



## **Cahier Spécial des Charges GIN23009-10035**

Marché de service relatif à l'amélioration de la capacité de mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés .

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

Code Impala : GIN23009

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>6</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	6
1.4	Règles régissant le marché .....	7
1.5	Définitions .....	7
1.6	Confidentialité .....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	9
1.6.2	Confidentialité .....	9
1.6.3	Obligations déontologiques .....	9
1.7	Droit applicable et tribunaux compétents .....	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché .....	10
2.2	Objet du marché .....	10
2.3	Lots .....	10
2.4	Postes .....	10
2.5	Durée du marché .....	10
2.6	Variantes .....	10
2.7	Option .....	10
2.8	Quantité .....	10
<b>3</b>	<b>Passation .....</b>	<b>11</b>
3.1	Mode de passation .....	11
3.2	Publication .....	11
3.2.1	Publication Enabel .....	11
3.2.2	Autre publication .....	11
3.3	Information .....	11
3.4	Offre .....	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	11
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	12
3.4.3	Détermination des prix .....	12
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	12
3.4.3.2	Clause d'exonération des taxes .....	13
3.4.4	Introduction des offres .....	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	15
3.4.6	Sélection des soumissionnaires .....	15

3.4.6.1	Motifs d'exclusion .....	15
3.4.6.2	Critères de sélection.....	16
3.4.6.3	Aperçu de la procédure .....	16
3.4.6.4	Critères d'attribution.....	16
3.4.6.5	Cotation finale .....	17
3.4.6.6	Attribution du marché .....	17
3.4.7	Conclusion du contrat .....	17
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>18</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	19
4.4	Protection des données personnelles .....	19
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	20
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	21
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34).....	22
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1).....	22
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	23
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	23
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	24
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	24
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	24
4.10.1	Délais et clauses (art. 147).....	24
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	24
4.10.3	Egalité des genres.....	25
4.10.4	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	25
4.11	Vérification des services (art. 150).....	25
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	25
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	26
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	26
4.14	Fin du marché .....	27
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	27
4.14.2	Frais de réception.....	27
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	27
4.15	Litiges (art. 73).....	28

<b>5</b>	<b>Termes de référence</b>	<b>29</b>
5.1	Contexte de la mission .....	29
5.1.1	Contexte général .....	29
5.1.2	Contexte spécifique .....	29
5.1.3	Contexte lié à la problématique de la gouvernance territoriale .....	29
5.1.4	Contexte lié au déploiement du mécanisme de mobilisation du dispositif FRIT de réponse aux demandes d'accompagnement des partenaires.....	30
5.2	Objectifs .....	30
5.3	Méthodologie et principales activités à mettre en œuvre.....	31
5.4	Durée de l'expertise .....	31
5.5	Planning de mise en œuvre .....	33
5.6	Profil de l'expertise à mobiliser .....	34
5.6.1	Expert.e 1 : Chef.fe de mission et responsable des livrables .....	34
5.6.2	Expert Profil 2 : Spécialiste en animation territoriale .....	34
5.6.3	Expert.e 3 : Spécialiste en transformation digitale .....	35
5.6.4	Expert.e 4 : Spécialiste en analyse de données .....	35
5.6.5	Expert.e 5 : Technicien.ne informatique.....	35
5.6.6	Expert.e 6 : Spécialiste en sensibilisation sur le civisme fiscal .....	35
5.7	Offre technique .....	36
5.7.1	Proposition technique et méthodologique .....	36
5.7.2	Exigences techniques de la base des données/outil de suivi de la perception des recettes communales de Mamou .....	36
5.8	Suivi-évaluation .....	37
5.9	Jalons de paiement .....	37
5.10	Grille d'évaluation qualité technique .....	38
<b>6</b>	<b>Formulaires d'offre</b> .....	<b>40</b>
6.1	Fiche d'identification .....	40
6.1.1	Personne physique .....	40
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	41
6.1.3	Entité de droit public.....	42
6.1.4	Sous-traitants .....	43
6.1.5	Coordonnées bancaires.....	44
6.2	Formulaire d'offre - Prix .....	45
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	46
6.4	Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre .....	48
6.5	Effectif du soumissionnaire .....	49
6.6	Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV).....	50

6.7	Références du soumissionnaire .....	52
6.8	Offre technique .....	53
6.9	Offre – financière .....	54
6.10	Récapitulatif des documents à fournir .....	55
6.11	Dossier de sélection – capacité économique.....	56
6.12	Dossier de sélection – aptitude technique .....	58
6.13	Annexes.....	60
	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) .....	60
	Voir le lien : Clause GDPR.pdf .....	60
<b>7</b>	<b>Instructions générales pour l'introduction des offres .....</b>	<b>61</b>

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 2013).

## 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. Adama DIANDA, Expert en Contractualisation.**

## 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 Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- 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 de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100)

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

- 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 AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- 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 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ou similaire
- Le 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) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant Résident d'Enabel en Guinée ;

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'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **1.6.2 Confidentialité**

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

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

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

### **1.6.3 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 à 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.

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

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et 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.

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.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

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>.

## **1.7 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

# **2 Objet et portée du marché**

## **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de prestation de services.

## **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services consiste **l'amélioration de la capacité de mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés**. Conformément aux conditions du présent CSC.

## **2.3 Lots**

Le marché n'est pas divisé en lots

## **2.4 Postes**

Pas applicable.

## **2.5 Durée du marché**

Le marché débute à la notification de l'attribution jusqu'à la réception définitive.

## **2.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

## **2.7 Option**

Pas applicable.

## **2.8 Quantité**

Voir TdR (termes de référence) **partie 5** du présent CSC.

