesses in Africa - Supporting Entrepreneurial Ecosystem Development" (Investir dans les jeunes entreprises en Afrique - Soutenir le développement de l'écosystème entrepreneurial), qui fait partie du troisième bloc de construction de l'initiative TEI "Team Europe Initiative" IYBA, est un projet qui soutient les écosystèmes entrepreneuriaux des pays participants, en mettant particulièrement l'accent sur les femmes et les jeunes. La mise en œuvre de l'IYBA-SEED mobilise cinq organisations d'États membres (OEM) en collaboration avec la Commission européenne (DG INTPA). Le consortium d'OSM est composé d'Expertise France (France) en tant que chef de file, Enabel (Belgique), GIZ (Allemagne), SAIDC (Slovaquie) et SNV (Pays-Bas).

IYBA-SEED est un projet multipays qui sera mis en œuvre en Afrique du Sud, au Bénin, au Kenya, au Sénégal, et au Togo sur une période de quatre ans. Les principaux bénéficiaires du projet sont appelés "bénéficiaires SEED" ; il s'agit d'entreprises et d'entrepreneurs aux stades très précoce (c'est-à-dire de pré amorçage) et précoce (c'est-à-dire d'amorçage) du développement de l'entreprise, dirigés par de jeunes entrepreneurs (âgés de 18 à 35 ans) et/ou par des femmes entrepreneurs.

L'objectif global du projet IYBA-SEED est de contribuer à la création d'emplois décents pour les femmes et les jeunes, ainsi que de contribuer au développement d'économies résilientes par le renforcement d'écosystèmes entrepreneuriaux chez certains pays subsahariens, afin qu'ils puissent accroître l'accès aux services de développement des entreprises (à la fois financiers et non financiers) pour les bénéficiaires de SEED.

Les objectifs spécifiques (OS) sont les suivants :

OS1 : Améliorer l'accès des bénéficiaires SEED aux services de développement des entreprises (financiers et non financiers) fournis par les acteurs de l'écosystème entrepreneurial (AEE) grâce à des écosystèmes entrepreneuriaux renforcés (tant au niveau national qu'international).

OS2 : Contribuer à la mise en place d'un environnement commercial (règles, réglementations et politiques) propice à la création et à la croissance des bénéficiaires SEED.

OS3 : Promouvoir une culture entrepreneuriale inclusive qui encourage les femmes et les jeunes à créer et à développer des bénéficiaires SEED.

OS4 : Améliorer l'accès des EEE, des bénéficiaires SEED et des autres parties prenantes aux informations sur les écosystèmes entrepreneuriaux et les approches de renforcement des écosystèmes entrepreneuriaux.

5.1.2. Justification

Ces objectifs globaux ou composantes ont été déclinés suivant les spécificités de chaque écosystème concerné à travers un diagnostic suivi d'une analyse approfondie (*deep dive*). Pour le cas du Sénégal, il est ressorti que le pays dispose d'un écosystème à fort potentiel avec un Etat contient des enjeux de l'entreprenariat, des acteurs dynamiques et des outils pertinents. Toutefois, les acteurs de cet écosystème s'accordent sur le manque d'organisation des acteurs causant des chevauchements et redondances des interventions, source d'inefficacité et d'opacité concernant les opportunités pour les SEED bénéficiaires. Cette réalité qui alourdit de plus en plus le gap entre l'offre et la demande de services aux entrepreneurs (BDS), qu'ils soient financiers ou non financiers, est encore plus vraie pour les SAE. Celles-ci sont non seulement éparses dans l'écosystème mais elles sont souvent faiblement structurées au plan interne. Fort de ce constat, il est prévu dans le cadre de la première intervention du projet IYBA-SEED, la mise en œuvre d'un programme

d'accompagnement de SAE à la structuration et à l'optimisation de leurs différentes offres de service.

