



Cahier Spécial des Charges **CIV22001-10029**

Marché de services relatif au  
**« Renforcement de capacités des  
entreprises bénéficiaires du projet  
VABICUI dans le cadre des services  
entrepreneuriaux transversaux  
opérationnels et stratégiques »**

Procédure Négociée Sans Publication Préalable (**PNSPP**)

Code IMPALA : **CIV22001**

Pays : **Côte d'Ivoire**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1	Déroptions aux Règles Générales d'Exécution .....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	6
1.5	Définitions .....	7
1.6	Confidentialité .....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Obligations déontologiques .....	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché .....	10
2.2	Objet du marché.....	10
2.3	Lots .....	10
2.4	Postes .....	10
2.5	Durée .....	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Quantités .....	10
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>11</b>
3.1	Mode de passation .....	11
3.2	Publication.....	11
3.2.1	Publication Enabel.....	11
3.2.2	Autre publication .....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre .....	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	12
3.4.2	Détermination des prix .....	12
3.4.3	Éléments inclus dans les prix .....	13
3.4.4	Période de validité des offres .....	13
3.5	Introduction des offres.....	13
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	14
3.7	Ouverture des offres .....	15

3.8	Evaluation des offres .....	15
3.8.1	Motifs d'exclusion .....	15
3.8.2	Critères de sélection .....	15
3.8.3	Régularité des offres .....	17
3.8.4	Négociations .....	17
3.8.5	Critères d'attribution .....	17
3.8.6	Attribution du marché .....	18
3.9	Conclusion du marché .....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>20</b>
4.1	Définitions (Art. 2) .....	20
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10).....	20
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11).....	20
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	21
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	21
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23) .....	21
4.7	Cautionnement (Art. 25-33) .....	22
4.7.1	Constitution du cautionnement.....	22
4.7.2	Défaut de cautionnement (Art. 29).....	23
4.7.3	Libération du cautionnement (Art. 33) .....	23
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	24
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	24
4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42).....	24
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155) .....	24
4.11.1	Défaut d'exécution (Art. 44) .....	24
4.11.2	Amendes pour retard (Art. 46-154) .....	25
4.11.3	Mesures d'office (Art. 47-155).....	25
4.11.4	Autres sanctions (Art. 48) .....	25
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	26
4.12.1	Délais et clauses (Art. 147).....	26
4.12.2	Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149) .....	26
4.12.3	Vérification des services (Art. 150) .....	26
4.12.4	Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153) .....	26
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) .....	26
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157).....	27
4.14.1	Réception des services exécutés.....	27

4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151) .....	27
4.16	Litiges (Art. 73) .....	27
<b>5</b>	<b>Termes de Référence .....</b>	<b>29</b>
5.1	Informations générales .....	29
5.2	Justification de la prestation .....	29
5.3	Objet de la prestation.....	29
5.4	Résultats attendus de la prestation.....	32
5.5	Activités à exécuter .....	33
5.6	Méthodologie .....	36
5.7	Livrables.....	37
5.8	Durée et calendrier.....	39
5.9	Profil du prestataire.....	3
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>7</b>
6.1	Formulaire d'identification.....	7
6.2	Signalétique financier .....	8
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	9
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	10
6.5	Procuration.....	12
6.6	Enregistrement et statut juridique.....	12
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales .....	12
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	12
6.9	Extrait de casier judiciaire .....	12
6.10	Etats financiers .....	13
6.11	Référence du soumissionnaire .....	14
6.12	Sous-traitants .....	15
6.13	Offre financière et formulaire d'offre – Lot 1.....	16
6.14	Offre financière et formulaire d'offre – Lot 2.....	17
6.15	Méthodologie .....	18
6.16	Experts principaux .....	19
6.17	Grille d'évaluation technique .....	2
6.18	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – Lot 1.....	4
6.19	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – Lot 2.....	5
6.20	Modèle de preuve de constitution de cautionnement .....	6
<b>7</b>	<b>Instructions générales pour l'introduction des offres .....</b>	<b>7</b>

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

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

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de coopération internationale, 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. Tom DEDEURWAERDER, Directeur Pays de Enabel** en Côte d'Ivoire.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- La Loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- La Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération Technique Belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de coopération internationale, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durable des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

---

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

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

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

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

## 1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>4</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>5</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>7</sup> ;
- 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.

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

---

<sup>4</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>5</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>6</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>7</sup> M.B. 27 juin 2017.

## 1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, Agence belge de coopération internationale ;
- L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;
- Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;
- Documents du marché : Cahier Spécial des Charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;
- Spécification technique : Une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité ;
- Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;
- Les Règles Générales d'Exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Le Cahier Spécial des Charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;
- BDA : le Bulletin des Adjudications ;
- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;
- OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;
- La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation

ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

- Le litige : l'action en justice ;
- Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;
- Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;
- Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;
- Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

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

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> 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 au « **Renforcement de capacités des entreprises bénéficiaires du projet VABICUI dans le cadre des services entrepreneuriaux transversaux opérationnels et stratégiques** », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en deux (2) lots distincts formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie "5-TdR" du présent CSC

- **Lot 1** : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises ;
- **Lot 2** : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises ;

**Un soumissionnaire ne peut pas être attributaire des deux (2) lots.**

**Toutefois, Enabel se réserve le droit d'attribuer tous les lots à un même soumissionnaire dans le cas où le nombre d'offres sélectionnées et régulières reçues ne permettrait pas d'attribuer tous les lots.**

### 2.4 Postes

Pas applicable

### 2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et à une durée globale de **douze (12) mois**, avec une prestation équivalente, pour chacun des lots, de :

- **Lot 1** : quatre-vingt-cinq **(85)** hommes/jours ;
- **Lot 2** : soixante **(60)** hommes/jours

Sans préjudice à l'article 38/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif à l'exécution des marchés publics, cette durée pourra être prolongée, par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, pour deux (2) périodes supplémentaires de trois (3) mois chacune, aux mêmes conditions. Cette prolongation concerne exclusivement la période d'exécution et n'implique pas une augmentation du volume total de prestations initialement fixé. Le prestataire ne pourra s'y opposer, sauf en cas de force majeure dûment justifié.

### 2.6 Variantes

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

Ce marché est attribué via une Procédure Négociée Sans Publication Préalable en application de l'Art. 42 § 1, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication<sup>9</sup>

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché sera publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

#### 3.2.2 Autre publication

Ce marché est en outre publié sur le site en ligne d'annonces Educariere.ci.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Eric Zayé GNAOULE, Expert Contractualisation et Administration**. 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 10 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. Eric Zayé GNAOULE**  
**Expert Contractualisation et Administration National**  
[ericzaye.gnaoule@enabel.be](mailto:ericzaye.gnaoule@enabel.be)

Cc à :

**Mme Sofia HAESEVELDE**  
**Experte Contractualisation et Administration Internationale**  
[sofia.haesevelde@enabel.be](mailto:sofia.haesevelde@enabel.be)

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 7 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.

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le pouvoir adjudicateur organise une **réunion d'information** pour les soumissionnaires le **vendredi**

---

<sup>9</sup> Considérant l'article 14, §2, 1<sup>o</sup> 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.