## 3 Passation

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 § 1<sup>o</sup> a) de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be/fr/marches-publics](http://www.enabel.be/fr/marches-publics)). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

#### 3.2.2 Autre publication

Le présent marché est également publié sur le site JAO ([www.jaoguinee.com](http://www.jaoguinee.com))

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Koly BEAVOGUI, Expert en 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 et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à **10 jours inclus** avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Fodé DIALLO** ([fode.diallo@enabel.be](mailto:fode.diallo@enabel.be), **Koly BEAVOGUI** [koly.beavogui@enabel.be](mailto:koly.beavogui@enabel.be) et copie à **M. Adama DIANDA** ([adama.dianda@enabel.be](mailto:adama.dianda@enabel.be)) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible, sur demande, à partir de **7 jours** avant la date limite de réception des offres à l'adresse ci-dessus.

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

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

- [www.enabel.be/fr/marches-publics](http://www.enabel.be/fr/marches-publics)

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

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

### 3.4 Offre

#### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe 6.

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, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

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

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

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

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

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

#### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires, le logement et les per diem ;
- les frais de visas et de communication ;
- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- les frais de location de bureau, le cas échéant achat de mobiliers, matériels bureautiques et informatiques ;
- la production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les assurances...

**Remarque importante : La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée).**

**Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière.**

**Cependant si le soumissionnaire a son siège fiscal dans un pays qui a conclu un accord de non double imposition avec la Guinée (actuellement la France, le Maroc et la Tunisie), cette retenue ne sera pas appliquée.**

- **NB :** Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.

### **3.4.3.2 Clause d'exonération des taxes**

Dans le cadre du présent marché public, le soumissionnaire est informé, que les biens, services et travaux liés à ce marché peuvent bénéficier d'une exonération d'impôts, taxes et charges imposées par la législation fiscale guinéenne conformément aux dispositions de la Convention Spécifique entre la République de Guinée et le Royaume de Belgique.

**1. Applicabilité de l'exonération :** Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.

**2. Procédures administratives :** Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération.

Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

- ✓ **Quitus fiscal :** Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.
- ✓ **Numéro d'Identification Fiscale (NIF) :** L'identifiant TVA du fournisseur.

De plus, la facture de l'adjudicataire doit impérativement contenir les informations suivantes :

- ✓ **Identification du fournisseur :** Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale (NIF).
- ✓ **Identification de l'adjudicateur :** Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.
- ✓ **Numéro de facture et date :** Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au jour de l'émission.
- ✓ **Description des biens ou services :** Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.
- ✓ **Montant total hors taxes (HT) :** Montant total avant application de toute taxe.
- ✓ **Montant de la TVA :** Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.

Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de **Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS)**, en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne.

Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.

**Responsabilité du soumissionnaire :** Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allégements fiscaux.

### **3.4.4 Introduction des offres**

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de l'offre technique et administrative sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre technique et administrative, Originale et copie GIN23009-10035**

**Date limite de dépôt des offres : au plus tard le 02/10/2025 à 16hoo**

**AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER DANS  
L'OFFRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE.**

- b) Un exemplaire original de l'offre financière sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

**Nom du soumissionnaire:.....**

**Offre financière, Originale et copie GIN23009-10035**

**Datelimité dedépôtdesoffres: auplustardle02/10/2025 à 16hoo.**

L'ensemble de l'offre technique et administrative et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressée à :

**Koly BEAVOGUI, Cellule Marchés Publics Enabel, Immeuble Koubia,  
Appartement 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée.**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe

**NOM DE LA FIRME:.....**

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

**REFERENCE DUMARCHE : .....**

**DATELIMITÉ DE DEPOT DES OFFRES: auplustardle02/10/2025 à 16hoo.**

#### **Remarques importantes:**

- Considérant l'article 14, §2, 1<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.  
La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.  
De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
- La clé USB de l'offre technique et administrative ne doit pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. **Une** pour l'offre technique et administrative et une **autre** pour l'offre financière.

**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. Donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.**

L'offre peut être introduite :

- a) Par la poste (envoie normal ou recommandé) dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

**Koly BEAVOGUI, Cellule Marchés Publics Enabel, Immeuble Koubia,  
Appartement 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée.**

- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h à 16h. (Voir l'adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

**Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).**

**Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédent la date de l'ouverture des offres. (Article 57 et 83 de l'AR Passation).**

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

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

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

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visé à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.4.6 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.6.1 Motifs d'exclusion**

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

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

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

### **3.4.6.2 Critères de sélection**

Les critères suivants s'appliquent au marché tels que spécifié ci-après :

- ✓ Présentation des spécifications techniques (fonction et option) de la base de données en adéquation avec les exigences du présent marché ;
- ✓ Présentation d'une étude de cas décrivant la conception, mise en place et fonctionnement d'une base de données répondant aux exigences du marché, la zone d'implémentation et l'utilisateur final de l'outil : mettre la version d'essai sur un support (clé USB) et dans un lien d'accès à transmettre avec l'offre.

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « **Dossier de sélection 6.11 et 6.12 du CSC** » 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.

**NB : ces critères de sélection constituent un critère éliminatoire.**

### **3.4.6.3 Aperçu de la procédure**

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

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

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

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

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

### **3.4.6.4 Critères d'attribution**

#### **1) Qualité (offre technique) : 70%**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique dans lequel il décrira la méthodologie et son organisation proposée pour exécuter le présent marché (voir le **formulaire 5.8** « Dossier Technique»).

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

Le soumissionnaire indique son prix total offert pour le marché dans le **formulaire 6.1** et complète le détail de ses prix unitaires dans le formulaire reprenant l'offre financière du marché (**formulaire 6.9**).

