



Cahier Spécial des Charges SEN24002-10084

Marché de services relatif à la « Mobilisation de la diaspora sénégalaise en soutien à l'investissement agro-énergétique »

Pays : Sénégal

Table des matières

1	Généralités.....	4
1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution	4
1.2	Pouvoir adjudicateur	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	4
1.4	Règles régissant le marché	5
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché.....	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée	9
2.6	Variantes.....	9
2.7	Quantités	9
3	Procédure.....	10
3.1	Mode de passation	10
3.2	Publication.....	10
3.3	Information.....	10
3.4	Offre	11
3.5	Introduction des offres ⁹	12
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	13
3.7	Ouverture des offres	13
3.8	Evaluation des offres	13
3.9	Conclusion du marché	15
4	Dispositions contractuelles particulières.....	17
4.1	Définitions (Art. 2)	17
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10).....	17
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11).....	17
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	18
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	18
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	18
4.7	Cautionnement (Art. 25-33)	18
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	18
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	18

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42).....	19
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)	19
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	20
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 et 160).....	21
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	22
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151).....	22
4.16	Litiges (Art. 73)	22
5	Termes de Référence	24
5.1	Contexte	24
5.2	Objet du TDR	24
5.3	Objectif	25
5.4	Résultats attendus de la prestation.....	25
5.5	Méthodologie	26
5.6	Profil des experts ou expertise demandée.....	28
5.7	Planning exécution	29
5.8	Livrables attendus	30
6	Formulaires	32
6.1	Formulaire d'identification.....	32
6.2	Signalétique financier	33
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	34
6.4	Déclaration 'droits d'accès'	35
6.5	Procuration.....	37
6.6	Enregistrement et statut juridique.....	37
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	37
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	37
6.9	Liste des services similaires	38
6.10	Certificats de bonne exécution.....	38
6.11	Offre financière et formulaire d'offre	39
6.12	Méthodologie	40
6.13	Experts principaux	41
6.14	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité.....	42

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 n'est pas dérogé Règles Générales d'Exécution.

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 M. Abou Fassi-Fihri, Directeur pays, 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 ;
- 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

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.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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) ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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.

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 / 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 ;
- 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 règlementation 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.

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (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 la « Mobilisation de la diaspora sénégalaise en soutien à l'investissement agro-énergétique », 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.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.11 « Offre financière et formulaire d'offre ». 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 4.12.2 « 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 6.11 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence ».

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'Art. 42 § 1, 1^o a) de la Loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication⁹

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be). Les offres spontanées à la suite de cette publication sont acceptées.

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 :

M. Ibrahim Niabaly
Expert contractualisation, Enabel au Sénégal
ibrahim.niabaly@enabel.be.

Cc à :

M. Thibault Vander Auwera
Contract support manager, Enabel au Sénégal
thibault.vanderauwera@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 14 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 le 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 renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les

⁹ Considérant l'article 14, §2, 1^o 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.

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 15 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'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente 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.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des travaux / fournitures / 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.

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 Eléments 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 nationaux et 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.

3.4.4 Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 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.

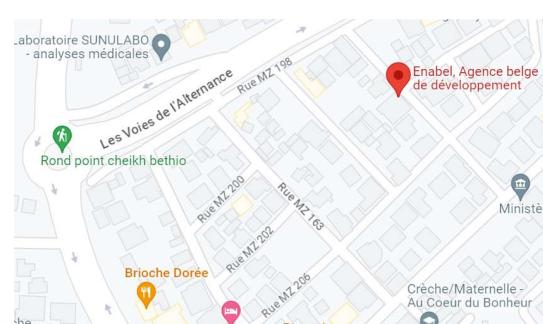
L'offre sera rédigée en **2 exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et l'autre exemplaire sera **soumis en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB**. En cas de divergence, l'original prévaut.

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 (**SEN24002-10084**).

L'offre devra être réceptionnée avant le jeudi 12 juin 2025 à 12h00 et transmise à :

M. Ibrahim Niabaly
Expert 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 se fera à huis clos.

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.4 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des sous-traitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

3.8.2 Critères de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique (cf. point 6.9 « Liste des services similaires » et point 6.10 « Certificats de bonne exécution »).