**18/07/2025 à 09h30 (heure Abidjan)** sur Microsoft Teams via le lien suivant disponible en cliquant **Rejoignez la réunion maintenant**

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

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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

### **3.4 Offre**

*Voir Art. 36-41 de la Loi du 17 Juin 2016, et Art. 51-57, 77-79, 83-85 et 94 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017.*

#### **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 sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ;
- L'offre technique ;
- Le formulaire d'offre financière.

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

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 (€) ou en FCFA (XOF), arrondis à deux chiffres après la virgule et pour **1 euro = 655,957 XOF**.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des services du marché

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

*(Art. 32 § 2 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017)*

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 :

1. les honoraires et les per diem (pour les déplacements à d'Abidjan et hors d'Abidjan);
2. les frais de logement (à Abidjan et hors d'Abidjan);
3. les frais de transport (à Abidjan et hors d'Abidjan), les frais d'assurance, les frais de visas ;
4. les frais de communication ;
5. les frais administratifs et de secrétariat ;
6. 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.

**NB : Les frais de voyages internationaux préalablement autorisés par Enabel en classe économique sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (facture et billet d'avion). Ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.**

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

**Enabel paye et prend en charge l'organisation pratique des ateliers (location de salle, repas, etc.).**

### 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 offres

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

L'offre sera rédigée en **2 exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et la seconde « **copie** ». **L'original et la copie doivent être soumis en version papier.** Une copie conforme de l'original doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

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

personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront mises dans une enveloppe scellée portant l'inscription :

**NOM DU SOUMISSIONNAIRE :.....**

**REFERENCE DU MARCHE : CIV22001-10029**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : 31/07/2025 à 16h 00 (heure Abidjan)**

L'offre devra être réceptionnée **avant le 31/07/2025 à 16h 00 (heure Abidjan)** et transmise à l'adresse ci-dessous :

**M. Tom DEDEURWAERDER, Directeur Pays de Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, bâtiment 7, 1er étage, route du lycée technique, Abidjan – Cocody, 28 BPM 1830 Abidjan 28.**

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 16h30. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Abidjan – Côte d'Ivoire).

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).

**Remarques importantes :**

- a) Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.
- b) 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.
- c) De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
- d) Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues.

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

*Article 43 et 85 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017*

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

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

### 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

*Art. 61 et suivants de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 et 67 et suivants de la Loi du 17 juin 2016*

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 »).

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

*Art. 65 et suivants de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 et Art. 71 de la Loi du 17 juin 2016*

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

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 économique et financière et capacité technique**.



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.

### **Capacité économique et financière**

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins égal à :

- **30 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule à **un (1) lot** ;
- **55 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule au **deux (2) lots**.

(Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaires ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé)

**Document à fournir pour ce critère : Déclaration de chiffre d'affaires + bilan certifié par un Expert-Comptable agréé ou le centre des impôts.**

### **Capacité technique et professionnelle**

Le soumissionnaire doit disposer de références de marchés similaires qui ont été effectuées au cours des cinq dernières années à compter du dépôt de son offre (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) pour chaque lot dont il soumet une offre :

- **Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises.**

Au moins deux (02) références d'une valeur moyenne au moins égale à **20 000 euros** dans la réalisation d'activités d'accompagnement des entreprises dans au moins deux (02) domaines ci-dessous listés :

- Gestion financière, comptable et/ou fiscalité ;
- Développement commercial et/ou optimisation des ventes ;
- Gestion de projet ;
- Ressources humaines et/ou conformité juridique.

- **Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises**

Au moins une (01) référence d'une valeur moyenne au moins égale à **20 000 euros** dans la réalisation d'activités de déploiement d'une plateforme spécialisée de type ERP dans au moins deux (02) domaines ci-dessous :

- Développement commercial et/ou optimisation des ventes et Comptabilité, gestion financière et/ou fiscale ;
- Gestion de projet et Comptabilité, gestion financière et/ou fiscale ;
- Ressources humaines et Comptabilité, gestion financière et/ou fiscale.



**Document à fournir pour ce critère : le contrat ou bon de commande + attestation de bonne fin d'exécution.**

### **3.8.3 Régularité des offres**

*Art. 75 et suivants de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017*

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**

*Art. 90 et suivants de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (pour les PNSPP)*

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 pour chacun des lots du présent marché engagera des négociations avec les trois premières offres régulières arrivées en tête après classement. Le pouvoir adjudicateur peut négocier 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**

*Art. 81-82 de la loi du 17 juin 2016*

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

**Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises**

**(1) Qualité : 70%**

**a. Méthodologie : 55 points**

La méthodologie proposée (compréhension de la mission, méthodologie proposée, clarté et adaptation du chronogramme des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point **6.15 « Méthodologie »** et selon la **grille d'analyse** au point **6.16**. Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	<b>Compréhension de la mission</b>	15 points
2.	<b>Méthodologie proposée</b>	35 points
3.	<b>Clarté et adaptation du chronogramme</b>	5 points

### **b. Qualifications et expérience des experts principaux : 45 points**

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

1.	<b>Expert.e en gestion financière et comptabilité</b>	13 points
2.	<b>Expert.e en développement commercial</b>	12 points
3.	<b>Expert.e en gestion de projet</b>	7 points
4.	<b>Expert.e en ressources humaines</b>	13 points

### **(2) Prix : 30%**

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

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

## **Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises**

### **(1) Qualité : 70%**

#### **a. Méthodologie : 55 points**

La méthodologie proposée (compréhension de la mission, méthodologie proposée, clarté et adaptation du chronogramme des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point **6.15 « Méthodologie »** et selon la **grille d'analyse** au point **6.16**. Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	<b>Compréhension de la mission</b>	15 points
2.	<b>Méthodologique proposée</b>	35 points
3.	<b>Clarté et adaptation du chronogramme</b>	5 points

### **b. Qualifications et expérience des experts principaux : 45 points**

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

1.	<b>Expert.e en déploiement de plateforme numérique spécialisée de type ERP</b>	45 points
----	--	-----------

### **(2) Prix : 30%**

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

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

### **3.8.6 Attribution du marché**

*Art. 81-82 de la loi du 17 juin 2016*

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 (PNSPP) 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 :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et ses annexes ;
- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

## 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 est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautonnement (Art. 25-33) ») afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

### 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 ;
- Cautonnement : 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 M. Michel Peudre DIGBEU, [michel.digbeu@enabel.be](mailto:michel.digbeu@enabel.be) comme cela sera précisé dans la lettre de notification.

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.

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

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

## 4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

### 4.7.1 Constitution du cautionnement

L'adjudicataire pour chacun des lots, est tenu de constituer un cautionnement pour couvrir ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché. Le cautionnement est fixé à **3 % du montant total, hors TVA, du marché**. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

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

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

- Etabli via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.
- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pour ce marché, les cautionnements venant des compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.**

#### **4.7.2 Défaut de cautionnement (Art. 29)**

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

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

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

#### **4.7.3 Libération du cautionnement (Art. 33)**

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

#### **4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)**

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

#### **4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)**

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

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

#### **4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)**

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

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

Le défaut de l'adjudicataire ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

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

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

##### **4.11.1 Défaute d'exécution (Art. 44)**

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

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



Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

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

#### **4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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

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

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

#### **4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)**

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses

marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

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

### **4.12.1 Délais et clauses (Art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai de **12 mois jours calendrier** avec une **prestation équivalente de 50H/J pour le lot 1 et 50 H/J pour le lot 2**, à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul du délai de la notification de la conclusion du marché.