S'agissant des profils de ces SAE, celles-ci, du moment qu'ils intègrent un appui aux entrepreneurs en phase d'amorçage, peuvent avoir les profils suivants, :

- organisations de soutien à l'entrepreneuriat (OSE): incubateur, accélérateur, FabLab, association d'entrepreneurs ou autre réseau, chambre de commerce, etc.
- acteurs du soutien financier: fonds d'investissement à impact, investisseur de la diaspora, fonds de capital-risque, business angel...
- institutions financières: banque, institution de micro-finance, etc.
- structures publiques: agence gouvernementale, groupe de réflexion, etc.

Le marché relatif à la sélection de l'entité en charge de cette structuration et de cette démarche d'organisation des acteurs de l'appui aux entrepreneurs fait l'objet des présents termes de référence.

5.2 Description des prestations

5.2.1. Objectif général

Dans le contexte décrit précédemment dans lequel un gap important est noté entre la demande et l'offre de services aux entreprises (BDS), ce programme se donne pour objectif principal de réduire cet écart en adaptant l'offre au potentiel du marché.

5.2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, cette prestation vise l'accompagnement d'une trentaine de SAE dans un parcours de développement, d'organisation et d'optimisation de leur activité avec pour objectifs spécifiques :

- L'amélioration de la qualité et de la diversité de l'offre de BDS ;
- L'organisation de cette offre de manière à offrir une visibilité nette aux acteurs de l'écosystème entrepreneurial et particulièrement les entrepreneurs sur la structure la plus en adéquation avec ses ambitions ;
- Le repositionnement des SAE comme porte d'entrée principale des bénéficiaires SEED ;

5.2.3. Services demandés

Dans le cadre du présent marché, de manière non exhaustive, il est attendu du prestataire :

- l'appui à l'identification des SAE devant être accompagnées par le projet ;
- Le diagnostic complet (stratégique, organisationnel, financier, RH, etc.) des besoins en structuration et en mise en niveau de ces structures ;
- La conception et l'implémentation d'un parcours d'accompagnement en phase avec les objectifs spécifiques du projet ;
- La modélisation de modèles d'affaires adaptés aux ambitions des SAE cibles et pertinents pour les bénéficiaires SEED ;
- L'identification du potentiel de la SAE dans l'écosystème sénégalais et régional, le repositionnement et l'ajustement de son modèle d'affaires en conséquence ;
- La création d'une dynamique interne favorisant le réseautage et la collaboration entre les SAE de la cohorte ;
- L'appui à l'identification et à l'intégration de nouveaux services pertinents destinés aux entrepreneurs particulièrement ceux en amorçage ;
- L'organisation, la structuration et le développement du consortium de SAE Sénégal Accompagnement ;

5.2.4. Résultats à atteindre

Les résultats attendus sont à deux niveaux ; d'une part en lien avec les différentes prestations et, d'autre part au niveau du cadre logique du projet IYBA-SEED. Ainsi, les changements suivants sont attendus à la fin du parcours d'accompagnement :

- L'offre de services aux entreprises (ou entrepreneurs) est améliorée de manière qualitative et quantitative.
- Les structures accompagnées ont désormais un modèle d'affaires viable et adapté aux bénéficiaires SEED et qu'ils s'approprient.
- Les entrepreneurs SEED ont plus de visibilité sur les SAE et les BDS vers lesquelles s'orienter.
- Les SAE sont conscientes de leur potentiel et communiquent entre elles et ont la capacité de porter un plaidoyer au niveau des autorités publiques.
- Les SAE connaissent les opportunités de développement au niveau national et de la sous-région.
- Les SAE disposent d'outils spécifiques pour le développement des femmes entrepreneurs.
- Le consortium de SAE est organisé, structuré, développé et son potentiel révélé.
- Les indicateurs de résultats du cadre logique IYBA-SEED relatifs au renforcement de capacités des SAE et leur mise en réseau sont suivis et atteints.