Le critère prix sera évalué suivant la formule suivante :

$$\text{Cotation financière} = 30 - \{( \text{Prix de l'offre concernée} - \text{Prix de l'offre la plus basse}) / \text{Prix de l'offre concernée}\} * 30$$

#### **3.4.6.5 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

#### **3.4.6.6 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la cotation finale la plus élevée

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

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

#### **3.4.7 Conclusion du contrat**

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

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

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

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

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l’article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera désigné ultérieurement, une fois le marché attribué.

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

## **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

## **4.4 Protection des données personnelles**

### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

### **4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

#### **OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =**

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

Les données à caractère personnel qui seront traités sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris dans le formulaire **6.1.4**. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre.

#### OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

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

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

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

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

#### 4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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.

## 4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement est exigé.

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

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

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

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. **Pour ce marché, les cautionnements délivrés par les compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.**

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit pour un cautionnement de ce type, le formulaire au paragraphe 6.11 est obligatoirement utilisé. Le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite) ;**
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

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

En cas de réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

### **4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

#### **4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)**

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 remplit 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.

#### **4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

### **4.9 Réception technique préalable (art. 42)**

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

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

#### **4.10.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai de 60 jours calendrier par lot 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.

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

Les services seront exécutés en Guinée (Mamou).

#### **4.10.3 Egalité des genres**

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

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

#### **4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

### **4.11 Vérification des services (art. 150)**

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

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

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

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

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

### **4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

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

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

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

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

#### **4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

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

- 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

#### **4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

#### **4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

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

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

§2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

## **4.14 Fin du marché**

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

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

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux exigences des termes de référence.

Selon le cas, il est prévu une réception provisoire à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché et, à l'expiration d'un délai de garantie, une réception définitive qui marque l'achèvement complet du marché.

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

Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-dessus est la provisoire complète.

### **4.14.2 Frais de réception**

Sans objet.

### **4.14.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

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

**Enabel, Agence belge de coopération internationale**

**Immeuble koubia 3ème étage, Camayenne, Conakry, République de Guinée**

**A l'attention du Service Finances.**

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifiée sincère et arrêtée à la somme totale EURO..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **GIN23009-10035, l'acompte concerné et l'intitulé du marché relatif à l'« Amélioration de la mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés».**

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée. Seuls les services exécutés et acceptés pourront être facturés.

**Les paiements se feront sur la base des jalons définies au paragraphe 5.9 du présent CSC.**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services. Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

La facture doit être libellée en EUROS.

#### **4.15 Litiges (art. 73)**

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

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

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

**Agence belge de coopération international**

**Global ContractFIN & Legal**

**À l'attention de Mme. Isabel Lastra**

**Rue Haute 147**

**1000 Bruxelles**

**Belgique**

## **5 Termes de référence**

### **5.1 Contexte de la mission**

#### **5.1.1 Contexte général**

La Guinée est un pays partenaire de la coopération belge depuis janvier 2016. Le Programme de Coopération Guinée Belgique 2023 - 2027 s'est fixé pour objectif de renforcer la résilience des populations vulnérables à travers 3 priorités qui représente chacune, une intervention sectorielle mise en œuvre sur l'axe géographique de Conakry, Kindia, Mamou. Il s'agit des interventions (1) Agriculture durable ; (2) FIERE "Formation, Insertion, Entrepreneuriat, Résilience" et (3) SAFE "Santé et Autonomisation des Femmes". Le programme s'exécute dans un contexte de fragilité multidimensionnelle qui nécessite une certaine agilité pour favoriser une atteinte optimale des résultats et un impact durable des interventions. D'où l'introduction dans le présent programme, d'une 4ème intervention dénommée FRIT (Fragilité, Innovation, Territoire).

La FRIT permet de mieux comprendre les évolutions des contextes, les dynamiques de changement et d'innovation afin d'identifier des points d'appui et soutenir des actions qui s'inscrivent dans une logique de complémentarité avec les 3 autres interventions sur les changements visés. L'enjeu de l'intervention est d'être une facilité qui sert d'instrument agile et réactif au service des acteurs et des territoires d'intervention. La FRIT permet de mieux comprendre les évolutions des contextes, les dynamiques de changement et d'innovation afin d'identifier des points d'appui et soutenir des actions qui s'inscrivent dans une logique de complémentarité avec les 3 autres interventions sur les changements visés. L'enjeu de l'intervention est d'être une facilité qui sert d'instrument agile et réactif au service des acteurs et des territoires d'intervention

#### **5.1.2 Contexte spécifique**

Les principaux domaines d'appui transversal et complémentaire de la FRIT aux autres interventions du programme de coopération sont : (1) la FRAGILITE (renforcer la résilience des populations et des territoires face aux différentes dimensions de la fragilité), (2) l'INNOVATION (stimuler et rendre possibles les innovations dans tous les domaines pour répondre aux défis et opportunités de développement) et (3) le TERRITOIRE (approfondir les connaissances des territoires, leurs dynamiques et soutenir les projets territoriaux de développement).

L'exécution de ces 3 domaines du projet implique une approche agile et fait appel à des méthodologies cocréées et des actions d'appui concertées avec les différents acteurs.

Dans le cadre du démarrage des appuis du dispositif gouvernance territoriale du projet FRIT, Enabel lance ce marché public pour mobiliser des structures et consultants qui disposent d'expertise et expérience avérées pour exécuter, sur l'axe Conakry – Kindia et Mamou, le présent marché de services.

#### **5.1.3 Contexte lié à la problématique de la gouvernance territoriale**

Le projet FRIT soutient un dispositif d'appui à des initiatives émergentes, à des actions innovantes, à des thématiques orphelines (nouvelles, non prises en compte par le programme, et à fort effet levier de changement) en cours de mise en place. Les actions d'appui du dispositif gouvernance territoriale du projet devraient aussi permettre d'intervenir dans des domaines non prévus par le programme de coopération et de tester des approches.