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

Les services seront exécutés en Côte d'Ivoire (*voir rubrique 5.9*)

### **4.12.3 Vérification des services (Art. 150)**

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

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

### **4.12.4 Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153)**

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

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

## **4.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)**

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 1er.

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.

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

**Mme. Clémentine INARUKUNDO**  
**Responsable Administratif et Financier, Complexe Palm Club Hôtel, bâtiment**  
**7, 1er étage, route du lycée technique, Abidjan – Cocody,**  
**28 BPM 1830 Abidjan 28**

La facture mentionnera :

**La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêté à la somme totale en XOF/euro..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence CIV22001-10029, l'acompte concerné et l'intitulé du marché tout en précisant le lot « Renforcement de capacités des entreprises bénéficiaires du projet VABICUI dans le cadre des services entrepreneuriaux transversaux opérationnels et stratégiques ». La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.**

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception partielle/complète de chaque service faisant l'objet d'une même commande. Les paiements se feront selon les modalités prévues dans les termes de références.

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

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

##### **4.14.1 Réception des services exécutés**

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

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

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.

A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

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

1° la portée du contrat reste inchangée ;

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

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

#### **4.16 Litiges (Art. 73)**

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

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

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

**Agence belge de coopération internationale - Enabel**  
**Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)**  
**À l'attention de Mme Inge Janssens**  
**Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique**

## 5 Termes de Référence

### 5.1 Informations générales

Dans le cadre de sa programmation 2021-2027, l'Union européenne s'est engagée à accompagner la Côte d'Ivoire vers un modèle de développement durable et équitable et à adresser les principaux enjeux liés à la stabilité et à la transition du pays essentiellement à travers trois Team Europe Initiatives (TEI), en matière de « Cacao durable », « Transition Bas carbone » et « Paix et stabilité ».

En vue de contribuer à l'initiative « Transition Bas carbone », l'UE a signé en février 2024, une convention de contribution NDICI AFRICA/2024/449-159 avec l'agence belge de coopération internationale Enabel, pour la mise en œuvre du projet de Valorisation de la Biomasse-Energie et de la Cuisson Propre (VABICUI) en Côte d'Ivoire « VABICUI », pour une durée de 4 ans.

Le projet VABICUI a pour objectif de contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre de la Côte d'Ivoire par la valorisation des déchets organiques issus de l'agriculture et la promotion de modes de cuisson plus efficaces et plus propres. Plus spécifiquement, il est question de renforcer des chaînes de valeur de la cuisson propre et de valoriser des déchets organiques issus de la transformation des produits agricoles à travers trois champs d'actions : **(1)** l'augmentation du nombre d'entrepreneurs actifs et du volume d'activité économique dans les filières de valorisation énergétique de résidus agricoles (biomasse) et de cuisson propre et efficace, **(2)** le renforcement de l'environnement des affaires de la biomasse-énergie et de la cuisson propre, ainsi que **(3)** le renforcement de l'environnement réglementaire et institutionnel en faveur de la biomasse-énergie et de la cuisson propre.

### 5.2 Justification de la prestation

Dans le cadre du champ d'action (1), il est prévu d'accompagner les entreprises qui seront sélectionnées à l'issue des phases de sourcing et d'appel à projet afin d'accroître leur compétitivité et leur impact économique. L'accompagnement consistera à apporter des réponses précises aux différents besoins ou difficultés identifiées auprès des entreprises, lors de la phase de diagnostic.

Il s'agit entre autre des défis en matière de gestion d'entreprise, de ressources humaines, de structuration financière et de développement commercial qui limitent la capacité de ces entreprises à pérenniser et faire croître leurs activités dans un marché en pleine expansion. Ce programme s'inscrit dans une vision plus large de croissance durable et inclusive, visant à favoriser l'essor d'un écosystème d'entrepreneurs compétitifs et résilients en Côte d'Ivoire.

Dans ce cadre, le présent marché est lancé pour contracter avec des prestataires spécialisés dans l'accompagnement technique des entreprises, afin de couvrir les lots cités au point 2.3 – Lots :

### 5.3 Objet de la prestation

L'objectif principal de ce marché de services est de renforcer les capacités des entrepreneurs et des entreprises en leur fournissant des outils techniques adaptés à leurs besoins de gestion stratégiques et opérationnelles. A travers le déploiement de plateformes numériques spécialisées de type ERP, d'outils adaptés au sein des entreprises et le coaching personnalisé, le projet vise à améliorer la compétitivité des entreprises et leur résilience face aux défis du marché.

**NB : Afin de faciliter le renforcement des entreprises bénéficiaires de ce marché, les prestataires retenus pour chacun des lots devront travailler en synergie pour que les outils mis en place soient en adéquation avec les outils attendus pour le déploiement des ERP au sein des entreprises.**

Spécifiquement, il s'agira de :

**Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises**

- ✓ **Concevoir et mettre en place des outils numériques en comptabilité, gestion financière et fiscalité au sein des entreprises afin de faciliter les tâches quotidiennes et permettre le déploiement d'une ERP.**
  - Mettre en place des outils de budget prévisionnel détaillé au sein des entreprises qui leur permettra d'effectuer une meilleure planification financière et un suivi budgétaire efficace.
  - Mettre en place des procédures de contrôle interne au sein des entreprises afin de minimiser les risques financiers et optimiser la transparence.
  - Orienter les entreprises sur les réglementations locale et international en vigueur en matière de comptabilité et de déclaration fiscale...
- ✓ **Concevoir et mettre en place des outils numériques et une veille concurrentielle au sein des entreprises afin d'accroître leurs compétences en développement commercial, optimisation des ventes et permettre le déploiement d'une ERP**
  - Mettre en place au sein des entreprises des outils d'aide à la vente afin d'améliorer leur productivité et les coacher sur l'utilisation de ces outils
  - Mettre en place un service après-vente au sein des entreprises pour les feedbacks des clients (enquête de satisfaction, avis des clients en ligne, ...) afin de proposer des offres sur mesure et les coacher sur l'obtention et le traitement efficace des données recueillies à partir de ce service
  - Concevoir un programme de fidélisation des clients potentiels à travers des avantages adaptés
  - Mettre en place une veille sectorielle et concurrentielle pour les entreprises
  - Coacher les entreprises sur le développement d'une marque, son positionnement ainsi que la conception de l'identité visuelle de la marque et la gestion de la marque...
- ✓ **Concevoir et mettre en place des outils numériques au sein des entreprises afin de renforcer les capacités des entrepreneurs en gestion de projets innovants et permettre le déploiement d'une ERP.**
  - Mettre en place au sein des entreprises, un outil d'aide à la définition des objectifs d'un projet d'entreprise afin de donner une direction claire au projet.

- Coacher les entreprises sur le montage d'un projet de valorisation énergétique prenant en compte tous les aspects de la chaîne de valeur...
- ✓ **Concevoir et mettre en place des outils numériques au sein des entreprises afin d'assurer la conformité juridique et réglementaire des entreprises, et permettre le déploiement d'une ERP.**
  - Elaborer et mettre en place au sein des entreprises des politiques RH ainsi des chartes de travail et des codes de bonne conduite pour assurer un cadre professionnel respectueux et éthique.
  - Mettre en place un organigramme au sein des entreprises ainsi que des fiches de poste clairement définies
  - Mettre en place une grille salariale transparente au sein des entreprises selon les compétences, les expériences et les responsabilités
  - Mettre en place des méthodes de recrutement du personnel au sein des entreprises
  - Mettre à la disposition des entreprises des modèles de contrats de travail conforme à la législation en vigueur
  - Elaborer un plan de formation pour les employés afin de leur permettre d'accroître leurs compétences
  - Mettre en place une veille juridique active pour anticiper les évolutions légales et minimiser les risques réglementaires...

**Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises (licence d'utilisation de 2 ans)**

- ✓ **Déployer une plateforme numérique spécialisée de type ERP au sein des entreprises afin de digitaliser et d'améliorer leur gestion quotidienne globale des activités financière et comptable ainsi que les déclarations fiscales**
  - Automatiser les tâches des entreprises et fournir des données efficaces sur les entreprises, en facilitant la saisie, le traitement et analyses des données.
  - Suivre la trésorerie, les factures, gérer les paiements, les ventes, les achats et la gestion des stocks pour la bonne gestion financière des entreprises.
  - Archiver périodiquement les documents et pièces comptables, financiers et tous autres documents utiles.
  - Générer des rapports financiers détaillés pour toutes les activités et projets des entreprises...
- ✓ **Déployer une plateforme numérique spécialisée de type ERP au sein des entreprises afin de digitaliser et d'améliorer leur gestion quotidienne globale des activités commerciales.**
  - Centraliser les données des clients de sorte à avoir une vue globale des interactions avec les clients, ses préférences et la stratégie de fidélisation
  - Gérer les feedbacks et réclamations des clients sur les produits et/ou services achetés
  - Accroître la productivité des équipes commerciales

- Faciliter la prise de décisions grâce à l'existence de tableaux de bord, de prévisions de ventes et d'analyse de la rentabilité des produits et/ou services vendus
  - Améliorer le suivi des processus de vente grâce à la gestion des stocks, le suivi des commandes, des livraisons, des ventes, des contrats avec les clients
- ✓ **Déployer une plateforme numérique spécialisée de type ERP au sein des entreprises afin de digitaliser et d'améliorer leur gestion quotidienne globale en matière de gestion de projets innovants.**
- Suivre quotidiennement la mise en œuvre des projets
  - Optimiser la gestion du temps, des ressources et des budgets
  - Mesurer la performance des projets
  - Elaborer la documentation pour les apprentissages, les histoires à succès ainsi que les résultats...
- ✓ **Déployer une plateforme numérique spécialisée de type ERP au sein des entreprises afin de digitaliser et d'améliorer leur gestion quotidienne globale en matière de gestion des ressources humaines.**
- Centraliser et sécuriser toutes les informations des employés
  - Automatiser les processus de Ressources Humaines (recrutement, paie, etc.)
  - Gérer les performances et le développement des compétences des employés
  - Se conformer aux réglementations en vigueur...

## 5.4 Résultats attendus de la prestation

Les résultats attendus seront mesurables à travers l'amélioration des performances organisationnelles, financières et stratégiques des entreprises grâce à l'utilisation quotidienne de la plateforme numérique de type ERP qui sera déployé. Il s'agit de :

### **Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises**

**Résultat 1 :** Les entreprises ont une vue d'ensemble sur la gestion de leur ressources financières grâce à l'utilisation quotidienne des outils mise en place en leur sein et disposent des acquis de base pour automatiser leurs tâches avec une ERP efficace et facile d'utilisation.

**Résultat 2 :** Les entreprises effectuent un meilleur suivi de leur clientèle, une meilleure organisation leur productivité afin d'accroître leur vente et disposent des acquis de base pour automatiser leurs tâches avec une ERP efficace et facile d'utilisation.

**Résultat 3 :** Les entreprises élaborent ou adaptent leurs projets d'entreprises avec des objectifs plus SMART et ont une bonne visibilité de la mise en œuvre des projets entamés. Elles disposent également des acquis de base pour automatiser leurs tâches avec une ERP efficace et facile d'utilisation.



**Résultat 4 :** Les entreprises disposent des politiques RH ainsi que des chartes et code de bonnes conduites renforçant l'engagement et les performances de leurs équipes, tout en alignant leurs pratiques sur les normes réglementaires en vigueur. Elles disposent également des acquis de base pour automatiser leurs tâches avec une ERP efficace et facile d'utilisation.

## **Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises (licence d'utilisation de 2 ans)**

**Résultat 1 :** Les entreprises ont obtenu une gestion optimale et conforme à la législation à travers l'utilisation régulière de l'ERP déployé pour leur comptabilité, gestion financière et leurs activités fiscales.

**Résultat 2 :** Les entreprises ont boosté leurs ventes et amélioré leur relation clients grâce à l'utilisation régulière de l'ERP déployé pour la gestion de leurs clientèles et de leurs ventes.

**Résultat 2 :** Les entreprises ont développé une gestion et un suivi efficace des projets mis en œuvre en leur sein à partir de l'utilisation régulière de l'ERP déployé.

**Résultat 3 :** Les entreprises ont une gestion efficace de leurs ressources humaines selon la réglementation en vigueur au moyen de l'utilisation régulière de l'ERP déployé.

***NB : les résultats définis ci-dessus peuvent être complétés selon la pertinence des besoins sans s'éloigner du cadre du projet.***

## **5.5 Activités à exécuter**

La mise en œuvre des services transversaux opérationnels et stratégiques repose sur une série d'activités structurées et complémentaires visant à accompagner les entreprises et entrepreneurs dans leur développement. D'une part la conception et la mise à disposition d'outils numériques pour la structuration de leurs activités puis le déploiement d'une plateforme numérique spécialisée de type ERP pour la digitalisation et l'automatisation informatique de leurs tâches.

## **Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises**

### **a. Mettre en place un système efficace en comptabilité, gestion financière et fiscalité à travers les actions suivantes :**

- Concevoir et mettre à la disposition des entreprises des outils Excel de planification financière et de suivi budgétaire périodique ainsi que des procédures de contrôle interne des opérations financières adaptés à leur réalité.
- Organiser des sessions de coaching sur l'utilisation des outils conçus afin de s'assurer que les entreprises ont une totale autonomie.
- Accompagner les bénéficiaires dans l'optimisation de leurs déclarations fiscales grâce à des sessions de déclaration assistée et des recommandations

personnalisées pour assurer que les entreprises soient gérées conformément à la loi fiscale en vigueur....

**b. Mettre en place un système efficace pour le développement commercial à travers les actions suivantes :**

- Concevoir et mettre à la disposition des entreprises des outils d'aide à la vente, un programme de fidélisation des clients potentiels ainsi qu'un service après-vente adaptés à leurs réalités.
- Mettre en place une veille sectorielle et concurrentielle pour les entreprises
- Organiser des sessions de coaching en négociation commerciale, en mettant l'accent sur les techniques de persuasion, la gestion des objections et la fidélisation des clients, sur le développement et la gestion d'une marque, ainsi que sur l'utilisation des outils mis en place...

**c. Mettre en place un système efficace pour la gestion de projet des entrepreneurs :**

- Concevoir et mettre à disposition des entreprises des outils d'aide à la définition d'un projet d'entreprise et de ses objectifs.
- Organiser des sessions de coaching au profit des entreprises sur l'utilisation des outils de gestion ainsi qu'aux bonnes pratiques à adopter pour une meilleure mise en œuvre et un suivi rigoureux du projet faisant l'objet de cet accompagnement.
- Assurer un accompagnement technique pour le suivi et l'évaluation des projets faisant l'objet du projet afin d'améliorer leur impact et leur rentabilité...