5.3 Approche méthodologique

Concernant le parcours d'accompagnement, il est attendu du soumissionnaire la proposition d'une méthodologie prenant en compte les objectifs et résultats précédemment listés. Cette approche doit prévoir, à minima, les phases suivantes :

1. La conception et la mise en œuvre du parcours d'accompagnement (*12 mois*):
 - Le cadrage du programme de renforcement ;
 - L'appui à la sélection des SAE bénéficiaires ;
 - Le diagnostic ;
 - L'implémentation et le déploiement des modèles économiques.
2. La conduite du changement et l'*aftercare* pour accompagner la SAE dans la mise en œuvre et la maturation de son business model (*4 mois*).
3. Le suivi-évaluation et la capitalisation en alignement avec le cadre logique du projet même si ces deux aspects sont pris en compte, "au fil de l'eau", dès le début de la prestation. (*2 mois*).

5.3.1 La conception et la mise en œuvre du parcours d'accompagnement (environ 12 mois) :

Cette première étape qui constitue le bloc le plus important du projet intègre 4 volets, à savoir :

- **Le cadrage et le design du programme**

Cette phase permet de s'assurer que le prestataire, l'équipe projet et l'ensemble des parties prenantes sont alignés sur le calendrier de mise en œuvre du projet avec les différentes étapes, l'identification et les rôles des différentes parties prenantes, la méthodologie, les outils proposés, les indicateurs clés et les volets de capitalisation. Une note de cadrage sera produite une fois ces aspects validés et celle-ci fera office de cadre de référence pour le programme d'accompagnement.

- **L'appui à la sélection des SAE bénéficiaires**

Un appel à candidatures en vue d'identifier les SAE à accompagner a été lancé en parallèle de l'appel d'offres faisant l'objet des présents termes de référence. Des critères ont été définis en amont par l'équipe projet. Avant la sélection du prestataire en charge du renforcement, une présélection aura été effectuée. Aussi l'appui attendu du soumissionnaire pour cette étape portera sur la finalisation de ce processus, l'animation des sessions avec le comité de sélection, la mise à disposition d'outils assurant la transparence et la traçabilité de la notation et, enfin, la documentation dudit processus.

A ce stade, en vue de sensibiliser et de former les candidats non retenus et certains acteurs sur les enjeux clés liés à l'accompagnement d'entrepreneurs en pré-amorçage et en amorçage, une session de formation ouverte sur 2 journées sera offerte. Celle-ci portera sur :

- Comment accompagner des femmes entrepreneurs ?
- Comment réussir sa stratégie de collecte de fonds ?
- Quels sont les dispositifs incitatifs et initiatives existants pour organiser et dynamiser l'écosystème des SAE ? (*sous forme de panel*)

Cent (100) personnes ainsi réparties seront formées :

- Une shortliste de quatre-vingt candidats y inclus les (30) qui seront retenus à l'issue de la sélection ;
- Vingt (20) représentants de structures publiques, privées, associations professionnelles, clubs pertinents, etc.

A l'issue de cette session, une attestation sera délivrée à chaque participant.

Une fois les trente SAE finales sélectionnées, le prestataire organisera un kick-off d'onboarding afin de leur présenter le parcours d'accompagnement et de les familiariser avec les différentes parties prenantes et les outils de travail.

• **Le diagnostic**

Le prestataire proposera une stratégie de diagnostic complet permettant d'avoir une vue précise et détaillée sur les points faibles et axes de renforcement des différentes structures. Celui-ci devra s'effectuer de manière rigoureuse afin que l'accompagnement proposé soit le plus pertinent possible. En collaboration et dans une logique de co-construction avec le management de la structure, cette étape couvrira les aspects organisationnels, stratégiques, financiers, liés au capital humain, etc. Un rapport complet présentant la méthodologie adoptée ainsi qu'une compilation des résultats pour chaque structure devra être élaboré à ce stade.

• **L'implémentation et le déploiement des modèles économiques**

A l'issue du diagnostic, les points faibles relevés pour chaque structure permettront :

- de définir un module de renforcement en tronc commun construit autour des gaps qu'ont en commun les SAE accompagnées ;
- d'élaborer un Plan Individuel d'Accompagnement (PIA) pour chaque structure en vue de lui proposer un accompagnement sur mesure.