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

3.8.3 Régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité. Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités non substantielles dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

3.8.4 Négociations

Les offres régulières ou contenant des irrégularités non substantielles seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.8.5 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 6.12 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	10,00 points
2.	Approche	25,00 points
3.	Calendrier des activités	15,00 points

- Qualifications et expérience des experts principaux : 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.

1.	Expert principal 1 : Chef.fe de mission / Coordinateur·trice technique senior	08,00 points
2.	Expert principal 2 : Chargé·e de mobilisation de la diaspora et communication digitale	06,00 points
3.	Expert principal 3 : Spécialiste en développement économique local / agro-énergie	06,00 points

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 50,00 points sur 70,00 points feront l'objet d'une évaluation financière.

- Prix : 30,00 points

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

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

3.8.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 95 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 Règles Générales d’Exécution.

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 Ndèye Gnima Diouf, ndeyegnima.diouf@enabel.be, Chargée de projet Mobilité humaine, 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 acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

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 possible 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 Commandes partielles (Art. 146)

Si, pour tout ou partie des quantités à prester, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

4.12.2 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 08 mois à compter de la notification de la conclusion du marché.

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

Les services seront exécutés aux adresses mentionnées dans les Termes de Référence.

4.12.4 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.

4.12.5 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 et 160)

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des 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 :

Erik DE NIET
Représentation Enabel au Sénégal
Sotrac Mermoz, lot n° 52 - Dakar
BP 24474 Ouakam/Dakar
Et
Mame Balla DIENG, mameballa.dieng@enabel.be
Bureau Enabel, Kaolack

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 : « **Mobilisation de la diaspora sénégalaise en soutien à l'investissement agro-énergétique** » ;
- La référence du marché : « **SEN24002-10084** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **Ndéye Gnima Diouf** ».

La facture doit être libellée en Francs CFA et mentionner la TVA car les activités mises en œuvre pour le projet SEN24002 ne sont pas exonérées de TVA et autres taxes. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

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

N°	Après approbation de :	% paiement
1.	Plan de travail détaillé et calendrier opérationnel (cf. point 5.8 « Livrables attendus »)	20 %
2.	Livrables 2, 3, 4 et 6 (cf. point 5.8 « Livrables attendus »)	50 %
3.	Livrables 5 et 7 (cf. point 5.8 « Livrables attendus »)	30 %

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 (Art. 64-65 et 156)

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

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

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1^{er}.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

La réception visée ci-dessus est définitive.

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^o la portée du contrat reste inchangée ;

2^o 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 Contexte

Le Programme de coopération bilatérale Sénégal-Belgique 2024-2029 vise à améliorer les perspectives socioéconomiques durables et inclusives des jeunes, des femmes et des hommes, pour le développement humain dans le pays.

Dans ce cadre, deux interventions sont mises en œuvre, dont celle qui nous concerne particulièrement : le projet : « Systèmes alimentaires durables, Entreprenariat, emploi & travail décent», appelé « Naatal Sine Saloum ».

Lancé en juillet 2024, avec un financement de 20 millions d'euros, l'objectif de ce projet est : « de renforcer la souveraineté alimentaire durable, la résilience socioéconomique et la lutte contre le changement climatique dans le Sine Saloum ». Ce projet contribue directement au renforcement des systèmes alimentaires et à la résilience des populations dans cette région stratégique.

Trois résultats principaux sont attendus pour atteindre cet objectif.

- R1 : La résilience socio-économique est améliorée par la promotion d'une croissance inclusive, sensible au genre et l'emploi des jeunes, avec une attention particulière aux jeunes femmes ;
- R2 : La résilience et la durabilité des systèmes alimentaires est améliorée et renforce l'accès à une alimentation saine de qualité pour toutes et tous ;
- R3 : Les agents de l'administration, au niveau central et local, sont outillé.es en tant qu'acteurs et facilitateurs de changement pour renforcer l'élaboration, la mise en place et le suivi des politiques publiques dans le domaine de la souveraineté alimentaire et de la croissance inclusive.

