



Cahier Spécial des Charges **CIV22001-10031**

Marché de service pour des mises en relation et facilitation
partenariale.

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

Code IMPALA : **CIV22001**

Pays : **Côte d'Ivoire**

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions.....	6
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lots	10
2.4	Postes	10
2.5	Durée	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Quantités	10
3	Procédure	11
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	16
3.8.4	Négociations.....	17
3.8.5	Critères d'attribution	17
3.8.6	Attribution du marché.....	18
3.9	Conclusion du marché	18
4	Dispositions contractuelles particulières	19
4.1	Définitions (Art. 2)	19
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)	19
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)	19
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15)	20
4.5	Confidentialité (Art. 18)	20
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	20
4.7	Cautionnement (Art. 25-33)	20
4.7.1	Constitution du cautionnement	20
4.7.2	Défaut de cautionnement (Art. 29).....	22
4.7.3	Libération du cautionnement (Art. 33)	22
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	22
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	22
4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42)	23
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)	23
4.11.1	Défaut d'exécution (Art. 44).....	23
4.11.2	Amendes pour retard (Art. 46-154)	24
4.11.3	Mesures d'office (Art. 47-155)	24
4.11.4	Autres sanctions (Art. 48).....	24
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	24
4.12.1	Délais et clauses (Art. 147).....	24
4.12.2	Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149).....	25
4.12.3	Vérification des services (Art. 150)	25
4.12.4	Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153)	25
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)	25
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	26
4.14.1	Réception des services exécutés.....	26

4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)	26
4.16	Litiges (Art. 73).....	28
5	Termes de Référence.....	29
5.1	Informations générales.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2	Justification de la prestation	Erreur ! Signet non défini.
5.3	Objet de la prestation.....	Erreur ! Signet non défini.
5.4	Résultats attendus de la prestation.....	Erreur ! Signet non défini.
5.5	Activités à exécuter	Erreur ! Signet non défini.
5.6	Méthodologie	Erreur ! Signet non défini.
5.7	Livrables.....	Erreur ! Signet non défini.
5.8	Durée et calendrier.....	Erreur ! Signet non défini.
5.9	Profil du prestataire.....	Erreur ! Signet non défini.
6	Formulaires.....	3
6.1	Formulaire d'identification	3
6.2	Signalétique financier	4
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	5
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	6
6.5	Procuration	8
6.6	Enregistrement et statut juridique	8
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales.....	8
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	8
6.9	Extrait de casier judiciaire.....	8
6.10	Etats financiers	9
6.11	Référence du soumissionnaire	10
6.12	Sous-traitants.....	11
6.13	Offre financière et formulaire d'offre – Lot 1.....	12
6.14	Offre financière et formulaire d'offre – Lot 2.....	Erreur ! Signet non défini.
6.15	Méthodologie	13
6.16	Experts principaux	14
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.....	Erreur ! Signet non défini.
6.20	Modèle de preuve de constitution de cautionnement	5
7	Instructions générales pour l'introduction des offres	6

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 ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- 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, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100

et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- 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, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

- **Le soumissionnaire** : un opérateur économique qui présente une offre ;
- **L'adjudicataire / prestataire de services** : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- **Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur** : Enabel, 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 privée¹.

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.

¹ Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

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 4.17 « Litiges (Art. 73) »).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en « **des mises en relation et facilitation partenariale** », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

Le marché est constitué d'un lot unique. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable. La description du lot unique est reprise dans les termes de références.

2.4 Postes

Voir inventaire

2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et à une durée globale de (20 mois), avec une prestation équivalente de quatre-vingts **(80)** hommes/jours. Les 80 hommes jours sont repartis entre les experts requis.

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° a) de la Loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication²

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) du 28 août 2025 au 16 septembre 2025. Cette publication constitue une invitation à soumissionner.

Aussi l'invitation à soumissionner a été envoyée directement à au moins trois (03) prestataires qualifiés dans le domaine.

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. Oumar KONATE, 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 Zaye GNAOULÉ
Expert Contractualisation et Administration National
ericzaye.gnaoule@enabel.be

Cc à :

Mme Sofia HAESVELDE
Experte Contractualisation et Administration Internationale
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.

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

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration 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

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.

Les primes prévus pour des mesures incitative pour l'obtention des crédits ne font pas partie des honoraires. Ils ne sont versés à l'adjudicataire que lorsqu'il arrive à obtenir un prêt bancaire au profit des entreprises.

