



**Demande de prix marché de services**

« Recrutement d'un prestataire pour le renforcement des performances du serveur DHIS2 et l'amélioration de la qualité des données au Bénin »

**Marché BEN23006-10231**

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objet de la demande .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Instructions aux soumissionnaires .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Termes de références .....</b>	<b>7</b>
3.1	Contexte et justification .....	7
3.2	Objectifs .....	7
3.2.1	Objectif général.....	7
3.2.2	Objectifs spécifiques .....	7
3.3	Résultats.....	8
3.4	Livrables.....	9
3.5	Méthodologie.....	9
3.6	Durée de la prestation .....	10
3.7	Réception .....	11
3.8	Communication (article ? autre moyen de partage ? et préciser le canal de partage) .....	11
3.9	Cadrage .....	12
<b>4</b>	<b>Conditions d'exécution services .....</b>	<b>13</b>
4.1	Généralités.....	13
4.2	Conformité de l'exécution.....	13
4.3	Modalités d'exécution .....	13
4.4	Réception des prestations.....	13
4.5	Facturation et paiement.....	13
4.6	Exonération de TVA .....	14
4.7	Assurances .....	14
4.8	Droits de propriété intellectuelle.....	14
4.9	Obligation de confidentialité.....	14
4.10	Clauses déontologiques.....	14
4.11	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	15
<b>5</b>	<b>Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire.....</b>	<b>16</b>
5.1	Fiche d'identification.....	16
5.1.1	Personne physique .....	16
5.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	17
5.1.3	Sous-traitants.....	17
5.2	Formulaire d'offres – prix .....	18
5.3	Bordereaux de prix .....	18

NB : Eléments inclus dans le prix .....	20
5.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	20
5.5 Déclaration intégrité soumissionnaires .....	22
5.6 Documents à remettre – liste exhaustive .....	23
5.7 Annexe 2 : Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles).....	2
5.8 Annexe 3 : Délai d'exécution du marché. ....	6

## 1 Objet de la demande

<b>OBJET DE LA DEMANDE :</b> Recrutement de prestataire pour le renforcement des performances du serveur DHIS2 et l'amélioration de la qualité des données au Bénin.	
<b>TYPE DE MARCHE :</b>	Service
<b>REFERENCES ENABEL :</b>	BEN23006-10231
<b>LOT :</b>	Un seul lot.
<b>POSTE</b>	Le seul lot est constitué de deux (02) postes Poste 1 : Volet Serveur DHIS2 Poste 2 : Volet Renforcement de la Qualité des Données.

## 2 Instructions aux soumissionnaires

<b>2.1 PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL DURANT LA PROCEDURE.</b>	
NOM :	Raïssatou ANGO
FONCTION :	Acheteur Public
ADRESSE :	02 BP 8118 Cotonou
E-MAIL :	<a href="mailto:raissatou.ango@enabel.be">raissatou.ango@enabel.be</a>
<b>2.2 PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL DURANT L'EXECUTION</b>	
NOM :	Wilfrid NASSARA
FONCTION :	Expert/Digitalisation Santé
ADRESSE :	02 BP 8118 Cotonou
E-MAIL :	wilfrid.nassara@enabel.be

<b>2.3 DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE</b>		
RÉCEPTION DES OFFRES :	DATE :	<b>Le jeudi 30 octobre 2025 à 11h 00 au plus tard, heure locale.</b>
	LIEU :	Les soumissionnaires peuvent soumettre les offres de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"><li>- L'offre sur papier dont une version originale et 2 copies. Joindre une copie conforme de l'offre originale sur une clé USB.</li><li>- Elle doit être introduite sous plis fermé portant la mention :</li></ul>

		<p><b>« Marché de service relatif au Recrutement de prestataire pour le renforcement des performances du serveur DHIS2 et l'amélioration de la qualité des données au Bénin » ; BEN23006-10231 ».</b></p> <p><b>ATT : Mme Raïssatou ANGO</b></p> <p>Par remise contre émargement sur le registre de réception des offres. Au secrétariat de P@SRIS II, sis au Ministère de la Santé.</p> <p>Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du lundi au jeudi de : 8H00 à 13h30 et de 14 h15 à 17 h30 ; et</li> <li>- Le vendredi de : 8h00 à 13h 30.</li> </ul>
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :		60 jours calendaires
CRITÈRES DE SELECTION		<p>Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien le présent marché.</p> <p>Le soumissionnaire doit être une personne morale (entreprise, cabinet conseil) ou physique (groupement d'experts) remplissant les exigences ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Avoir une existence légale dans le pays d'établissement</li> <li>❖ Avoir une attestation d'accréditation " HISP"</li> <li>❖ Justifier d'au moins une expérience avérée en administration avancée de serveurs Linux et des technologies sous-jacentes à DHIS2 dans la sous-région, au cours des trois (03) dernières années à compter de la date de dépôt des offres.</li> </ul> <p>Documents à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le registre de commerce ou IFU</li> <li>❖ L'attestation d'accréditation " HISP"</li> <li>❖ Copies des contrats (ou bon de Commande) et attestations de bonne fin d'exécution/service fait (ou PV de réception)</li> <li>❖ La liste des prestations similaires</li> <li>❖ CV des experts proposés.</li> </ul>
RÉGULARITÉ :		<p>Les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.</p> <p><b>L'un des éléments de régularité des offres est le délai d'exécution de la mission.</b></p>
CRITÈRES D'ATTRIBUTION :		<p><b>Ce marché est un marché à prix unitaires.</b></p> <p>Le marché sera attribué à l'offre régulière sur la base des critères ci-dessous :</p> <p><b>A- Critère 1 : Proposition technique : 70 points</b></p>