Ce dispositif est aligné sur les objectifs du programme de coopération, le caractère transversal et complémentaire du projet et sur son triple esprits « (1)-synergie/complémentarité avec les projets sectoriels de Enabel, (2)-réponses aux besoins/priorités émergents des partenaires territoriaux et (3) -intervention souple sur des thématiques non prises en compte par le programme mais qui sont à fort effet levier de changement ».

#### **5.1.4 Contexte lié au déploiement du mécanisme de mobilisation du dispositif FRIT de réponse aux demandes d'accompagnement des partenaires**

Dans le cadre du déploiement de ses appuis, le projet FRIT a lancé un appel à manifestation des besoins et priorités destinés aux catégories d'acteurs à accompagner : administration publique, secteur privé, ONG/OSC, coopératives, médias... Cet appel vise à permettre à ces acteurs de soumettre des demandes d'accompagnement (technique et financier) selon leurs besoins ou défis prioritaires auxquels ils font face. Plusieurs acteurs ont soumis des projets (notes d'expression de besoins) qui ont été analysés avec l'appui des interventions sectorielles d'Enabel pour apprécier leur effet pertinence/impact et également vérifier si des actions identiques ne sont pas prévues par ces interventions afin d'éviter un double financement. Les acteurs dont les notes sont jugées pertinentes ont été invités à soumettre des propositions complètes de demande d'accompagnement (canevas mis à leur disposition) qui ont fait l'objet d'analyse par un comité d'évaluation.

C'est dans ce cadre que plusieurs acteurs (publics, ONG) ont soumis des demandes d'accompagnement (technique, matériel et financier). Ces demandes portent sur divers aspects : renforcement des capacités, mise en place d'outils et de bases de données, digitalisation des recettes de collectivités locales...

Au total, le projet a reçu 82 notes d'expression de besoin des partenaires dont 25 ont été jugés pertinentes pour passer à la phase d'introduction complète de demandes d'accompagnement selon les canevas prévus à cet effet. 23 demandes ont été finalement enregistrés et 7 demandes ont reçu un avis favorable du comité d'évaluation pour être accompagnés par la FRIT.

Le présent marché public est donc initié pour mobiliser des prestataires pour assurer la mise en œuvre des action issues de ces demandes d'accompagnement des partenaires afin de répondre à leurs enjeux et besoins prioritaires.

## **5.2 Objectifs**

L'objectif principal de ce marché de services est d'assurer la mise en œuvre des actions de répondre aux besoins exprimés par les acteurs territoriaux pour in fine, contribuer au renforcement de l'efficacité des interventions du programme de coopération.

Le présent marché est composé d'un seul lot et vise spécifiquement à :

**Améliorer la capacité de mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés**

- Structurer et renforcer un cadre de concertation communal sur la fiscalité de la commune de Mamou pour l'élaboration d'une politique de recensement et de recouvrement des ressources internes ;
- Mettre en place un outil numérique pour la collecte de taxes sur 3 marchés et auprès de 70% des taxis-motos de la Commune urbaine de Mamou.

### **5.3 Méthodologie et principales activités à mettre en œuvre**

Le présent marché de services devra être conduit de façon participative et collaborative, impliquant les parties concernées (Enabel, autorités locales, acteurs institutionnels, organisations paysannes, ...). Le processus de collecte et d'analyse des données devra suivre une approche qualitative et quantitative.

L'approche à adopter par les prestataires devra être centrée sur les acteurs territoriaux, demandeurs des actions d'appui du présent marché. De ce fait, ces derniers devraient être considérés comme responsables des activités et impliqués tout au long du processus des actions à déployer.

Conformément aux objectifs et résultats visés, les soumissionnaires devront faire une proposition méthodologique qui prendra en compte les étapes et tâches reprises dans les tableaux ci-dessous.

**Les soumissionnaires sont invités à faire preuve de créativité/d'innovation et de flexibilité dans leur offre méthodologique pour atteindre au mieux et avec plus d'impact, les objectifs et résultats escomptés pour le marché**

Amélioration de la mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés

<b>Livrables</b>	<b>Format</b>
<b>Livrable 1</b> : Rapport de démarrage présentant la méthodologie et les outils révisés et validés	Fichier Word
<b>Livrable 2</b> : Décision portant création du cadre de concertation communal sur la fiscalité	PDF
<b>Livrable 3</b> : Rapport de formation des membres du cadre de concertation sur la Mobilisation des Ressources Internes (MRI)	Fichier Word
<b>Livrable 4</b> : Stratégie communale de MRI	PDF
<b>Livrable 5</b> : Base de données informatique – intégrant les Modules marchés et taxis motos	En ligne
<b>Livrable 7</b> : Document de capitalisation du projet	1 Document infographié (10 pages max) ou 1 Vidéo (5 minutes max)
<b>Livrable 8</b> : Rapport final de mission	Fichier Word

### **5.4 Durée de l'expertise**

L'expertise mobilisée est responsable des livrables et de l'organisation des étapes de la mission en collaboration avec l'équipe de Enabel.

Le temps de mobilisation des experts, sur lequel sera basée l'offre, ne peut dépasser les quantités indiquées dans le tableau ci-après.