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 : CIV22001-10031

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : 16/09/2025 à 16h 00 (heure Abidjan)

L'offre devra être réceptionnée **avant le 16/09/2025 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

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

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 69 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017. Le soumissionnaire joindra à son offre la déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (voir point 6.4 « Déclaration ») accompagnée des documents ci-dessous :

1. un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
2. le document **justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
3. le document **justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE

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

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire et l'agrément en qualité d'entreprise de travaux publics. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 2, 3 et 4.

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

3.8.2 Critères de sélection

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

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 (**2022, 2023 et 2024**) **un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins égal 50 000 euros**. 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) :

Avoir une ou plusieurs références de marché similaires pertinentes dans les domaines en lien avec l'accompagnement et/ou la recherche de financement d'entreprises d'un montant cumulé minimum égale à **15 000 euros** ;

Avoir une ou plusieurs références de marché similaires pertinentes dans les domaines en lien avec la recherche de partenariat pour des entreprises d'un montant cumulé minimum égale à **15 000 euros** ;

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

3.8.3 Régularité des offres

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

3.8.4 Négociations

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

Le pouvoir adjudicateur 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

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

Critère 1 : Valeur technique (100 points)

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 **6.14 « Méthodologie »** et selon la **grille d'analyse** au point **6.16**. Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension de la mission	10 points
2.	Méthodologique proposée	35 points
3.	Clarté et adaptation du chronogramme	10 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 du présent marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

1.	Expert.e principal.e	15 points
2.	Expert.e en Accès au financement	15 points
3.	Expert.e en Développement de Partenariats et de Réseautage	15 points

L'offre technique est notée sur 100 points, les critères sont définis dans la grille d'évaluation La note finale de l'offre technique sera pondérée par le coefficient **0,7 soit 70 points**.

Critère 2 : le prix :(30%) soit 30 points.

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

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 CIV22001-10031 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 « Cautionnement (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 ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire couvrant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

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

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

4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Michel Peudre DIGBEU, 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 à 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 aux Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

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

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

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

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

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

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

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

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

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

4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)

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

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

4.12.1 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de **24 mois jours calendrier** avec une **prestation équivalente de 80H/J**, 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 3 des Termes de références*)

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 CIV22001-10031, l'acompte concerné et l'intitulé du marché tout en précisant « mises en relation et facilitation partenariale. ». 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 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

La clause de réexamen suivante est prévue :

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché.

Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47,

§3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

4.17 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

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 développement à Enabel, pour la mise en œuvre du projet de Valorisation de la Biomasse-énergie-Energie et de la Cuisson Propre (VABICUI) en Côte d'Ivoire « VABICUI », pour une durée de 04 ans. Par ailleurs, un protocole d'accord a été signé entre Enabel et le Ministère des Mines du Pétrole et de l'Energie, le 29 novembre 2024, en marge du Salon International des Ressources Extractives et Energétique (SIREXE) tenue à Abidjan. Ce protocole marque officiellement la collaboration entre Enabel et ledit ministère.

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 de Biomasse-énergie et de cuisson propre et efficace, (2) le renforcement de l'environnement des affaires de la Biomasse-énergie-énergie et de la Cuisson propre, ainsi que (3) le renforcement de l'environnement réglementaire et institutionnel en faveur de la Biomasse-énergie-énergie et de la cuisson propre.

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. Cet accompagnement vise donc à pallier les défis en matière d'accès au financement et développement de partenariats d'affaires qui limitent la capacité de ces entreprises à pérenniser et faire croître leurs activités dans un marché en pleine expansion.

Le secteur de la valorisation énergétique des Biomasse-énergies et de la cuisson propre représente une opportunité majeure pour la transition énergétique et le développement durable en Côte d'Ivoire. Dans ce cadre, le projet VABICUI, financé par l'Union Européenne et mis en œuvre par Enabel, vise à accompagner les entrepreneurs engagés dans ces filières stratégiques afin d'accroître leur compétitivité et leur impact économique.

Toutefois, malgré le potentiel de ces secteurs, de nombreux entrepreneurs font face à des défis en matière d'accès au financement, de développement de partenariats d'affaires et de visibilité. Ces défis limitent leurs capacités de croissance accélérant ainsi la fin de leur cycle de vie. Pour répondre à ces défis, le projet VABICUI prévoit un renforcement des capacités des entrepreneurs afin de garantir la pérennité et l'extension des initiatives mises en place.