Le module en tronc commun se fera à travers un BoostCamp incluant des activités de teambuilding permettant de créer une dynamique d'ensemble et une solidarité active entre les SAE, gage de réussite du programme. Le soumissionnaire animera cette activité de renforcement et de teambuilding et les aspects logistiques (hébergement, transport, etc.) seront pris en charge par l'équipe projet IYBA- SEED.

L'accompagnement sur mesure intégrera, à minima les volets suivants :

- la production de données mais aussi des expertises spécifiques sur l'environnement économique (macro) de la SAE accompagnée.
- Une assistance technique et métier à l'élaboration participative et inclusive du modèle économique de la SAE accompagnée.
- Le renforcement de l'offre de services des SAE (pour les SEED beneficiaries) ainsi que de leur stratégie marketing (prospection, etc.) ;
- La définition d'une stratégie de collecte de fonds pour les SAE ;
- La création et l'animation du réseau des structures accompagnées ;
- Le coaching des SAE notamment sur leur capacité à mener des plaidoyers auprès des entités pertinentes ;

A la fin de l'implémentation des modèles économiques, des sessions de pitch et de réseautage seront organisées par le prestataire entre les SAE en et les SEED beneficiaries.

Toujours afin de dynamiser les échanges entre les SAE et les entrepreneurs d'une part et, d'autre part, avec les autres acteurs de l'écosystème entrepreneurial, il est également attendu du prestataire l'organisation d'une conférence thématique sur les bonnes pratiques en matière de BDS pour les SEED beneficiaries dans l'économie verte et numérique. Celle-ci pour s'effectuer de manière hybride : en ligne et en présentiel.

5.3.2 La conduite changement et l'aftercare (environ 4 mois)

Cette étape permet de tester l'efficacité du modèle c'est à dire sa pertinence par rapport au contexte mais aussi son potentiel d'impact sur les entrepreneurs appuyés par la SAE. Dans cette étape, il est attendu :

- Le support et la formation si besoin de la SAE sur la mise en œuvre du modèle ;
- le test du modèle notamment par rapport aux SEED bénéficiaires ;
- La proposition d'une stratégie d'upscaling pour les SAE qui en montrent le potentiel notamment vers les pays d'implantation du projet IYBA-SEED.

5.3.3 Le suivi-évaluation et la capitalisation (environ 2 mois)

Cette étape permet d'assurer l'alignement du programme de renforcement avec les objectifs du projet mais également de partager avec l'écosystème les meilleures pratiques en termes de structuration de SAE (éventuellement sous forme de guide) dans le contexte sénégalais.

Le soumissionnaire s'assurera d'une capitalisation en continu sur le programme d'accompagnement et également de la formation des SAE sur le suivi-évaluation de leurs programmes.

5.4 Exigences minimales

Il est demandé au soumissionnaire de joindre à son offre :

- Une présentation du soumissionnaire, accompagnée des preuves de réalisations de prestations similaires en objet (Accompagnement entrepreneurs ou SAE) et en volume par rapport au montant de la soumission,
- Une méthodologie comprenant la compréhension des TDR, toute modification et/ou amélioration des Termes de référence que le soumissionnaire proposer pour améliorer les résultats de la mission, à condition de dûment la justifier,
- Un planning et le chronogramme détaillés proposés pour réaliser la prestation ;
- Les cvs des experts pour réaliser les prestations (au minimum des experts-clés répondant aux qualifications et expertises obligatoires demandées pour ce marché (voir le point 5.5), avec copie des diplômes obtenus et références de mission en relation avec les prestations attendues
- Une offre financière (formulaire de prix),
- Un accord de groupement si applicable, signé par tous mes meembres, indiquant le chef de fil et la personne désignée mandataire ;
- Le formulaire DUME dûment renseigné, daté, signé et cacheté,
- Tous les formulaires présents à la section 6. du présent CSC dûment complétés, datés, signés et cachetés, à l'exception du cautionnement utilisable après l'adjudication.
- Tout autre document demandé dans le cadre de ce marché, tel que les états financiers et les statuts de l'entité.