Le projet est mis en œuvre dans le bassin arachidier, couvrant dix départements répartis dans trois régions : Fatick (Fatick, Foundiougne, Gossas), Kaolack (Guinguineo, Kaolack, Nioro du Rip), Kaffrine (Kaffrine, Mbirkilane, Malem Hodar, Koungheul).

Dans ce contexte, l'action vise à mobiliser activement la diaspora sénégalaise autour de projets agro-énergétiques durables, en soutenant l'identification, le renforcement et le cofinancement d'initiatives à fort impact socioéconomique au profit des populations locales du Sine Saloum.

5.2 Objet du TDR

Le présent marché a pour objet de recruter une structure spécialisée (ou un consortium d'acteurs complémentaires) disposant d'une expertise avérée dans les domaines suivants :

- La mobilisation de la diaspora africaine, notamment sénégalaise ;
- L'accompagnement à l'entrepreneuriat local, notamment dans les filières cibles, tout en incluant le soutien aux initiatives entrepreneuriales à dimension internationale ou issues de la diaspora ;
- Le co-développement et les mécanismes de retour d'expertise et ou d'investissement diasporique.

L'objectif global de cette mission est de concevoir et mettre en œuvre, avec Enabel, un dispositif opérationnel permettant de :

- Sensibiliser et mobiliser la diaspora sénégalaise, en particulier résidant en Europe (Belgique notamment), autour d'initiatives économiques à fort impact ;
- Identifier et accompagner des agripreneurs engagés dans des démarches entrepreneuriales durables, solidement ancrées au niveau local, avec un potentiel de développement à l'international, et intégrant une orientation vers les énergies renouvelables vertes ;
- Structurer un mécanisme de cofinancement participatif (type matching fund) combinant les apports de la diaspora, d'Enabel et des porteurs de projets ;
- Faciliter le transfert de compétences techniques et managériales à travers l'engagement de membres de la diaspora (le mentorat, le volontariat d'expertise ou des formations animées par la diaspora) ;
- Renforcer les capacités entrepreneuriales, techniques et organisationnelles des initiatives appuyées pour garantir leur viabilité, leur impact local et leur capacité à créer de l'emploi.

Cette prestation s'inscrit pleinement dans les priorités de la coopération Belgique-Sénégal, en s'appuyant sur la mobilité humaine comme moteur de développement local, de croissance inclusive et de souveraineté alimentaire durable.

5.3 Objectif

L'objectif de cette prestation est de favoriser une implication structurée, active et durable de la diaspora sénégalaise dans le développement des territoires du Sine Saloum, en particulier dans les domaines de l'agriculture, de l'énergie et de l'économie circulaire.

Il s'agit de mobiliser les compétences, les ressources et les initiatives issues de la diaspora pour :

- Stimuler l'investissement productif dans des initiatives entrepreneuriales locaux à fort potentiel économique et social ;
- Faciliter le transfert d'expertise technique, managériale et technologique au profit des porteurs de projets et des PME des régions de Fatick, Kaolack et Kaffrine ;
- Encourager l'accompagnement ciblé de projets agro-énergétiques à travers des dispositifs de cofinancement innovants, de mentorat et de volontariat diasporique.

En somme, cette prestation vise à créer des passerelles concrètes et efficaces entre la diaspora et les dynamiques locales, pour renforcer les chaînes de valeur agricole, favoriser l'accès à l'énergie durable, et soutenir l'emploi des jeunes et des migrants de retour.

Le budget maximum disponible est de 59.619 € HTVA, soit 70.350 € TTC. Tous les frais doivent être inclus dans le montant global forfaitaire (cf. point 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et point 6.11 « Offre financière et formulaire d'offre »).

5.4 Résultats attendus de la prestation

- **Mobilisation ciblée de la diaspora sénégalaise** : La diaspora est informée, sensibilisée et engagée à travers des actions de communication, de réseautage et de

mobilisation organisées principalement en Belgique et, dans d'autres pays européens stratégiques.