**d. Mettre en place un système efficace la gestion des ressources humaines selon la réglementation en vigueur :**

- Appuyer les entreprises dans la mise en place d'un système de gestion des ressources humaines structuré (organigramme, fiches de poste, planification opérationnelle).
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques RH, des chartes de travail et codes de bonne conduite, garantissant un cadre professionnel conforme aux normes en vigueur.
- Coacher les entreprises sur l'utilisation des outils mis en place...

**Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises (licence d'utilisation de 2 ans)**

**a. Automatiser les activités des entreprises en gestion financière, comptabilité et fiscalité à travers les actions suivantes :**

- Déployer un ERP pour la gestion comptable et financière des entreprises incluant la tenue des livres, la gestion de trésorerie et la production d'états financiers, etc.

- Organiser des sessions de coaching sur la prise en main de l'ERP déployée afin de s'assurer que les entreprises ont une bonne maîtrise de l'utilisation quotidienne de l'ERP déployé...
- b. Automatiser les activités des entreprises en développement commercial à travers les actions suivantes:**
- Déployer une ERP pour leur développement commercial des entreprises afin d'optimiser leurs ventes.
  - Organiser des sessions de coaching sur la prise en main de l'ERP déployée afin de s'assurer que les entreprises ont une bonne maîtrise de l'utilisation quotidienne de l'ERP déployés...
- c. Automatiser les activités des entreprises en gestion de projet des entrepreneurs**
- Déployer une ERP pour la gestion et de suivi de leurs projets innovants, incluant des tableaux de bord et tout autre contenu utile et efficace pour la gestion de projets.
  - Organiser des sessions de coaching sur la prise en main de l'ERP déployée afin de s'assurer que les entreprises ont une bonne maîtrise de l'utilisation quotidienne de l'ERP déployés...
- d. Automatiser les activités des entreprises en gestion des ressources humaines selon la réglementation en vigueur**
- Déployer une ERP pour un système RH centralisé et sécurisé au sein des entreprises.
  - Organiser des sessions de coaching sur la prise en main de l'ERP déployée afin de s'assurer que les entreprises ont une bonne maîtrise de l'utilisation quotidienne de l'ERP déployés...

**NB : Points importants**

**La liste des activités des Lots 1 et 2 n'est pas exhaustive. Le prestataire est libre de proposer des actions concrètes visant à atteindre les objectifs fixés.**

**Il faut noter que la/les plateforme.s qui sera (ont) déployée.s au sein des entreprises doivent être facile d'accès et d'utilisation avec des coûts raisonnables de sorte à faciliter la prise en main par les chefs d'entreprises et leurs équipes.**

**De plus, le/les prestataires devra (ont) également coacher les membres de l'équipe projet Enabel qui seront en charge du suivi des entreprises bénéficiaires du projet VABICUI sur la prise en main de la plateforme numérique spécialisée et des outils numériques qui seront déployés.**

## 5.6 Méthodologie

### Etape préliminaire

Avant l'exécution de la mission, le/les prestataire.s devra (ont) transmettre un rapport de démarrage deux (02) jours avant la réunion de cadrage (déploiement et prise en main des outils, coaching...), et participer à la réunion de démarrage en présence de l'équipe Enabel. Le prestataire devra également prendre connaissance des dossiers des entreprises à accompagner et de la méthodologie OKR (Objectifs et Résultats clés) afin de définir et de suivre les objectifs et les résultats clés à atteindre.

Le prestataire rencontrera les entreprises pour présenter son plan d'action et le réadapter au besoin, et pour leur expliquer les objectifs et résultats attendus ainsi que les responsabilités des différentes parties prenantes (entreprises, prestataire). Il présentera également la plateforme, les outils numériques qu'il utilisera pour le renforcement de capacités des entreprises. Le prestataire travaillera en collaboration avec l'équipe Enabel pour l'organisation des rencontres.

### Etape de mise en œuvre

Le prestataire devra

- concevoir (ou disposer déjà) des outils ou plateformes numériques dédiés pour le renforcement de capacités des entreprises en gestion comptable, financière et fiscale, développement commercial, gestion de projet et ressources humaines
- déployer/installer ces outils et plateformes numériques au sein des entreprises
- organiser des sessions de formation sur la prise en main des outils et plateformes.

Après la prise en main, le prestataire devra initier des sessions de coaching personnalisés et collectifs pour l'ensemble des entreprises. Au cours des sessions de coaching, le prestataire :

- évaluera le niveau de connaissance des entreprises et leurs performances à travers des rapports ;
- s'assurera de la bonne utilisation des outils et plateformes déployés, l'application des enseignements et la correction des lacunes ;
- adoptera une approche interactive avec notamment des études de cas, mises en situation et simulations pratiques ;
- déploiera un système de suivi et d'évaluation continue, pour ajuster les interventions en fonction des besoins réels des entreprises ;
- recensera les retours d'expériences des entreprises et leur apportera des réponses en cas de difficulté ;
- veillera au respect des délais de transmission des rapports intermédiaires, etc.

### Etape de fin

À la fin de la prestation, le prestataire :

- transmettra les livrables finaux dans les délais fixés par les présents TDR.

- élaborera un rapport final de la prestation, intégrant les leçons apprises, succès stories et recommandations futures pour aider les entreprises.

**NB : Le contenu de la méthodologie n'est pas exhaustif, le/les prestataires selon ses compétences et expériences pourra (ont) proposer des approches complémentaires.**

**Le prestataire devra proposer son planning pour validation**

## 5.7 Livrables

Le.s prestataire.s doit(doivent) fournir les livrables ci-dessous :

<b>LOT 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises</b>			
<b>Activités</b>	<b>Livrables</b>	<b>Période</b>	<b>H/J</b>
Rapport de démarrage		Août 2025	2
Mise en place de système en comptabilité, gestion financière et fiscalité	Manuel de bonnes pratiques financières et comptables pour les entrepreneurs.	Au plus tard 01 mois après la réunion de démarrage	20
	Guide pratique sur la déclaration fiscale.	Au plus tard 01 mois à compter de la date de la réunion de	
	Planification financière personnalisée pour chaque bénéficiaire sur un (1) ans (fichier Excel).	Au plus tard 03 mois à compter de la date de la réunion de	
	Procédures de contrôle internes personnalisées pour les entreprises accompagnées	Au plus tard 7 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Système d'archivage numérique et physique pour la conservation des documents dans le délai légal	Au plus tard 10 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur. (périodique)	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Mise en place de système en développement commercial et optimisation des ventes	Guides pratiques sur la prospection, les techniques de vente et la négociation commerciale	Au plus tard 01 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	18
	Guide pratique pour le développement d'une marque, son positionnement et la conception de l'identité visuelle de la marque	Au plus tard 01 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Outils d'aide à la vente	Au plus tard 03 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Service après-vente	Au plus tard 03 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	