**Tableau : Mobilisation personne /jour de l'expertise**

N°	Modules	Personne/jour
	<b>Total :</b> Amélioration de la mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés	<b>205</b>
2	<p><b>Phase préparation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion de cadrage (2p/j)</li> <li>- Echanger avec la Commune sur la composition et les modalités de fonctionnement du cadre de concertation communal sur la fiscalité à mettre en place (1p/j)</li> <li>- Révision de la méthodologie et des outils de collecte de donnée (5p/j)</li> </ul>	8
	<p><b>Phase de mise en œuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visites de terrain/identification et recensement des occupants des stands des 3 marchés et des taxis motos de la Commune urbaine de Mamou (90p/j)</li> <li>- Mise en place des 2 bases de données : Module marchés et Module taxis motos (pour le suivi de la perception des redevances communales) (30p/j)</li> <li>- Formation des administrateurs et utilisateurs sur les outils numériques (60p/j)</li> </ul>	180
	<p><b>Phase de restitution et rapportage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion de présentation de la base de données et de l'outil digital de suivi à Enabel et la Commune urbaine de Mamou (2p/j)</li> <li>- Elaboration document de capitalisation (10p/j)</li> <li>- Rapportage de la mission qui intègre les recommandations et transmission des livrables et factures (5p/j)</li> </ul>	17

## 5.5 Planning de mise en œuvre :

**Améliorer la capacité de mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés**

Activités	2025									2026									2027						
	Q2			Q3			Q4			Q1			Q2			Q3			Q4			Q1		Q2	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	25	27	
Réunion de cadrage : pour présenter la méthodologie d'intervention																									
Echanger avec la Commune sur la composition et les modalités de fonctionnement du cadre de concertation communal sur la fiscalité à mettre en place																									
Révision de la méthodologie et test des outils de recensement																									
Visites de terrain/identification et recensement des occupants des stands des 3 marchés et des taxis motos de la Commune urbaine de Mamou																									
Mise en place des bases de données (suivi de la perception des redevances communales) et déploiement de la solution logicielle sur un serveur d'hébergement cloud appartenant à la commune et paramétrage de l'application et la saisie des données de bases																									
Réunion de présentation de la base de données et de l'outil digital de suivi à																									

Enabel et la Commune urbaine de Mamou																									
Formation des administrateurs et utilisateurs de la Commune sur l'utilisation de l'outil digital et de la base de données																									
Coaching des administrateurs et utilisateurs de la Commune et suivi de l'utilisation de l'outil																									
Elaboration et présentation du document de capitalisation																									
Rapportage de la mission qui intègre les recommandations et transmission des livrables et factures																									

## 5.6 Profil de l'expertise à mobiliser

L'expertise à mobiliser peut-être un cabinet/bureau d'étude, une ONG, une équipe de consultant.e.s disposant des expertises requises pour la prestation.

### 5.6.1 Expert.e 1 : Chef.fe de mission et responsable des livrables

- ✓ Au moins un Master (Bac +5) en gestion/coordination de projet ou équivalent
- ✓ Au moins 8 ans d'expériences en gestion de projet en Afrique de l'Ouest (mobilisation d'acteurs, gestion de projet de bailleurs internationaux, gestion d'équipe pluridisciplinaire)
- ✓ Au moins 8 ans d'expérience en accompagnement des collectivités locales guinéennes
- ✓ Au moins 3 expériences avérées dans l'accompagnement de la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne
- ✓ Résident en Guinée pendant toute la durée du projet

### 5.6.2 Expert Profil 2 : Spécialiste en animation territoriale

- ✓ Au moins Bac+4 en sciences sociales, pédagogie, gestion de projet, développement rural, ou Au moins Bac +4 minimum en sciences sociales, développement communautaire ou équivalent
- ✓ Au moins 8 ans d'expériences en gestion de projet en Guinée (planification, suivi...)
- ✓ Au moins 5 ans d'expériences dans l'accompagnement des collectivités locales guinéennes
- ✓ Au moins 5 ans d'expériences en mobilisation des acteurs territoriaux
- ✓ Au moins 3 expériences avérées dans la mise en place de cadres de concertation pluri acteurs
- ✓ Au moins une expérience avérée dans l'accompagnement de la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne
- ✓ Résident en Guinée pendant toute la durée du projet

### **5.6.3 Expert.e 3 : Spécialiste en transformation digitale**

- ✓ Au moins un Diplôme d'ingénieur en informatique ou supérieur
- ✓ Au moins 5 ans d'expériences en transformation digitale
- ✓ Au moins une expérience avérée dans la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne
- ✓ Avoir assisté une collectivité locale dans le déploiement et l'utilisation d'une application digitale de mobilisation et de sécurisation des ressources
- ✓ Savoir accompagner la conduite du changement
- ✓ Compétences avérées en méthodologies agiles, conception et réalisation d'applications, management opérationnel des équipes

### **5.6.4 Expert.e 4 : Spécialiste en analyse de données**

- ✓ Diplômé (Bac +5) en informatique, Géographie/Système d'Information Géographique
- ✓ 5 ans d'expériences dans l'élaboration de solution informatique
- ✓ Capacité avérée en analyse et qualification de besoin client
- ✓ Expérience dans l'analyse et la résolution des problèmes
- ✓ Maîtrise de la méthodologie Agile Scrum
- ✓ Au moins une expérience avérée dans la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne
- ✓ Résident en Guinée pendant toute la durée du projet

### **5.6.5 Expert.e 5 : Technicien.ne informatique**

- ✓ Au moins un diplôme de Technicien Supérieur (en Informatique)
- ✓ Au moins 1 expérience pratique dans l'utilisation d'application web et mobile
- ✓ Au moins 1 expériences pratiques dans le support technique des utilisateurs terrains

### **5.6.6 Expert.e 6 : Spécialiste en sensibilisation sur le civisme fiscal**

- ✓ Au moins un Bac + 3 en Communication, Développement communautaire ou équivalent
- ✓ Au moins 1 expériences pratiques dans l'accompagnement de la mobilisation des recettes communales
- ✓ Au moins 3 expériences pratiques dans la sensibilisation portant sur le civisme fiscal
- ✓ Connaissance de la zone de Mamou et des acteurs