- **Identification et accompagnement de projets agro-énergétiques à fort potentiel** : Un processus de diagnostic est mené sur un ensemble élargi de projets agro-énergétiques (environ 10), afin d'identifier ceux présentant un fort potentiel de développement. À l'issue de cette analyse, au moins quatre (4) initiatives entrepreneuriales locales seront retenues pour un accompagnement approfondi en vue d'un appui structurant et d'un potentiel cofinancement avec la diaspora :
- **Mise en place d'un dispositif de cofinancement diaspora–PME locale** : Un modèle opérationnel de cofinancement est conçu, validé avec les parties prenantes, et formalisé dans un document de cadrage stratégique.
- **Mobilisation d'expertise technique de la diaspora** : Des volontaires ou mentors techniques sont identifiés, impliquant des experts diasporiques apportant un appui direct à des PME ou initiatives locales dans les zones d'intervention.
- **Conception d'un outil innovant de mise en relation diaspora–entrepreneurs locaux** : Un cahier des charges détaillé est rédigé pour spécifier l'outil innovant ou un dispositif numérique facilitant le Matching entre profils diasporiques et porteurs d'initiatives entrepreneuriales (investissement, expertise, accompagnement).
- **Production d'un rapport narratif et d'impact** : Un rapport final structuré est élaboré, présentant les résultats obtenus, les apprentissages, les témoignages, les effets directs sur les bénéficiaires et les recommandations pour une montée en échelle ou une réplicabilité du dispositif.

5.5 Méthodologie

Le prestataire devra proposer une méthodologie claire et inclusive permettant d'atteindre, dans un délai de **8 mois**, les objectifs et résultats attendus. Cette méthodologie devra être participative, en intégrant les parties prenantes locales et diasporiques à toutes les étapes clés du processus.

De manière indicative, la méthodologie suivante pourrait être adoptée :

5.5.1 Démarrage et cadrage participatif

- Organisation de réunions de cadrage avec l'équipe Enabel et les acteurs clés ;
- Identification des partenaires techniques et relais terrain ;
- Élaboration d'un plan d'action détaillé, avec un chronogramme validé.

5.5.2 Mobilisation de la diaspora (Belgique / Europe)

- Lancement d'une campagne digitale ciblée : vidéos, messages, témoignages, via les réseaux sociaux et réseaux diasporiques ;
- Organisation de rencontres pour informer et engager les diasporas ;
- Constitution et mise à jour d'une base de données des profils intéressés (investisseurs, experts, mentors, etc.).

5.5.3 Identification & accompagnement des projets locaux

- Identification et diagnostic d'environ 10 initiatives entrepreneuriales agro-énergétiques locales, sur la base de critères ;
- Rencontre avec les entrepreneurs sélectionnés et co-construction de fiches projet détaillées ;
- Accompagnement à la structuration de 4 initiatives entrepreneuriales à fort potentiel (besoins énergétiques, business model, opportunité de cofinancement diaspora).

5.5.4 Construction du dispositif de cofinancement

- Co conception d'un dispositif innovant de Matching fund diaspora–PME avec les partenaires ;
- Élaboration d'un document-cadre opérationnel ;
- Présentation à des contributeurs potentiels (structures diasporiques, banques, partenaires techniques...).

5.5.5 Volontariat d'expertise et mentorat :

- Sélection de profils techniques et de mentorat dans la diaspora ;
- Suivi de la mise en œuvre sur le terrain avec les bénéficiaires.

5.5.6 Développement du cahier des charges pour un outil de mise en relation

- Co-définition des besoins fonctionnels (mise en relation diaspora ↔ porteurs de projets) ;
- Consultation d'utilisateurs potentiels (PME, jeunes, experts diasporiques) ;
- Rédaction du cahier des charges technique et fonctionnel d'une future plateforme ou solution numérique simple.

5.5.7 Suivi-évaluation, capitalisation et clôture

- Mise en place d'un système de suivi-évaluation avec des indicateurs simples (mobilisation, projets appuyés, missions réalisées...) ;

L'indicateur suivant devra systématiquement être pris en charge dans la matrice de suivi-évaluation qui sera proposée : Nombre de personnes ayant accès à des opportunités grâce à la mobilité (désagrégé par région et par sexe).