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 public est lancé pour recruter un prestataire spécialisé dans la mise en relation et la facilitation partenariale, à travers un accompagnement spécifique en matière de réseautage, de plaidoyer et de préparation à l'accès au financement.

I Description

5.5 Objectifs

Objectif global

Faciliter le développement de partenariats stratégiques des entreprises bénéficiaires du projet VABICUI porteuses de projet dans la Valorisation de la Biomasse-énergie et la Cuisson Propre, afin de promouvoir leurs solutions innovantes respectueuses de l'environnement et améliorer la qualité de vie des communautés en Côte d'Ivoire.

Objectifs spécifiques

- Développer des partenariats stratégiques en facilitant la mise en relation des PME bénéficiaires du projet VABICUI avec les potentiels investisseurs (Institution Financière, etc.) pour renforcer la collaboration et encourager le financement des innovations dans la filière Biomasse-énergie et la cuisson propre.
- Promouvoir l'accès au financement en identifiant des opportunités de financement adaptées aux besoins du secteur de la Biomasse-énergie-énergie et/ou celui de la cuisson propre, en soutenant la préparation de dossiers de crédits et en établissant des relations avec des bailleurs de fonds, des investisseurs et des institutions financières.
- Faire approuver un mécanisme d'incitation de décaissement au travers d'un mémorandum d'entente (MoU) entre le prestataire et la ou les institution(s) financières
- Faire financer au moins 5 entreprises par le ou les institutions financières ayant accepté le mécanisme de partage de risque.
- Faciliter la participation des entreprises bénéficiaires du projet VABICUI aux événements de réseautage, accompagner les entreprises à la participation aux foires, colloques, salons, fora, stages de perfectionnement et autres événements ou opportunités d'affaires /d'échanges d'expertise.

5.6 Résultats attendus

Résultat 1 : Des réseaux de partenaires stratégiques sont développés à travers l'identification et l'engagement de nouveaux partenaires institutionnels, financiers et techniques pour faciliter le soutien des bénéficiaires.

Résultat 2 : L'accès aux financements est facilité à travers des mises en relation avec les structures de financement, (bailleurs de fonds, investisseurs, et institutions financières)

Résultat 3 : Un mécanisme d'incitation de décaissement au travers d'un mémorandum d'entente est mis en place avec au moins une institution financière

Résultat 4: 5 entreprises ont au moins accès au financement à travers une institution financière

Résultat 5 : Les capacités en développement et gestion de partenariat des bénéficiaires sont renforcées à travers la mise en place de séances de coaching et d'accompagnement pour faciliter l'accompagnement des porteurs de projets à mieux structurer leurs propositions de partenariat et de financement

Résultat 6 : Un cadre de suivi et d'évaluation des partenariats assortis d'indicateurs de performance et de mesure de l'impact des actions de mise en relation et de facilitation partenariale est mis en place.

5.7 Description des activités

✓ Organisation et appui à la participation à des événements de réseautage

Participer à des foires, salons, colloques, fora, stage et autres événements pertinents dans le domaine des énergies renouvelables, de la Biomasse-énergie, et des solutions de cuisson propre.

✓ Développement et gestion des partenariats

Identifier et établir des contrats de partenariats avec des acteurs locaux et internationaux (entreprises, organisations non gouvernementales, institutions publiques, etc.).

✓ Identification et proposition d'opportunités de financement

Rechercher et identifier des opportunités de financement (subventions, prêts, fonds d'investissement, etc.) en fonction des besoins des bénéficiaires. Cette activité inclut la veille sur les opportunités locales et internationales, l'évaluation de la compatibilité des projets avec les critères des bailleurs et la soumission des candidatures.