## **5.7 Offre technique**

Une offre technique est soumise pour le présent marché et par soumissionnaire. L'offre technique devra intégrer les points ci-dessous. Néanmoins, les différents soumissionnaires sont invités à faire preuve de créativité/d'innovation et de flexibilité dans leur offre méthodologique pour atteindre au mieux et avec plus d'impact, les objectifs et résultats escomptés

### **5.7.1 Proposition technique et méthodologique**

Il est attendu du cabinet ou de l'équipe des consultant.e.s, d'expliquer la façon dont ils/elles envisagent l'exécution des activités pour permettre l'atteinte des résultats et des livrables escomptés. Ce chapitre comprendra, entre autres, les sections suivantes (liste non exhaustive) :

- ✓ Analyse contextuelle et des enjeux/défis qui démontre une compréhension fine des besoins et des problématiques en lien avec le marché ;
- ✓ Approche méthodologique (les phase ou étape de mise en œuvre de l'action, description de la méthodologie d'exécution de l'action qui combine théorie et pratique, approche de collecte de données, mobilisation des acteurs concernés, définition des rôles et responsabilité des acteurs, organisation des équipes sur le terrain, gestion des enquêteurs si applicable, ...) ;
- ✓ Présentation des outils adaptés pour la mise en œuvre de l'action (outils de collecte de données, fiches, plateformes numériques, biodigesteurs...) si applicable au marché ;
- ✓ Chronogramme des activités conformément à la durée de la prestation ;
- ✓ Le cadre logique de l'action (indicateurs pour chaque objectif et résultat de l'action
- ✓ Dispositif de coordination et suivi-évaluation impliquant Enabel et le demandeur,
- ✓ à mettre en place pour s'assurer de la bonne exécution des activités.

### **CV des experts + Copies de diplômes et des attestations/certificats**

**NB :** Le CV de chaque expert.e proposé devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert.e doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

**Les copies des diplômes et des attestations de bonne fin de prestation et de travail de chacun des experts proposés doivent être jointes à l'offre.**

### **5.7.2 Exigences techniques de la base des données/outil de suivi de la perception des recettes communales de Mamou :**

L'application doit disposer au moins des modules ci-après :

- ✓ Administration technique : gestion des utilisateurs et des privilèges des utilisateurs
- ✓ Configuration : module de gestion dynamique des données de bases ;
- ✓ Marchés : recensement et recouvrement des taxes
- ✓ Taxi-motos : recensement et recouvrement des taxi-motos
- ✓ Sécurisation des montants recouvrés : limite des sessions et sessions d'encaissements
- ✓ Tableau de bord et statistiques : présentation des données de recensements, le potentiel de chaque taxe (pour les marchés, catégorisable par type d'emplacement),

- ✓ Suivi instantanée des encaissements : visibilité de chaque encaissement sur la plateforme.
- ✓ L'application doit être multi-utilisateur et en français.
- ✓ L'application doit embarquer un API « interface de programmation d'application » d'envoi de sms (enregistrement d'un redevable, enregistrement de paiement) ;
- ✓ L'application doit embarquer un API de paiement par orange money ;
- ✓ Le prestataire devra fournir un guide utilisateur de l'application.
- ✓ Le prestataire s'engage à prouver sa capacité en termes d'accompagnement des communes, de déploiement de solution logicielles, d'en assurer la maintenance curative et évolutive Il sera capable d'en assurer le maintien en condition opérationnelle, sa disponibilité, sa sécurité et du succès de son déploiement sur l'espace d'hébergement ;
- ✓ Le prestataire devra apporter une assistance continue à la commune pendant les 6 mois suivant le démarrage du projet.

## 5.8 Suivi-évaluation

Le soumissionnaire présentera, dans son offre technique, un dispositif de suivi-évaluation détaillé, impliquant le-s bénéficiaire-s et Enabel. Des réunions trimestrielles seront tenues entre le prestataire, le-s bénéficiaire-s et Enabel. Des visites de terrain périodiques seront également organisées par Enabel pour s'assurer de la bonne exécution des activités.

## 5.9 Jalons de paiement

Les paiements se feront en jalons et le règlement est réalisé à chaque jalon sur la base de la validation des livrables pour le nombre de personne/jour prestés correspondant. Cette modalité de paiement s'applique au marché tel que décrit dans le tableau ci-après.

Amélioration de la mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés			
Jalon	Livrables	P/Jour	Période
1	▪ <b>Livrable 1 :</b> Rapport de démarrage	8	10 jours après la réunion de démarrage
2	▪ <b>Livrable 2 :</b> Cartographie (liste) des occupants des stands des 3 marchés et des taxis motos de la Commune urbaine de Mamou	90	
3	▪ <b>Livrable 3 :</b> Base de données informatique – Module marchés ▪ <b>Livrable 4 :</b> Base de données informatique – Module taxis-motos	30	
4	▪ <b>Livrable 4 :</b> Rapport de formation des administrateurs et utilisateurs sur les outils numériques	60	
5	▪ <b>Livrable 5 :</b> Document de capitalisation ▪ <b>Livrable 6 :</b> Rapport de mission et l'ensemble des livrables finalisés	17	