- Documentation des cas de succès ;
- Production d'un rapport final narratif et d'impact, avec recommandations.

Le soumissionnaire devra aussi veiller à intégrer une approche sensible au genre dans l'ensemble de la mise en œuvre des activités.

L'inclusion du genre est vivement encouragée et sera considérée comme un atout qualitatif dans l'évaluation des offres.

5.6 Profil des experts ou expertise demandée

Pour répondre efficacement aux attentes du pouvoir adjudicateur, une équipe pluridisciplinaire sera mobilisée composée de trois (3) experts principaux, bénéficiant d'une expérience confirmée dans la conduite de projets de développement économique, diaspora, et agro-énergie.

La complémentarité des profils sera un critère déterminant pour assurer une bonne couverture des dimensions techniques, économiques, sociales et de communication du projet.

Expert principal 1 : Chef.fe de mission / Coordinateur·trice technique senior

- **Formation :** Bac+5 minimum en gestion de projet, économie du développement, sciences sociales ou disciplines connexes ;
- **Expérience professionnelle générale :** minimum 5 ans dans la coordination de projets de développement ;
- **Expériences spécifiques :**
 - Expérience avérée en gestion de partenariats multi-acteurs (publics, privés, ONG, diasporas) ;
 - Participation à au moins deux (2) projets liés au co-développement ou à la mobilisation de la diaspora ;
 - Solides compétences en pilotage de dispositifs multi-composantes (technique, financier, institutionnel).

Expert principal 2 : Chargé·e de mobilisation de la diaspora et communication digitale

- **Formation :** Bac+3 minimum en communication, marketing, sciences politiques, ou domaines apparentés ;
- **Expérience professionnelle générale :** minimum 3 ans dans la communication ou la mobilisation communautaire ;
- **Expériences spécifiques :**
 - Bonne connaissance des dynamiques diasporiques sénégalaises (notamment en Belgique et en Europe) ;
 - Expérience dans la conception de campagnes digitales et dans l'animation d'événements (présentiel ou en ligne) ;
 - Participation à au moins deux (2) missions similaires de mobilisation de communautés ou diasporas autour de projets économiques ou citoyens.

Expert principal 3 : Spécialiste en développement économique local / agro-énergie

- **Formation :** Bac+5 en économie rurale, énergies renouvelables, ou disciplines connexes ;
- **Expérience professionnelle générale :** minimum 5 ans dans l'appui au développement économique en milieu rural ;

- **Expériences spécifiques :**

- Capacité à diagnostiquer les besoins énergétiques de projets agroalimentaires ou de PME rurales ;
- Expérience dans la structuration de business models agro-énergétiques et la conception de projets cofinancés ;
- Participation à au moins deux (2) missions similaires d'appui à l'entrepreneuriat rural ou en agro-énergie.

5.7 Planning exécution

La mission s'étalera sur une durée **huit (08) mois**, à compter de la date de notification officielle du marché. Le prestataire devra respecter les grandes phases suivantes, tout en restant flexible selon les ajustements validés avec Enabel.

De façon non exhaustive, les activités à mener sont les suivantes :

Activité principale	Durée estimée (08 mois)	Sous-activités
1. Cadrage et planification	3 semaines	- Réunion de lancement avec Enabel et parties prenantes clés- Cartographie des partenaires techniques et relais terrain- Élaboration du plan d'action détaillé avec livrables- Validation du chronogramme- Mise en place du cadre de gouvernance du projet
2. Mobilisation et sensibilisation diaspora	6 semaines (dès M1)	- Conception de la stratégie de communication diasporique- Production et diffusion de supports digitaux (vidéos, témoignages) - Organisation de rencontres en ligne ou présentiel- Constitution et animation de la base de données diaspora
3. Identification & structuration des projets locaux	5 semaines (M1–M2)	- Lancement de l'appel à manifestation d'intérêt - Diagnostic approfondi de 8 à 10 projets - Présélection de 4 projets à fort potentiel- Rencontres avec porteurs de projets- Co-construction des fiches projets- Évaluation du potentiel de collaboration diaspora
4. Structuration & cofinancement	7 semaines (M2–M4)	- Appui à la structuration des projets retenus (technique et économique) - Accompagnement aux choix technologiques énergétiques- Élaboration du dispositif Matching Fund diaspora–PME- Organisation d'ateliers avec partenaires financiers- Rédaction du document-cadre du dispositif
5. Volontariat d'expertise / mentorat diaspora	6 semaines (M3–M5, en parallèle)	- Lancement d'un appel à volontaires diaspora- Sélection des profils selon besoins locaux- Préparation des missions de mentorat- Mise en œuvre sur le terrain ou à distance- Suivi et documentation des interactions