✓ Incitation de décaissement

Mettre en place le mécanisme d'incitation de décaissement de crédit ou tout autre moyen d'incitation à travers un Mémoire d'entente (MoU) avec au moins une institution financière (IMF de préférence) afin de permettre le financement d'au moins 5 entreprises évoluant dans le secteur de la Biomasse-énergie et de la cuisson Propre sous les conditions suivantes :

- Obtenir des crédits décaisser au profit des entreprises identifiées donne droit au prestataire le paiement de primes sous les tranches suivantes :
 - Frais de dossier n'excédant pas XOF 250 000 ;
 - 500 000 <CD<3 000 000 : bonus à XOF 350 000 ;
 - 3 000 001 <CD<5 000 000 : bonus à XOF 800 000 ;
 - 5 000 001<CD<10 000 000 : bonus à XOF 1 200 000 ;
 - 10 000 001<CD<15 000 000 : bonus à XOF 1 500 000 ;
 - 15 000 001<CD : bonus à XOF 2 000 000
- Les paiements de ces primes seront actionnés lors des livrables fournis par le prestataire ayant les informations suivantes :
 - Le reçu de paiement des frais d'ouverture de compte du bénéficiaire
 - La convention de prêt d'un ou des bénéficiaires ayant eu accès au financement de la ou lesdite(s) institution(s) financière(s)
 - Le relevé de compte du ou des bénéficiaires post décaissements

✓ Suivi activité crédit(s) décaissé(s)

Veiller à ce que les besoins liés aux crédits décaissés soient respectés et aient de l'impact sur l'activité des bénéficiaires tout en ayant un regard sur le remboursement des échéances du crédit

✓ Renforcement des capacités locales

Mettre en place des sessions de coaching et de formation pour les bénéficiaires afin de renforcer leurs compétences en matière de gestion de partenariats, et de négociation avec les investisseurs.

✓ Suivi et évaluation des activités

Assurer le suivi des activités mises en place dans le cadre de la mission de facilitation partenariale, évaluer leur impact, et proposer des ajustements si nécessaire. Cette activité comprend l'établissement de rapports réguliers sur l'avancement des activités et des résultats obtenus, ainsi que l'analyse des retours d'expérience.

5.8 Méthodologie

En termes de méthodologie pour conduire la mission, le prestataire avec l'ensemble des experts devront transmettre le rapport de démarrage et participer à une réunion de cadrage. Ils devront également prendre connaissance des dossiers des entreprises à accompagner et effectuer un diagnostic approfondi des besoins en financement et développement partenarial afin de proposer des plans d'actions et autre outils et documents à mettre à la disposition des entreprises.

Etape préliminaire : Réunion de cadrage, planification et préparation

- ✓ Organisation de réunions de cadrage avec les parties prenantes pour définir les priorités et adapter les services aux besoins réels.
- ✓ Analyse des parties prenantes et de leurs besoins
 - Cartographie des opportunités de partenariats, ainsi que des défis spécifiques auxquels les entreprises sont confrontées.
- ✓ Élaboration du plan d'action
 - Définition des objectifs précis à atteindre pour chaque activité de mise en relation et de facilitation partenariale.
 - Élaboration d'un calendrier de mise en œuvre des différentes activités (événements de réseautage, sessions de coaching, plaidoyer, etc.).
 - Préparation d'un calendrier pour la rédaction et la validation d'un MoU à signer avec au moins une institution financière
 - Elaboration d'un calendrier de suivi de l'activité crédit décaissé
 - Sélection des événements de réseautage pertinents (foires, colloques, salons, etc.) et préparation des documents de présentation du projet pour les rencontres avec les partenaires potentiels dont les fiches d'entreprises.
 - Élaboration des différents outils et supports de coaching, de suivi et d'évaluation des activités à dérouler

Etape de mise en œuvre : Exécution et gestion des activités

- ✓ Réseautage et développement de partenariats
 - Participation active aux événements de réseautage, organisation de rencontres B2B et fora.
 - Négociation et formalisation des partenariats avec de potentiels acteurs intéressés par le secteur de la Biomasse-énergie et de la cuisson propre (entreprises, bailleurs de fonds, gouvernements, etc.).

- ✓ Préparation des bénéficiaires au pitch et à l'intermédiation financière
 - Identification des besoins de financement et structures de financement appropriées
 - Mise en relation avec des structures de financements
- ✓ Coaching et formation des bénéficiaires
 - Organisation de sessions de coaching pour les bénéficiaires afin de renforcer leurs capacités en matière de développement et de gestion de partenariats
 - Fourniture d'un accompagnement personnalisé pour aider les participants à négocier et obtenir des partenariats avec un carnet d'adresse