	Veille sectorielle et concurrentielle	Au plus tard 07 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur. (périodique)	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Mise en place de système pour la gestion de projet	Guides méthodologiques sur la conception, planification, exécution et suivi des projets.	Au plus tard 01 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	15
	Outil d'aide à la définition des objectifs d'un projet d'entreprise innovant	Au plus tard 03 mois après la réunion de démarrage	
	Outils d'aide au montage d'un projet dans le secteur de la valorisation énergétique et/ou de la cuisson propre	Au plus tard 03 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur. (périodique)	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Mise en place de système en gestion des Ressources Humaines et la conformité juridique	Organigramme et fiches de poste adaptés aux entreprises bénéficiaires.	Au plus tard 01 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	20
	Grille salariale transparente selon les compétences, les expériences et les responsabilités	Au plus tard 01 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Guide sur la conformité des entreprises aux réglementations en vigueur	Au plus tard 03 mois après la réunion de démarrage	
	Modèles de contrats de travail conforme à la législation en vigueur et adapté aux entreprises	Au plus tard 03 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Politiques RH, charte de travail et code de bonne conduite personnalisés.	Au plus tard 03 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Veille juridique	Au plus tard 07 mois à compter de la date de la réunion de démarrage	
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur. (périodique)	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Rapport final de la prestation		Au plus tard le 31 juillet 2026	10
<b>Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises</b>			
Rapport de démarrage		Août 2025	2

Déploiement de l'ERP en comptabilité, gestion financière	Plateforme numérique spécialisée de type ERP pour la gestion financière et comptable (suivi de la trésorerie, des factures, gestion des paiements, des ventes, des achats et la gestion des stocks, archivage, rapports détaillés, etc.)	Au plus tard 03 mois après la réunion de démarrage	12
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur sur la prise en main de l'ERP (périodique et final).	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Déploiement de l'ERP en développement commercial et optimisation des ventes	Plateforme numérique spécialisée de type ERP pour le développement commercial et l'optimisation des ventes (gestion de la relation clients, des achats, des ventes, des stocks, fabrication, automatisation, etc.)	Au plus tard 03 mois après la réunion de démarrage	12
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur sur la prise en main de l'ERP (périodique et final).	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Déploiement de l'ERP pour la gestion de projet	Plateforme numérique spécialisée de type ERP pour la gestion de projet (suivi de la mise en œuvre des projets, gestion du temps, des ressources et des budgets, mesure de la performance des projet, élaboration de la documentation pour les apprentissages, les histoires à succès ainsi que les résultats, etc.)	Au plus tard 03 mois après la réunion de démarrage	12
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur sur la prise en main de l'ERP (périodique et final).	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Déploiement de l'ERP pour la gestion des Ressources Humaines et la conformité juridique	Plateforme numérique spécialisée de type ERP pour la gestion des Ressources Humaines (recrutement, paie, gestion des performances, développement des compétences des employés, etc.)	Au plus tard 03 mois après la réunion de démarrage	12
	Rapport de coaching et suivi personnalisé de chaque entrepreneur sur la prise en main de l'ERP (périodique et final).	Au plus tard le 30 de chaque mois à partir du démarrage des sessions de coaching au 31 juillet 2026	
Rapport final de la prestation		Au plus tard le 31 juillet 2026	10

## 5.8 Durée et calendrier

- Période de mise en œuvre : **12 mois**
- Date de démarrage : **août 2025**



- Date de fin : **Juillet 2026**

Avec une prestation équivalente :

- **Lot 1** : quatre-vingt-cinq (**85**) hommes/jours ;
- **Lot 2** : soixante (**60**) hommes/jours

## 5.9 Profil du prestataire

Pour chacun des lots définis à la **rubrique 2.3 – Lots**, l'équipe du prestataire devra être composée des experts qui devront rencontrer les exigences suivantes :

### **LOT 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises**

Expert.e.s	Niveau et expérience	Rôle/Tâches	J/H
<b>Expert.e en Gestion Financière et Comptabilité</b>	<p>Formation supérieure <b>BAC+5 minimum</b> en finance, comptabilité ou audit ou tout autre diplôme équivalent jugé pertinent pour la mission</p> <p>Avoir au <b>moins 3 ans/ 3 missions</b> en gestion comptable et analyse financière et la mise en place des outils de suivi budgétaire et d'optimisation des coûts</p> <p>Avoir au <b>moins 3 ans/ 3 missions</b> en déclarations et optimisation fiscale et/ou l'accompagnement des entreprises dans la mise en conformité fiscale</p>	<p>Développer des outils pour la comptabilité et la gestion financière et les déclarations fiscales (planification financière, suivi budgétaire, etc.)</p> <p>Coachier les entreprises et l'équipe projet Enabel pour l'utilisation des outils déployés</p> <p>Accompagner les entreprises dans leur mise en conformité fiscale.</p> <p>Mettre en place des outils de contrôle financier interne.</p> <p>Apporter un appui conseil aux entreprises sur des aspects liés à la comptabilité et finance</p> <p>Assurer le rapportage des activités</p>	25
<b>Expert.e en Développement Commercial</b>	<p>Formation supérieure <b>BAC+5 minimum</b> en commerce, gestion, marketing, ou équivalent jugé pertinent pour la mission</p> <p>Avoir au moins <b>3 ans d'expériences / 03 missions</b> en stratégie de</p>	<p>Concevoir des outils d'aide à la vente au profit des entreprises</p> <p>Mettre en place un service après-vente pour les entreprises</p> <p>Mettre en place une veille sectorielle et</p>	20



		<p>développement commercial et/ou gestion de la relation client, prospection et fidélisation des clients et/ou négociation et vente B2B/B2C et/ou élaboration et mise en œuvre de plans d'action commerciale et/ou techniques de vente.</p> <p>Avoir <b>au moins 02 ans d'expériences / 02 missions</b> dans la conception des stratégies de croissance et d'optimisation du chiffre d'affaires</p>	<p>concurrentielle pour les entreprises</p> <p>Coachier les entreprises et l'équipe projet Enabel à l'utilisation des outils déployés</p> <p>Accompagner dans la mise en place ou le développement d'une marque</p> <p>Apporter un appui-conseil aux entreprises sur le développement commercial et l'optimisation des ventes</p> <p>Assurer le rapportage des activités</p>	
<b>Expert.e en Gestion de projet</b>		<p>Formation supérieure <b>BAC+5 minimum</b> en management, sciences politiques, ou juridique (droit des affaires, etc.) ou tout autre diplôme équivalent jugé pertinent pour la mission</p> <p>Avoir <b>au moins 3 ans d'expériences / 2 missions</b> dans la coordination de projets entrepreneuriaux en gestion de projets</p>	<p>Mettre à disposition des outils modernes de gestion et de suivi de projet.</p> <p>Coachier les entreprises à l'utilisation des outils de gestion de projet ainsi qu'aux bonnes pratiques de gestion de cycle de projet.</p> <p>Coachier l'équipe projet Enabel sur la prise en main des outils déployés.</p> <p>Assurer un accompagnement dans l'exécution efficace des projets.</p> <p>Assurer le rapportage des activités</p>	15
<b>Expert.e en Ressources Humaines</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplôme : Formation supérieure BAC+5 minimum en ressources humaines, management des organisations, en droit des affaires, droit du travail ou tout autre</li> </ul>	<p>Concevoir des politiques, chartes, code de bonne conduite et des outils pour la gestion des ressources humaines de l'entreprise.</p> <p>Coachier les entreprises et l'équipe Enabel sur</p>	25

	diplôme jugé pertinent pour la mission  • Expérience :  Avoir au moins 3 ans d'expériences / 02 missions en structuration RH, gestion des talents, gestion de la qualité et recrutement.  Avoir au moins 03 ans d'expériences / 02 missions de conformité juridique aux réglementations en vigueur.	l'utilisation des outils pour la gestion RH déployés  Accompagner les entreprises dans la structuration de leur gestion RH (organigramme, fiche de postes, etc.)  Apporter un appui-conseil sur la conformité des entreprises  Assurer le rapportage des activités	
<b>Total estimé</b>			<b>85 H/J</b>