5.5 Profil de l'entité soumissionnaire

Les entités intéressées par ce marché sont les cabinets de consultance, les ONG, toutes structures légalement constituées et spécialisées dans l'accompagnement au développement et à la structuration des entreprises (entrepreneurs, organisations de soutien à l'entrepreneuriat, institutions financières, SAE publiques, etc.). Elles peuvent librement se constituer en groupement, et dans ce cas, l'accord de groupement sera requis (voir point 5.4 ci-dessus). Elles peuvent librement se constituer en groupement, mais un membre d'un groupement ne peut pas faire partie d'un autre groupement constitué pour ce marché.

5.6 Profil de l'entité soumissionnaire

Les entités intéressées par ce marché sont les cabinets de consultance, les ONG, toutes structures légalement constituées et spécialisées dans l'accompagnement au développement et à la structuration des entreprises (entrepreneurs, organisations de soutien à l'entrepreneuriat, institutions financières, SAE publiques, etc.). Elles doivent avoir au minimum 10 ans d'expérience en accompagnement des entrepreneurs ou et de SAE. Elles peuvent librement se constituer en groupement, et dans ce cas, l'accord de groupement sera requis (voir point 5.4 ci-dessus).

5.6 Personnel-clé & Qualification

Le prestataire proposera une liste d'experts capables de mener de manière efficiente le programme d'accompagnement des SAE.

La pertinence de l'équipe technique proposée par rapport à l'approche méthodologique, l'expérience en développement et structuration d'entreprises, la connaissance par les experts proposés des acteurs et des réalités de l'écosystème entrepreneurial sénégalais et de ses leviers de développement sont cruciaux pour l'atteinte des objectifs du programme.

Le tableau suivant présente un panorama des expertises attendues :

Domaine d'expertise	Titre	Expérience dans le domaine d'expertise	Diplôme	Quantité min.	Barème critère Expérience/Expert	Barème critère Diplôme/Expert
Développement des Chaines de Valeurs/Cluster	Expert	+ 10 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	2	-moins 7 ans : 0 point	-moins Bac+3 : 0 point -Bac+3 à bac+4: 0.2 point - Bac+5 : 0,3 -plus Bac+5 : 0,5
Entreprenariat & Innovation	Expert	+ 10 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	1	-entre 7 et 10 ans : 0.2 point - de 10 à 12 ans : 0,3	
Organisation/ BPM	Expert	+ 10 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	1	-plus de 13 ans : 0,5	
Suivi & Evaluation et gestion des connaissances	Expert	+ 10 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	1		
Genre et Inclusion	Expert	+ 5 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	1		
Economie / Développement du secteur privé	Expert / Spécialiste	+ 15 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	2	-moins 10 ans : 0 point	

Analyse financière	Expert	+ 15 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	2	-entre 7 et 15 ans : 0.2 point - de 10 à 15 ans : 0,3 -plus de 15 ans : 0,5
Coach/Formateur en Entrepreneuriat	Expert	+ 10 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	3	-moins 7 ans : 0 point -entre 7 et 10 ans : 0.2 point
Accès aux marchés / Stratégie commerciale	Expert	+ 10 années	Bac+4/Bac+5 domaine pertinent	1	- de 10 à 12 ans : 0,3 -à plus de 13 ans : 0,5

Toutefois, l'intégration des expertises suivantes seraient un plus :

- Corporate finance ;
- Financial advisory ;
- Risk management ;
- Marketing digital ;
- Communication & Événementiel.

Le prestataire s'engagera à assurer une haute disponibilité de son personnel sur les différents sujets et sa capacité à déployer plusieurs experts de manière simultanée (disponibilité et agilité), de manière à garantir le bon déroulement des différents processus.

5.7 Lieu et durée

La prestation couvrira toute la période de mise en œuvre du projet entre dix-huit (18) et vingt-quatre (24) mois à partir de la date de notification du marché, sur la durée de l'intervention IYBA-SEED. Le principal lieu de la prestation est Dakar avec des déplacements à prévoir dans les lieux d'implantation ou d'activité des structures accompagnées notamment la zone centre du Sénégal.