Etape de fin : Clôture et évaluation

- ✓ Bilan des actions réalisées
 - Rédaction d'un rapport de fin de mission détaillant les activités réalisées, les partenariats établis, les événements auxquels les bénéficiaires ont participé, les financements octroyés et leurs suivis, les éventuelles perspectives ou promesses de financement.
 - Elaboration de « *leçons apprises* » et de « *success stories* » à l'issu des activités de mise en relation et de financement.
- ✓ Retour d'expérience et recommandations
 - Collecte des retours des parties prenantes (bailleurs de fonds, partenaires, acteurs locaux) pour évaluer l'efficacité des démarches entreprises.
 - Élaboration de recommandations pour renforcer l'impact des activités de facilitation partenariale et assurer la pérennité des partenariats établis.
 - Mise en place de mécanismes de suivi à long terme pour maintenir et renforcer les partenariats, en assurant un appui continu si nécessaire.

NB : Toutes les activités planifiées par les prestataires doivent se faire en collaboration avec l'Unité de Gestion du Projet Enabel.

Le prestataire doit fournir un planning détaillé pour l'ensemble des activités prévues.

5.9 Livrables

Le prestataire doit fournir les livrables ci-dessous :

Livrables	Période	Pourcentage d'exécution
<p>Une base de données des besoins des entreprises en termes de développement de partenariats. Pour effectuer la base de données, le consultant devra réaliser les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Préparation et cadrage• Conception de l'outil de collecte• Collecte des données• Analyse et synthèse des données• Elaboration du rapport	Au plus tard 15 novembre 2025	19H/J
<p>Un plan d'accompagnement et de mise en relation détaillant les objectifs, les activités, les délais et les ressources nécessaires pour le développement et la gestion partenariale des bénéficiaires. Pour effectuer le plan, le consultant devra réaliser les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Identification des partenaires et des opportunités de mises en relation• Conception des activités d'accompagnement• Estimation des ressources nécessaires• Elaboration du Rapport <p>Ce plan servira de feuille de route pour l'ensemble des actions de mise en relation et de facilitation partenariale.</p>	Au plus tard 15 décembre 2025	10H/J
<p>Le guide pratique, des présentations et des supports visant à renforcer les compétences des entreprises dans la gestion de partenariats, la négociation avec les investisseurs et autres partenaires.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadrage et structuration• Rédaction du guide pratique• Conception des présentations	Au plus tard février 2026	10H/J

<ul style="list-style-type: none"> • Création de supports annexes • Rapport 		
<p>Plan de suivi de demande de crédit et de décaissement auprès d'institutions financières dans le cadre de la recherche de financement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrage du processus (Type de financement, institutions ciblées) • Cartographie des institutions financières et exigences • Mise en place d'un mémorandum d'entente avec le ou les institutions choisies • Conception d'un plan de suivi de demande de prêt (état de la demande, délai de traitement, relance, etc) • Mise en place d'outils de reporting de suivi post décaissement (date de décaissement, date de fin de remboursement, montant octroyé, type de financement (MoU) • Rapport <p>Ce plan servira de feuille de route pour l'ensemble des actions du financement des PME</p>	Au plus tard avril 2026	15H/J
<p>Preuve d'octroi de crédits ouvrant droit à des montants fractionnés par crédit pour la couverture du risque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reçu de paiement de frais d'ouverture de compte ; • Convention de prêts du ou des bénéficiaires ; • Relevé de compte Post décaissements du ou des bénéficiaires • Consignation des éléments suscités dans un Rapport 	A chaque preuve de décaissement après signature du MoU	Paiement d'une prime d'incitation par crédit décaissé
<p>Réseautage et développement de partenariat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation des entreprises à des événements, des rencontres B2B et fora (4) • Accompagnement personnalisé (négociation partenariat, carnet d'adresse) 	Au plus tard août 2026	10H/J

Des rapports détaillés de participation (4) aux événements de réseautage après chaque événement (foires, salons, colloques, etc.), incluant la liste des partenaires rencontrés, les opportunités identifiées, les prochaines étapes, et les actions de suivi recommandées avec des photos illustratives.	Au plus tard 15 jours après la participation des entreprises aux événements de réseautage (Octobre 2025 – Juillet 2027)	4H/J
Des rapports d'accompagnements personnalisés pour les entreprises bénéficiaires	Au plus tard 15 jours après les activités d'accompagnements des bénéficiaires (Octobre 2025 – Juillet 2027)	4H/J
<p>Un rapport final incluant la synthèse des activités menées et l'analyse des partenariats développés, des promesses ou perspectives de financements et de l'impact global des activités menées.</p> <p>Ce rapport comprendra également des recommandations pour améliorer les stratégies futures de mise en relation et de facilitation partenariale.</p> <p>Un catalogue d'histoires à succès des entreprises ayant conclu des contrats de partenariats d'affaires et/ou ayant eu accès au financement par des institutions financières.</p>	Au plus tard 31 juillet 2027	8H/J

NB : Les frais de déplacement ainsi que les perdiems des participants en Côte d'Ivoire seront pris en charge par Enabel, conformément aux termes de référence établis par le prestataire.