**LOT 2 : Déploiement une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises**

<b>Expert.e.s</b>	<b>Niveau et expérience</b>	<b>Rôle/Tâches</b>	<b>J/H</b>
<b>Expert.e en déploiement de plateforme numérique spécialisée de type ERP</b>	Formation supérieure <b>BAC+5 minimum</b> en informatique de gestion, systèmes d'information de gestion, gestion d'entreprise, comptabilité/finance, administration des affaires, Ressources humaines ou tout autre diplôme équivalent jugé pertinent pour la mission  Avoir au moins <b>3 ans/ 2 missions</b> en déploiement de plateforme numérique spécialisée type ERP au sein des entreprises ou autres structures.	Déployer une plateforme spécialisée de type ERP pour les thématiques si après énumérées : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestion comptable, financière et fiscale</li> <li>– Développement commercial et optimisation des ventes</li> <li>– Gestion de projet</li> <li>– Gestion RH</li> </ul> Coacher les entreprises et l'équipe projet Enabel sur la prise en main de l'ERP  Assurer le rapportage des activités	60
<b>Total estimé</b>			<b>60 H/J</b>

**Le prestataire devra démontrer les expériences mentionnées dans les CV, à travers les attestations de bonne exécution ou tout autre document justificatif des prestations réalisées.**

Les rapports demandés devront être bien rédigés, en français soutenu, avec des photos illustratives facilitant la compréhension au niveau du lecteur. Le délai de transmission de chaque livrable doit être conforme au délai mentionné au niveau **de la rubrique 5.7**

**Points d'attention :**

Le prestataire, dans le choix de ses experts doit tenir compte des technicités ci-après :

- Accompagner et conseiller les entreprises dans leurs domaines respectifs.
- Maîtriser les normes et réglementations internationales et locales dans leurs domaines respectifs.
- Analyser et diagnostiquer pour proposer des solutions adaptées aux défis rencontrés par les entreprises.
- Être un bon communicateur et coach pour assurer un transfert efficace des connaissances et compétences techniques aux entreprises.

Ci-dessous les localités et le nombre d'entreprises à accompagner :

Services transversaux stratégiques et opérationnels							
Gestion financière, comptabilité et fiscalité		Développement commercial		Gestion de projet		Ressources humaines et conformité juridique	
Nbre structure	Localités concernées	Nbre structure	Localités concernées	Nbre structure	Localités concernées	Nbre structure	Localités concernées
<b>06</b>	Grand-Bassam Abgenville Bouaké Tabagne Oumé Aboisso	<b>09</b>	Aboisso	<b>04</b>	Agboville Taabo Oumé Soubré	<b>08</b>	Grand-Bassam
			Agboville				Agboville
			Divo				Bouaké
			Bouaké				Tabagne
			Tabagne				Oumé
			Bingerville				Korhogo
			Korhogo				Soubré
			Soubré				Bingerville
			Grand-Bassam				

## 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 / RCCM/DFE	
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

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

### COORDONNEES BANCAIRES

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

- *Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*
- *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, je / nous ..... agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- 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 aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

- 1 Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle** ;

2° **corruption** ;

3° **fraude** ;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;

7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;

8° la création de sociétés 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 :

- 5 une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- 6 une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- 7 une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- 8 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 ;
- 9 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.

- 10 lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;

- 11 des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

- 12 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.
- 13 Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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 documents<sup>10</sup> 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, 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 **attestation<sup>10</sup> 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 **attestation<sup>10</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

## 6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire<sup>10</sup>** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

---

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

## 6.10 Etats financiers

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins égal à :

- **30 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule à **un (1) lot** ;
- **55 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule au **deux (2) lots**.

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

<b>Données financières</b>	<b>2021 (€)</b>	<b>2022 (€)</b>	<b>2023 (€)</b>	<b>Moyenne (€)</b>
Chiffre d'affaires annuel <sup>11</sup>				
Actifs à court terme <sup>12</sup>				
Passifs à court terme <sup>13</sup>				

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

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

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

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

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

## 6.11 Référence du soumissionnaire

Pour le.s lot.s dont le soumissionnaire introduit une offre, celui-ci doit disposer de **références** de marchés qui ont été effectuées au cours des cinq dernières années à compter du dépôt de son offre (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) ;

- **Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises.**

Au moins deux (02) références d'une valeur moyenne au moins égale à **20 000 euros** dans la réalisation d'activités d'accompagnement des entreprises dans au moins deux (02) domaines ci-dessous listés :

- Gestion financière, comptable et/ou fiscalité ;
- Développement commercial et/ou optimisation des ventes ;
- Gestion de projet ;
- Ressources humaines et/ou conformité juridique.

- **Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises**

Au moins une (01) référence d'une valeur moyenne au moins égale à **20 000 euros** dans la réalisation d'activités de déploiement d'une plateforme spécialisée de type ERP dans au moins deux (02) domaines ci-dessous :

- Développement commercial et/ou optimisation des ventes et Comptabilité, gestion financière et/ou fiscale ;
- Gestion de projet et Comptabilité, gestion financière et/ou fiscale ;
- Ressources humaines et Comptabilité, gestion financière et/ou fiscale .

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectuées au cours des cinq dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.

**Remplir le tableau ci-dessous :**

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (2020 -2024)

Pour les prestations présentées dans le tableau ci-dessus, **veuillez joindre les copies des attestations de bonne fin signées** (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure) **par les autorités contractantes, le contrat + la preuve de paiement** La présentation d'un contrat seul ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

Signature manuscrite : .....

Lieu, date :.....

## 6.12 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.13 Offre financière et formulaire d'offre – Lot 1

**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) :

Expertise	Nombre H/J	PU en € HTVA	PT en € HTVA
Expert.e en gestion financière et comptabilité	25	.....	.....
Expert.e en développement commercial	20	.....	.....
Expert.e en gestion de projet	15	.....	.....
Expert.e en ressources humaines	25	.....	.....
<b>TOTAL en € H/J HTVA</b>	<b>85</b>		.....
<b>TVA (...%)</b>			.....
<b>TOTAL en € TTC</b>			.....

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

## 6.14 Offre financière et formulaire d'offre – Lot 2

**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) :

Expertise	Nombre H/J	PU en € HTVA	PT en € HTVA
Expert.e en déploiement de plateforme numérique spécialisée de type ERP	60	.....	.....
<b>TOTAL en € H/J HTVA</b>	<b>60</b>		.....
<b>TVA (...%)</b>			.....
<b>TOTAL en € TTC</b>			.....

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

## 6.15 Méthodologie

Pour ce marché, le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension de la mission, méthodologie, clarté et adaptation du chronogramme des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence selon le lot choisit.