5.8 Livrables

Il est attendu du prestataire la production de livrables complets et de qualité sous format Word, avec un document de synthèse résumant les *key points* sous format présentation (powerpoint, keynote, etc.).

5.9 Logistique

Le soumissionnaire devra démontrer la disponibilité de locaux et/ou salles de réunion équipé.e.s pouvant accueillir les structures accompagnées.

5.10 Autres informations importantes

- Le projet IYBA-SEED dispose d'une composante de gestion des connaissances qui implique tout le long du projet de la collecte d'informations de capitalisation notamment auprès des SAE. Cette dimension devra être intégrée dans l'offre.
- L'entreprenariat féminin représente un important levier d'impact dans le cadre de ce projet, aussi les aspects/contraintes y liés devront être fortement intégrés dans la conception du programme.
- La collaboration avec les autres pays IYBA-SEED doit être perçue comme une opportunité pour les SAE et le consortium et, dans ce sens, être prise en compte dans le parcours.
- Une communication régulière sur le programme d'accompagnement sur les médias sociaux sera nécessaire.

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / NINEA	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	

Nom :

Signature :

6.2 Signalétique financier

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			

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) doit être jointe à l'offre.

Tous les paiements seront effectués sur le numéro de compte mentionné. Aucune modification ne sera autorisée sans accord préalable du pouvoir adjudicateur avec la signature d'un avenant.

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marquer notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.4 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

6.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents¹⁰ originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation NINEA, etc.).

6.6 Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le soumissionnaire doit, **sous peine d'irrégularité substantielle**, joindre à son offre le **Document Unique de Marché Européen¹⁰ (DUME)** complété et signé. Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>.

En cas d'**association momentanée**, le soumissionnaire doit, **sous peine d'irrégularité substantielle**, joindre à son offre le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** complété et signé par le **chef de file et chaque membre de l'association**.

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation¹⁰ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation¹⁰ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire¹⁰** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

¹⁰ En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

6.10 Etats financiers

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 3 (trois) derniers exercices un **chiffre d'affaires global cumulé moyen au moins égal à 1 500 000 euros**.

Le soumissionnaire doit compléter le **tableau « Données financières »** ci-dessous à partir de ses comptes annuels :

Données financières	Année- 2 (€) 2021	Année- 1 (€) 2022	Dernier exercice (€) 2023	Moyenne (€)
Chiffre d'affaires annuel ¹¹				
Actifs à court terme ¹²				
Passifs à court terme ¹³				

Le soumissionnaire doit également joindre à son offre une copie des **états financiers des trois dernières années comptables certifiés et approuvés** par un organisme agréé, reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

En cas d'association momentanée, le soumissionnaire doit joindre à son offre le tableau « Données financières » et les états financiers ci-dessus pour tous les membres de l'association.

¹¹ Valeur brute des avantages économiques (espèces, créances à recouvrer, autres actifs) générés par les activités normales d'exploitation de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les dividendes, etc.) au cours de l'exercice.

¹² Le bilan présente la valeur de tous les actifs qui peuvent être raisonnablement convertis en espèces dans le délai d'un d'activité normale. Les actifs à court terme incluent les avoirs en caisse, les dépôts à vue, les stocks, les garanties négociables, les avances, ainsi que les investissements dans des titres à court terme liquides, immédiatement convertibles en espèces.

¹³ Correspond aux dettes et obligations dues à moins d'un an. Les passifs à court terme figurent au bilan de la société et incluent les dettes à court terme, les obligations, les provisions et autres dettes.