6 Profil du prestataire

Pour réaliser les prestations demandées, nous recherchons un cabinet/un centre d'intermédiation /une structure événementielle /un bureau d'études et conseils spécialisés dans l'intermédiation financière, la mobilisation financière des PME et dans la mise en relation.

La structure d'accompagnement et/ou les experts devront justifier toutes ces expériences antérieures à travers des attestations de bonnes exécutions / Contrats ou tout autre document démontrant la (ou les) réalisation (s) des expériences antérieures et similaires à l'objet du marché..., ainsi que les documents afférents (CV, copies de diplômes, etc.) des experts mobilisés.

Un.e (01) Chef.fe de mission, Expert.e en Développement, Gestion de Partenariats et financement des PME

Diplôme : Master en Gestion des affaires, Communication, Négociation commerciale, Développement international, Finance, Relations Internationales ou tout autre diplôme pertinent.

Expérience :

Minimum de 7 ans d'expérience / 3 missions en gestion de projets, négociation et développement de partenariats et financement d'activité (PME ou grandes entreprises)

Un.e (01) Expert.e en Accès au Financement

Diplôme : Master en Finance, Management des Projets, Economie ou diplôme équivalent domaine similaire.

Expérience : Minimum de 5 ans d'expérience / 2 missions en préparation et soumission de dossiers de financement (subventions, prêts, investissements) dans divers domaines d'activités.

Un.e (01) Expert.e en Développement de Partenariats et Réseautage

Diplôme : Master en Gestion des Affaires, Développement International, Relations Internationales, sciences juridiques ou domaine équivalent similaire.

Expérience : Minimum de 5 ans d'expérience / 2 missions dans le développement de partenariats stratégiques, la gestion des relations avec des parties prenantes diverses (secteur privé, gouvernement, ONG), et la participation à des événements de réseautage à l'échelle locale et internationale.

7 Lieux et durée de la prestation

Lieux d'exécution : La prestation sera réalisée en Côte d'Ivoire principalement des villes et environnant suivantes : Abidjan, Agboville, Korhogo, Bouaké, Yamoussoukro, Taabo, Oumé, San Pédro et Soubré.

Durée d'exécution : 20 mois.

8 Estimation en Homme/Jour (H/J) mission de dossiers de fin

Profil d'expert	Nombre estimé d'Homme/Jour	Commentaire
Chef.fe de mission, Expert.e en Développement, gestion de Partenariats et financement des PME	30 H/J	Supervision globale des activités ; Coordination des équipes ; Suivi des livrables ; et Relation avec les parties prenantes ; Reporting ; Point focal/Représentant de la structure. Identification et mobilisation des partenaires Identification et financement par une IMF Participation aux événements de réseautage Formalisation des partenariats d'affaires
Expert.e en Accès au Financement	20 H/J	Préparation et soumission de dossiers de financement (subventions, prêts, investissements)
Expert en Développement de Partenariats et Réseautage	30 H/J	Identification et mobilisation des partenaires, participation aux événements de réseautage, formalisation des collaborations.
Total estimé	80 H/J	-----

9 Tableau I: Chronogramme des activités

Phase	Activités principales	Jalons	Responsabilité	Période	Commentaires
Phase préliminaire	Réunion de cadrage	Transmettre le rapport de démarrage de la prestation	Prestataire Enabel	Septembre 2025	Le prestataire doit fournir le rapport de démarrage avant la réunion de cadrage
Phase d'exécution	Réalisation de toutes les activités planifiées	Mettre à disposition les livrables intermédiaires prévus (point 2.5 du document)	Prestataire	Novembre 2025 à Juillet 2027	Le prestataire doit s'assurer du respect des échéances pour les différents livrables ainsi que de leur qualité
Phase de fin	Elaboration des livrables finaux	Finaliser et transmettre les livrables finaux	Prestataire	Au plus tard juillet 2027	Le prestataire doit s'assurer du respect des échéances pour les différents livrables ainsi que de leur qualité

I0 Rapports

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 partie 2.5.