1. **Compréhension de la mission :** Approche basée sur une stratégie solide en vue de l'atteinte des objectifs et des résultats prévus (travail en synergie avec le prestataire du lot 1 / lot 2 pour le déploiement des outils et pertinent et utiles et mise en place de l'ERP).
2. **Méthodologie :** une méthodologie/approche proposées précises et concises avec des actions concrètes, tout en proposant des techniques et outils adaptés au besoin des entreprises et facilement utilisables.
3. **Clarté et adaptation du chronogramme des activités :** Le planning des activités et l'organisation de la consultance proposée en lien avec le cadre des livrables et objectifs à atteindre

**Veillez noter que la « Compréhension de la mission » et la « méthodologie » ne peut pas dépasser 25 pages. Ne répétez / copier pas les TdR.**

## 6.16 Experts principaux

Pour ce chacun des lots du présent marché, le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que joindre le **CV de chaque expert proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les TdR.

Le CV de chaque expert devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence.

**Les expériences mentionnées dans le CVs sont approuvées par les attestations / Contrat de travail ou prestation. Prière de joindre les copies de ces documents.**

Nom de l'expert	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français et des langues locales

### CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :



Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

#### 15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

#### 16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

**Signature manuscrite**

**Lieu et date :**

## 6.17 Grille d'évaluation technique

### Lot 1 : Mise en place des systèmes opérationnels et stratégiques visant à structurer les entreprises

Expertise cabinet	Maximum
– Note Méthodologique	
<p><b>A. Compréhension de la mission (15 pts)</b></p> <p>Approche basée sur une stratégie solide en vue de l'atteinte des objectifs et des résultats prévus (travail en synergie avec le prestataire du lot 1 / lot 2 pour le déploiement des outils et pertinent et utiles et mise en place de l'ERP)</p> <p><b>B. Méthodologie proposée (35 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie/approche proposées précises et concises avec des actions concrètes,</li> <li>• Techniques et outils adaptés au besoin des entreprises et facilement utilisables</li> </ul> <p><b>C. Clarté et adaptation du chronogramme proposé (10 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chronogramme proposé clair et précis</li> <li>• Cohérence du chronogramme avec la méthodologie proposée et adaptée à la durée d'exécution du marché et aux modalités prévues de récoltes de données (structure des étapes, réalisme des délais, flexibilité)</li> </ul>	55
– Diplôme et expériences	
<p><b>Expert.e en gestion financière et comptabilité (13 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme supérieure <b>BAC+5 minimum</b> en finance, comptabilité ou audit ou tout autre diplôme équivalent jugé pertinent pour la mission ;</li> <li>• Au <b>moins 3 ans/ 3 missions</b> en gestion comptable et analyse financière et la mise en place des outils de suivi budgétaire et d'optimisation des coûts ;</li> <li>• Au <b>moins 3 ans/ 3 missions</b> en déclarations et optimisation fiscale et/ou l'accompagnement des entreprises dans la mise en conformité fiscale</li> </ul> <p><b>Expert.e en développement commercial (12 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme <b>supérieure BAC+5 minimum</b> en commerce, gestion, marketing, ou équivalent jugé pertinent pour la mission ;</li> <li>• Au <b>moins 3 ans d'expériences / 03 missions</b> en stratégie de développement commercial et/ou gestion de la relation client, prospection et fidélisation des clients et/ou négociation et vente B2B/B2C et/ou élaboration et mise en œuvre de plans d'action commerciale et/ou techniques de vente ;</li> <li>• Au <b>moins 02 ans d'expériences / 02 missions</b> dans la conception des stratégies de croissance et d'optimisation du chiffre d'affaires</li> </ul> <p><b>Expert.e en gestion de projet (7 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme supérieure <b>BAC+5 minimum</b> en management, sciences politiques, ou juridique (droit des affaires, etc.) ou tout autre diplôme équivalent jugé pertinent pour la mission ;</li> </ul>	45

<b>Expertise cabinet</b>	<b>Maximum</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins <b>3 ans d'expériences / 2 missions</b> dans la coordination de projets entrepreneuriaux en gestion de projets ;</li> </ul> <p><b>Expert.e en ressources humaines (13 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulaire d'un bac+5 minimum en valorisation de déchets, énergie, bioénergies, agronomie ou autre diplôme pertinent pour la fonction ;</li> <li>Avoir au moins 5 ans d'expériences/5 missions dans des projets d'énergie ou de valorisation de déchets et /ou d'études technico-économiques</li> </ul>	
<b>Note globale</b>	<b>100</b>

**Lot 2 : Déploiement d'une plateforme numérique de type ERP visant à améliorer la productivité des entreprises**

<b>Expertise cabinet</b>	<b>Maximum</b>
<b>– Note Méthodologique</b>	
<p><b>A. Compréhension de la mission (15 pts)</b></p> <p>Approche basée sur une stratégie solide en vue de l'atteinte des objectifs et des résultats prévus (travail en synergie avec le prestataire du lot 1 / lot 2 pour le déploiement des outils et pertinent et utiles et mise en place de l'ERP)</p> <p><b>B. Méthodologie proposée (35 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Méthodologie/approche proposées précises et concises avec des actions concrètes,</li> <li>Techniques et outils adaptés au besoin des entreprises et facilement utilisables</li> </ul> <p><b>C. Clarté et adaptation du chronogramme proposé (10 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chronogramme proposé clair et précis</li> <li>Cohérence du chronogramme avec la méthodologie proposée et adaptée à la durée d'exécution du marché et aux modalités prévues de récoltes de données (structure des étapes, réalisme des délais, flexibilité)</li> </ul>	<b>55</b>
<b>– Diplôme et expériences</b>	
<p><b>Expert.e en déploiement de plateforme numérique spécialisée de type ERP (45 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Titulaire d'un diplôme <b>supérieure BAC+5 minimum</b> en informatique de gestion, systèmes d'information de gestion, gestion d'entreprise, comptabilité/finance, administration des affaires, Ressources humaines ou tout autre diplôme équivalent jugé pertinent pour la mission ;</li> <li>Au <b>moins 3 ans/ 2 missions</b> en déploiement de plateforme numérique spécialisée type ERP au sein des entreprises ou autres structures.</li> </ul>	<b>45</b>
<b>Note globale</b>	<b>100</b>

## 6.18 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – Lot 1

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie<sup>14</sup>. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur<sup>15</sup>.

Expert.e.s	Du :	Au :
<b>Expert.e en gestion financière et comptabilité</b>		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Expert.e en développement commercial</b>		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Expert.e en Développement Commercial</b>		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Expert.e en ressources humaines</b>		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.

## 6.19 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité – Lot 2

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie<sup>16</sup>. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur<sup>17</sup>.

Expert.e.s	Du :	Au :
<b>Expert.e en déploiement de plateforme numérique spécialisée de type ERP</b>		
Nom : <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nom et prénom : ☒

Date : ☒

Signature autorisée : ☒

---

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.

## 6.20 Modèle de preuve de constitution de cautionnement

*Uniquement pour l'adjudicataire :*

Banque X

Adresse

Cautionnement n° X

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

X, adresse (la « Banque »)

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

« Renforcement de capacités des entreprises bénéficiaires du projet VABICUI dans le cadre des services entrepreneuriaux transversaux opérationnels et stratégiques, cahier spécial des charges Enabel, CIV22001-10029 » lot X (le « Marché »).

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

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges CIV22001-10029 et des Articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque X, adresse avec mention de la référence CIV22001-10029.

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

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

Fait à X le X

Nom :

Signature :

## **7 Instructions générales pour l'introduction des offres**

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont accessibles à partir de **l'annexe 1 – Instructions générales pour l'introduction des offres**