## 5.10 Grille d'évaluation qualité technique

Amélioration de la mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés

Expertise	Maximum
<b>1. Offre technique/méthodologie</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse contextuelle et des enjeux/défis qui démontre une compréhension fine des besoins et des problématiques en lien avec le ou les lots à pourvoir ;</li> <li>• Approche méthodologique (les phase ou étape de mise en œuvre de l'action, description de la méthodologie d'exécution de l'action qui combine théorie et pratique, approche de collecte de données, mobilisation des acteurs concernés, définition des rôles et responsabilité des acteurs, organisation des équipes sur le terrain, gestion des enquêteurs si applicable, ...) ;</li> <li>• Présentation des outils adaptés pour la mise en œuvre de l'action (outils de collecte de données, fiches...) si applicable au lot concerné ;</li> <li>• Chronogramme des activités conformément à la durée de chaque lot ;</li> <li>• Le cadre logique de l'action (indicateurs pour chaque objectif et résultat de l'action du lot concerné)</li> <li>• Dispositif de coordination et suivi-évaluation impliquant Enabel et le demandeur, à mettre en place pour s'assurer de la bonne exécution des activités.</li> </ul>	<b>40</b>
<b>2. Diplôme et Expériences Expert.e Chef.fe de mission</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un Master (Bac +5) en gestion/coordination de projet ou équivalent</li> <li>• Au moins 8 ans d'expériences en gestion de projet en Afrique de l'Ouest (mobilisation d'acteurs, gestion de projet de bailleurs internationaux, gestion d'équipe pluridisciplinaire)</li> <li>• Au moins 8 ans d'expérience en accompagnement des collectivités locales guinéennes</li> <li>• Au moins 3 expériences avérées dans l'accompagnement de la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne</li> </ul>	<b>20</b>
<b>3. Expert.e spécialiste en animation territoriale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins Bac +4 minimum en sciences sociales, développement communautaire ou équivalent</li> <li>• Au moins 8 ans d'expériences en gestion de projet en Guinée (planification, suivi...)</li> <li>• Au moins 5 ans d'expériences dans l'accompagnement des collectivités locales guinéennes</li> <li>• Au moins 5 ans d'expériences en mobilisation des acteurs territoriaux</li> <li>• Au moins 3 expériences avérées dans la mise en place de cadres de concertation pluri acteurs</li> <li>• Au moins une expérience avérée dans l'accompagnement de la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne</li> </ul>	<b>15</b>
<b>4. Expert.e spécialiste en transformation digitale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un Diplôme d'ingénieur en informatique ou supérieur</li> <li>• Au moins 5 ans d'expériences en transformation digitale</li> <li>• Au moins une expérience avérée dans la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne</li> <li>• Avoir assisté une collectivité locale dans le déploiement et l'utilisation d'une application digitale de mobilisation et de sécurisation des ressources</li> </ul>	<b>10</b>

Amélioration de la mobilisation des ressources internes de la commune de Mamou à travers la digitalisation du recensement et du recouvrement des taxes de stationnement des taxis-motos et de location des stands dans 3 marchés

<b>Expertise</b>	<b>Maximum</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir accompagner la conduite du changement</li> <li>• Compétences avérées en méthodologies agiles, conception et réalisation d'applications, management opérationnel des équipes</li> </ul>	
<b>5. Expert.e spécialiste en analyse de données</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplômé (Bac +5) en informatique, Géographie/Système d'Information Géographique</li> <li>• 5 ans d'expériences dans l'élaboration de solution informatique</li> <li>• Capacité avérée en analyse et qualification de besoin client</li> <li>• Expérience dans l'analyse et la résolution des problèmes</li> <li>• Maîtrise de la méthodologie Agile Scrum</li> <li>• Au moins une expérience avérée dans la digitalisation des processus de mobilisation des ressources dans une commune guinéenne</li> </ul>	<b>5</b>
<b>6. Technicien informatique</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un diplôme de Technicien Supérieur (en Informatique)</li> <li>• Au moins 1 expérience pratique dans l'utilisation d'application web et mobile</li> <li>• Au moins 1 expériences pratiques dans le support technique des utilisateurs terrains</li> </ul>	<b>5</b>
<b>7. Expert.e spécialiste en sensibilisation sur le civisme fiscal</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins un Bac + 3 en Communication, Développement communautaire ou équivalent</li> <li>• Au moins 1 expériences pratiques dans l'accompagnement de la mobilisation des recettes communales</li> <li>• Au moins 3 expériences pratiques dans la sensibilisation portant sur le civisme fiscal</li> <li>• Connaissance de la zone de Mamou et des acteurs</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Note globale</b>	<b>100</b>

**NB : seules les offres ayant obtenu 70% à l'évaluation technique seront retenues pour la suite du processus**

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo7o-5cfed376oaed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
<b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>1</sup>			
<b>PRÉNOM(S)</b>			
<b>DATE DE NAISSANCE</b>			
JJ            MM    AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>2</sup>	AUTRE <sup>3</sup>
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>			
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL</b> <sup>4</sup>			
<b>ADRESSE PRIVÉE</b>			
PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION	PAYS		
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>			
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?		<b>NOM DE L'ENTREPRISE</b> (le cas échéant) <b>NUMÉRO DE TVA</b> <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b> <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> <b>VILLE PAYS</b>	
OUI	NON		
DATE	<b>SIGNATURE + NOM</b>		

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>3</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>5</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

### 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>		
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>		
<b>ABRÉVIAISON</b>		
<b>FORME JURIDIQUE</b>		
TYPE	A BUT LUCRATIF	
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF      ONG <sup>7</sup> OUI      NON	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>8</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>		
(le cas échéant)		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		
		JJ      MM      AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>		
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS		TÉLÉPHONE
<b>COURRIEL</b>		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ + NOM		

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>7</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>8</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### **6.1.3 Entité de droit public**

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6fib>

<b>NOM OFFICIEL<sup>9</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>10</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ + NOM</b>			

<sup>9</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>10</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### **6.1.4 Sous-traitants**

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

### 6.1.5 Coordonnées bancaires

<b>Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique</b>	
<b>Institution financière :</b>	
<b>IBAN :</b>	
<b>Code Swift :</b>	
<b>Code banque :</b>	
<b>Code agence :</b>	
<b>N° de compte :</b>	
<b>Ouvert au nom de :</b>	

**N.B. :**

- Toutes les informations bancaires doivent être remplies. Joindre le RIB signé par la banque.
- Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