6. Développement du cahier des charges plateforme	5 semaines (M4–M6, en parallèle)	- Ateliers de co-définition des besoins utilisateurs- Benchmark de solutions existantes- Rédaction du cahier des charges fonctionnel- Rédaction du cahier des charges technique- Préparation à la passation technique
7. Capitalisation et rapport final	4 semaines (M7–M8)	- Collecte de données d'impact et résultats- Rédaction du rapport narratif- Documentation des cas de réussite- Formulation de recommandations- Présentation finale à Enabel

5.8 Livrables attendus

Le prestataire devra fournir les livrables suivants, à des étapes clés du projet, afin de documenter les résultats, les apprentissages, et de garantir une traçabilité rigoureuse de la mise en œuvre :

Livrables	Composants	Période de soumission
1. Plan de travail détaillé et calendrier opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> La méthodologie d'intervention (approche participative, articulation diaspora ↔ terrain, innovation financière) ; Le chronogramme des activités par phase ; La matrice des parties prenantes (locales et diasporiques) ; Les risques identifiés et leurs mesures d'atténuation ; Le dispositif de gouvernance et de pilotage du projet. 	À soumettre au plus tard en M+1
2. Base de données consolidée des profils diasporiques mobilisés	<p>Fichier structuré (format Excel ou base en ligne) comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'identité et les contacts des membres de la diaspora sensibilisés ou mobilisés ; Leur domaine d'expertise et ou d'intérêt (investissement, mentorat, appui technique...) ; Leur localisation, disponibilité et niveau d'engagement ; La typologie de contribution potentielle : expertise, financement, réseautage. 	Mise à jour continue, version livrable en M+5)
3. Dossiers techniques complets d'au moins quatre (4) projets agro-énergétiques locaux	<p>Fiches projets détaillées et validées en co-construction avec les porteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> Profil du porteur, ancrage local et historique du projet (10) ; Diagnostic des besoins agro-énergétiques ; Business model projeté, plan d'investissement, prévisionnels financiers ; Opportunités de cofinancement diaspora identifiées (4) ; Plan d'accompagnement personnalisé (formation, mentorat, financement). 	(À livrer en M+4)
4. Note méthodologique du dispositif de	<p>Document stratégique de conception du mécanisme de Matching Fund, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le schéma de fonctionnement (flux, gestion, critères d'éligibilité) ; 	(À livrer en M+5)

cofinancement diaspora-PME	<ul style="list-style-type: none"> • Les mécanismes d'incitation et de sécurisation de l'investissement diaspora ; • Les partenaires ciblés (banques, coopératives, fonds diasporiques...) ; • Les modalités de suivi, évaluation et transparence du fonds ; • Proposition de maquette d'outil de gestion (optionnelle). 	
5. Cahier des charges technique et fonctionnel d'une plateforme de mise en relation	<p>Livrable structuré pour passer à la phase de développement, comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les besoins fonctionnels identifiés auprès des utilisateurs (diaspora ↔ porteurs) ; • Les exigences techniques : accessibilité, interopérabilité, sécurité des données ; • Les modules proposés : profilage, échange, financement, suivi ; • Une esquisse ou maquette du parcours utilisateur (optionnelle). 	(à livrer en M+6)
6. Rapport intermédiaire d'étape	<p>Rapport synthétique sur la mise en œuvre à mi-parcours, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'état d'avancement des activités par composante ; • Les écarts, le plan initial, les ajustements effectués ou préconisés ; • Des indicateurs de performance intermédiaires (mobilisation, projets, mentorat...) ; • Un retour qualitatif des parties prenantes (citations, témoignages, perceptions). 	(À soumettre en M+4)
7. Rapport final narratif et financier	<p>Document de référence incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le bilan des résultats atteints (quantitatifs et qualitatifs) par rapport aux objectifs initiaux ; • Des études de cas illustratives (projets réussis, parcours de mentorat, investissement diaspora) ; • Une analyse d'impact (changement perçu, effets induits, potentiel de durabilité) ; • Une annexe financière justifiée (budget prévisionnel vs. Réalisé) ; • Des recommandations concrètes pour la réplicabilité, l'extension ou la pérennisation du dispositif ; • Annexes techniques (fiches projets, liste participants, photos, graphiques...). 	(À soumettre à la clôture – M+8)