I I Autres informations

Sans objet

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

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

- *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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/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 documents³ 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 **attestation³ 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 **attestation³ 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 judiciaire³** 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).

³ 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 (**2022, 2023 et 2024**) un **chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins égal 50 000 euros**. Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaires ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé

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

Données financières	2022 (€)	2023 (€)	2024 (€)	Moyenne (€)
Chiffre d'affaires annuel ⁴				
Actifs à court terme ⁵				
Passifs à court terme ⁶				

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.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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

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) :

Avoir une ou plusieurs références de marché similaires pertinentes dans les domaines en lien avec l'accompagnement et/ou la recherche de financement d'entreprises d'un montant cumulé minimum égale à **15 000 euros** ;

Avoir une ou plusieurs références de marché similaires pertinentes dans les domaines en lien avec la recherche de partenariat pour des entreprises d'un montant cumulé minimum égale à **15 000 euros** ;

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

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) :

Expertises (Honoraires)	Nombre H/J	PU en € HTVA	PT en € HTVA
Chef.fe de mission, Expert.e en Développement, gestion de Partenariats et financement des PME	35
Expert.e en Accès au Financement	15
Expert en Développement de Partenariats et Réseautage	20
TOTAL en € H/J HTVA	80	
TVA (...%)		
TOTAL en € TTC		

* 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 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.

6.15 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 :

6.16 Grille d'évaluation technique

Mise en relation et recherche de financement	
Grille d'évaluation	
Expertise cabinet	Maximum
1. Note méthodologique	55,00
Compréhension de la mission o Approche basée sur une stratégie solide montrant la bonne compréhension de la mission en vue de l'atteinte des objectifs et des résultats prévus	10
Approche méthodologique/L'innovation dans la méthodologie au travers des outils et approches proposés *Méthodologie/approches proposées (20 points) *Techniques et Outils proposés (15 points)	35
Clarté et adaptation du chronogramme des activités o Chronogramme proposé (6 pts) o Adaptation du chronogramme à la durée d'exécution du marché (4 pts)	10
2. Diplôme et expériences	45,00
Expert.e principal.e	15,00
Formation supérieure BAC+5 minimum en Gestion des affaires, Management d'Entreprises, Négociation commerciale, Développement international, Finance, Relations Internationales ou tout autre diplôme pertinent.	5
Avoir au moins 7 ans d'expérience / 3 missions en gestion de projets, négociation et développement de partenariats et financement d'activité (PME ou grandes entreprises). Une expertise dans les secteurs de l'environnement, des énergies renouvelables, ou et du développement durable serait un atout.	10
Expert.e en Accès au financement	15,00
Formation supérieure BAC+5 minimum en Finance, Management des Projets, Economie ou diplôme équivalent domaine similaire.	5
Avoir au moins 5 ans d'expériences / 02 missions effectuées dans la conduite de dossiers de financement (subventions, prêts, investissements) dans divers domaines d'activités. Une expertise dans les secteurs de l'environnement, des énergies renouvelables, ou et du développement durable serait un atout.	10
Expert.e en Développement de Partenariats et de Réseautage	15,00
Formation supérieure BAC +5 minimum en Gestion des Affaires, Développement International, Relations Internationales, sciences juridiques ou domaine équivalent similaire.	5

Avoir au moins 5 ans d'expérience/ 02 missions effectuées dans le développement de partenariats stratégiques, la gestion des relations avec des parties prenantes diverses (secteur privé, gouvernement, ONG), et la participation à des événements de réseautage à l'échelle locale et internationale.	10
--	----

6.17 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie⁷. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur⁸.

Expert.e.s	Du :	Au :
Chef.fe de mission, Expert.e en Développement, gestion de Partenariats et financement des PME		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Expert.e en Accès au Financement		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Expert en Développement de Partenariats et Réseautage		
Nom : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

⁷ 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.

⁸ 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.

6.18 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 :

« Marché de service pour des mises en relation et facilitation partenariale, cahier spécial des charges Enabel, CIV22001-10031 » (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 CIV22001-10031.

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**