6.11 Liste des services similaires

Motiver si les principaux services de nature et de complexité comparable peuvent être de plus de 3 ans.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services (consultance) de nature et de complexité comparable (min. 3) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années (dont au moins un service similaire en Afrique subsaharienne)**, en précisant le montant et les dates pertinentes¹⁴, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché. Le **montant total minimum cumulé des services de nature et de complexité comparable** au cours des 3 dernières années doit être **au moins égal à 1 100 000 euros (€)**.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable	Lieux d'exécution	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 3 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.12 Certificats de bonne exécution

Pour chacun des services présentés dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

¹⁴ En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

6.13 Offre financière et formulaire d'offre

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en euros et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges au prix global forfaitaire suivant, exprimés en euros et hors TVA (en chiffres) :

Description des prestations (mission terrain et mission domicile comprises effectuées par les experts	Quantité	Prix en Euros HTVA
Formation et délivrance d'une attestation de compétence aux participants de la formation ouverte préalable au programme d'accompagnement des SAE	1	
Appui à l'identification des SAE à accompagner et rédaction d'un rapport décrivant le processus de sélection, chaque dossier sélectionné et ses besoins de financement.	1	
Structuration des dossiers des SAE sélectionnées et rédaction d'un rapport décrivant le diagnostic, et le plan individuel d'accompagnement de chaque structure accompagnée + session de formation en tronc commun	1	
Développement des modèles économiques	1	
Atelier entre SAE + Entrepreneurs SEED	1	
Conférence thématique pour l'accompagnement des entrepreneurs de l'économie verte et numérique. Hybride en ligne et en présentiel rapport de synthèse	1	
Accompagnement au déploiement du modèle économique et aftercare	1	
Total HTVA		

* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ». Les activités mises en œuvre pour le projet SEN22002 sont exonérées de TVA et autres taxes.

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.14 Méthodologie

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence.

1. **Compréhension des Termes de Référence** : Toute remarque relative aux Termes de Référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures dans la région. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.
2. **Approche** : Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché. Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Ressources et résultats correspondants.
3. **Calendrier des activités** : Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation. Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les Termes de Référence. Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

Veillez noter que la « Compréhension des Termes de Référence » et la « Approche » ne peut pas dépasser 15 pages. Ne répétez / copier pas les TdR.

6.15 Experts principaux

Le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que le **CV de chaque expert principal proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux. L'équipe de consultants se composera **au minimum** de **8 experts** principaux, dont l'un sera désigné chef d'équipe.

Le CV de chaque expert principal devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les copies des diplômes de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation

6.16 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie¹⁵. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur¹⁶.

Expert principal	Du :	Au :
Expert principal 1 (chef d'équipe)		
Nom :		
Expert principal 2		
Nom :		
Expert principal 3		
Nom :		
Expert principal 4		
Nom :		

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

¹⁵ Tout expert engagé dans le cadre d'un autre marché, pour lequel la contribution de son poste pourrait être requise aux mêmes dates que ses activités au titre du présent marché, ne doit en aucun cas être proposé comme expert principal pour ce marché. Par conséquent, les dates/périodes incluses pour un expert principal dans la déclaration de disponibilité ne doivent pas faire double emploi avec les dates auxquelles il/elle s'engage à travailler en tant qu'expert principal pour tout autre contrat.

¹⁶ En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.

6.17 Modèle de preuve de constitution de cautionnement

Uniquement pour l'adjudicataire :

Banque

Adresse

Cautionnement n°

Ce cautionnement est émis dans le cadre de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et conformément aux Règles Générales d'Exécution (RGE) de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

, adresse (la « Banque »)

déclare, par la présente, se constituer caution à concurrence d'un montant maximum de € (euros) au profit de l'Agence belge de développement, Enabel, pour les obligations de , adresse en vertu du marché :

« , cahier spécial des charges Enabel, SEN22002-10004 (le « Marché »).

En conséquence, la Banque s'engage, sous la renonciation du bénéficiaire, à payer jusqu'à concurrence du montant maximum, tout montant dont pourrait être redevable envers l'Agence belge de développement, Enabel au cas où serait en défaut d'exécution du « Marché ».

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges SEN22002-10004 et des Articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque , adresse avec mention de la référence SEN22002-10004.

Tout paiement effectué en vertu du présent cautionnement réduira de plein droit le montant cautionné par la Banque.

Le cautionnement est régi par le droit belge et seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige.

Fait à

le

Nom :

Signature :