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 Déclaration 'droits d'accès'

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une organisation criminelle ;
 - 2° corruption ;
 - 3° fraude ;
 - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - 8° la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombaient dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

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

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_générales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.5 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.

6.6 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.).

6.7 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.

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

6.9 Liste des services similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 2 services relatifs à la mobilisation de la diaspora en soutien à l'investissement) qui ont été menés à bien au cours des 05 dernières années¹¹ (dont au moins un service similaire en Afrique subsaharienne)**, en précisant le montant et les dates pertinentes¹², 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 cumulés des services de nature et de complexité comparable au cours des 05 dernières années** doit être **au moins égal au montant de l'offre**.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 2 services relatifs à la mobilisation de la diaspora en soutien à l'investissement)	Lieux d'exécution (min. 1 en Afrique sub-saharienne)	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 05 ¹¹ dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.10 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.

¹¹ La période de réalisation des services de nature et de complexité comparable est élargie de 03 ans à 05 ans étant donné le secteur très spécifique de la présente consultance (mobilisation de la diaspora en soutien à l'investissement).

¹² 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.

6.11 Offre financière et formulaire d'offre

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent 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) :

	Unité	Prix unitaire*	Quantité	Total HTVA*
Expert principal 1 : Chef.fe de mission / Coordinateur·trice technique senior				
Mission	Jour de travail	... €		... €
Travail à domicile	Jour de travail	... €		... €
Expert principal 2 : Chargé·e de mobilisation de la diaspora et communication digitale				
Mission	Jour de travail	... €		... €
Travail à domicile	Jour de travail	... €		... €
Expert principal 3 : Spécialiste en développement économique local / agro-énergie				
Mission	Jour de travail	... €		... €
Travail à domicile	Jour de travail	... €		... €
Autres (rencontres diaspora, ateliers cofinancement diaspora-PME, collecte données, rapport, documentation, transport, etc.)				
 €		... €
 €		... €
 €		... €
 €		... €
Montant total forfaitaire HTVA :				... €
TVA :				... €
Montant total forfaitaire TTC :				... €

* Tous les frais doivent être inclus dans le prix global forfaitaire (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 et 160) ». Les activités mises en œuvre pour le projet SEN24002 ne sont pas exonérées de TVA et autres taxes).

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.12 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.

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

6.13 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 **de trois experts principaux** : un chef de mission et deux autres experts principaux.

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
	Expert principal 1 : Chef.fe de mission / Coordinateur.trice technique senior			
	Expert principal 2 : Chargé.e de mobilisation de la diaspora et communication digitale			
	Expert principal 3 : Spécialiste en développement économique local / agro-énergie			

6.14 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 les tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie¹³. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur¹⁴.

Expert principal	Du :	Au :
Expert principal 1 : Chef.fe de mission / Coordinateur·trice technique senior		
Nom : ...	Juillet 2025	Mars 2026
Expert principal 2 : Chargé·e de mobilisation de la diaspora et communication digitale		
Nom :	Juillet 2025	Mars 2026
Expert principal 3 : Spécialiste en développement économique local / agro-énergie		
Nom :	Juillet 2025	Mars 2026

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

¹³ 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.

¹⁴ 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.