**Date :**

**Signature manuscrite originale + nom**

## **6.2 Formulaire d'offre - Prix**

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **GIN23009-10035**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **GIN23009-10035**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Lot unique ..... Euros

Pourcentage TVA..... %.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point 6.12, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

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

Certifié pour vrai et conforme,

**Fait à ..... le .....**

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombaient dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des

mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union Européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales à jour**
- **Attestation de régularité des cotisations fiscales à jour**

**Date..... Fait à.....**

**Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».**

## **6.4 Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre**

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (**2022, 2023 et 2024**) un cumul de chiffres d'affaires au moins égal à : **50 000 €.**

<b>Données financières</b>	<b>2022 en EURO</b>	<b>2023 en EURO</b>	<b>2024 en EURO</b>	<b>Moyenne en EURO</b>
Chiffre d'affaires annuel, à l'exclusion du présent marché				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché				

**Signature originale du mandataire habilité**

**Nom et situation du mandataire habilité**

**Lieu, date :**

**Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses comptes annuels approuvés par un expert-comptable des 3 derniers exercices à savoir : 2022-2023-2024**

## 6.5 Effectif du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit compléter et signer le tableau relatif à ses effectifs ci-dessous:

Effectif moyen	Année (2022)		Année (2023)		Année (2024)	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup>	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché
Personnel permanent						
Autre personnel						

**Signature originale du mandataire habilité**

**Nom et situation du mandataire habilité**

## 6.6 Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CV des experts mentionnés dans la partie 5 qui correspondent aux exigences minimales reprises au paragraphe 5.6 du présent CSC.

Le soumissionnaire complète et signe le tableau « **Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres** » ci-dessous.

Pour rappel, le CV de chaque membre de l'équipe proposée devra se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. **Les expériences mentionnées dans les CVs sont approuvées par les attestations de travail/de services faits. Prière de joindre les copies de ces attestations et les diplômes**

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)

L'expert proposé devra résider en Guinée et s'engage à être présent de manière continue et effective pendant toute la durée du projet (Critère de sélection )

**Signature manuscrite**

.....

**Lieu et date :**

## 6.7 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** :

- Preuves de réalisation d'au moins 2 prestations similaires au cours des 3 dernières années attestées par des PV de réception complète ou des attestations de bonne fin d'exécution dont le montant est égal à 40 000 € chacune.**

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectuées au cours des 3 dernières années (2022, 2023 et 2024), avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du fournisseur.

**Remplir le tableau ci-dessous :**

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (2022- 2023 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**.

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

## **6.8 Offre technique**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris au paragraphe 5.8

## 6.9 Offre – financière

Les différents soumissionnaires devront prendre en compte, dans leur offre de prix, tous les éléments décrit ci-après : honoraires, connexion, transports intra et interurbain, communication, restauration liée aux missions dans les zones de l'action, hébergement pour les missions et frais des enquêteurs, élaboration de la base de données/outil digital de suivi de perception des recettes communales, frais de formation et sensibilisation et tout autre frais nécessaire à la mise en œuvre correcte et efficace de l'action.

Nº	Descriptions	Unité	Quantité	Prix unitaire hors HTVA (Euros)	Total
<b>1</b>	Honoraire expert.e Chef.fe de mission	Personne/Jour			
<b>2</b>	Honoraire Expert.e spécialiste en animation territoriale	Personne/Jour			
<b>3</b>	Honoraire Expert.e spécialiste en transformation digitale	Personne/Jour			
<b>4</b>	Honoraire Expert.e spécialiste en analyse de données	Personne/Jour			
<b>5</b>	Honoraire Technicien.ne informatique	Personne/Jour			
<b>6</b>	Honoraire Expert.e spécialiste en sensibilisation sur le civisme fiscal	Personne/Jour			
<b>Total</b>			<b>205</b>		

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire.

## **6.10 Récapitatif des documents à fournir**

- **Fiche d'identification (formulaire 6.1)**
- **Formulaire d'offre – prix (6.2)**
- **Déclaration sur l'honneur (formulaire 6.3)**
- **Données capacité économique et financière (formulaire 6.4)**
- **Effectif du soumissionnaire (formulaire 6.5)**
- **Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (formulaire 6.6)**
- **Références du soumissionnaire (formulaire 6.7)**
- **Dossier technique (formulaire 6.8)**
- **Offre technique (formulaire 6.9)**
- **Offre – financière (formulaire 6.10)**

## 6.11 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices ( <b>2022, 2023, 2024</b> ) un cumul de chiffres d'affaires au moins égal à : <b>50 000 €</b> .	<b>Voir formulaire 6.5</b>
Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).	
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années, déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document 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.</p>	
AUTRES :	Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels ou une déclaration bancaire.

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. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

## 6.12 Dossier de sélection – aptitude technique

<b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des <b>techniciens ou des organismes techniques suffisants</b>, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin <b>d'assurer la qualité</b> et les <b>moyens d'étude et de recherche</b> de son entreprise</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience.</p>	
<p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Preuves de réalisation d'au moins 2 prestations similaires au cours des 3 dernières années attestées par des PV de réception complète ou des attestations de bonne fin d'exécution dont le montant est égal à 40 000 € chacune.</b></li></ul>	<p><b>Voir formulaire 6.8</b></p>
<p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	

<p>Lorsque les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, <b>un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur</b> ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le prestataire est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du prestataire et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il utilise pour contrôler la qualité ;</p>	
<p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>	<p><b>Voir formulaire 6.1.4</b></p>
<p>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. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</u></li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef.</li> <li>• En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.</u></li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	

## **6.13 Annexes**

**Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)**

Voir le lien : [Clause GDPR.pdf](#)

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

Les instructions générales pour l'introduction sont accessibles via le lien suivant :

[CANEVAS DU CSC GIN23009-10035.doc](#)