Eléments à apprécier	Pondération (70 points)
❖ Compréhension de la mission, pertinence et clarté de la méthodologie proposée	25
❖ Cohérence et faisabilité du plan de travail détaillé et du planning proposé.	25
❖ Qualité et exhaustivité des livrables proposés	20

**B- Critère 2 : Proposition financière : 30 points**

La formule suivante sera appliquée pour l'attribution des points relatifs à ce critère :

**Points de l'offre Y = (Prix de l'offre la plus basse/Prix de l'offre Y) \* 30**

2.4 DELAI D'EXECUTION ET MODALITES DE PAIEMENT	
Le marché débute le jour suivant la réception de la notification d'attribution jusqu'à la réception des livrables	
DE LAI D'EXECUTION :	La mission est prévue pour une durée maximale de quarante (40) jours calendrier
LIEU :	Le marché sera exécuté à la Direction des Systèmes d'Information (DSI) au ministère de la Santé sis à Akpakpa.
MODALITÉS DE PAIEMENT :	<b>Aucune avance ne sera accordée.</b> A la fin de chaque poste, le paiement sera effectué sur la base livrables validés le comité conjoint comprenant des représentants de la DSI, de la DPAF et le fonctionnaire dirigeant du marché.

## 3 Termes de références

### 3.1 Contexte et justification

Le Système National d'Information et de Gestion Sanitaire (SNIGS) du Bénin s'appuie sur la plateforme DHIS2 (District Health Information Software 2) pour la collecte, la gestion et l'analyse des données sanitaires. Cette plateforme est un outil essentiel pour le suivi des indicateurs de santé et la prise de décision. Cependant, des défis majeurs ont été identifiés, nécessitant une intervention urgente et structurée pour garantir la continuité, la fiabilité et l'efficacité du système.

- **Premièrement**, la performance du serveur DHIS2 actuel est problématique. En effet, Le serveur, d'une capacité de 128 Go RAM, tend à saturer, avec une utilisation de la RAM pouvant atteindre 87%. La présence d'autres applications sur le même serveur complique davantage la situation, engendrant des lenteurs et des risques pour la disponibilité et la performance du système.  
De plus, la migration vers les dernières versions du DHIS2 est jugée nécessaire pour bénéficier de fonctionnalités améliorées, notamment pour la gestion des données agrégées et de type "tracker". La mise en place de sauvegardes automatiques externes est également cruciale pour la sécurité et la résilience du système.
- **Deuxièmement**, la qualité des données saisies dans le DHIS2 est une préoccupation majeure. De nombreuses erreurs sont introduites lors de la saisie des rapports SNIGS par les formations sanitaires. Bien que la plateforme DHIS2 dispose de fonctionnalités de contrôle qualité à la saisie, leur configuration est nécessaire, impliquant l'application de règles de validation strictes sur les champs critiques. Un manuel de procédure de contrôle qualité existe, mais le renforcement de la formation des acteurs à l'encodage et à l'utilisation des données est essentiel pour qu'ils puissent identifier eux-mêmes les anomalies. Un appui d'experts DHIS2 est envisagé pour mettre en place ces contrôles et renforcer les capacités locales des cadres de la DSI et de la DPAF.
- Ces enjeux ont fait l'objet de discussions et de validations lors de plusieurs réunions des parties prenantes, notamment le 29 avril 2025 et le 25 juin 2025, où des actions concrètes et des échéances ont été définies pour adresser ces défis. Le présent Termes de Référence vise à encadrer le recrutement d'une expertise externe pour la mise en œuvre de ces actions prioritaires.

### 3.2 Objectifs

#### 3.2.1 Objectif général

L'objectif général est d'améliorer de manière significative la performance, et la disponibilité du serveur DHIS2 du SNIGS au Bénin, tout en renforçant la qualité et l'intégrité des données saisies et utilisées au sein du système sanitaire.

#### 3.2.2 Objectifs spécifiques

- **Poste 1 : Serveur DHIS2 :**
  - En amont à la présente mission, de palier les problèmes de performance actuels du serveur DHIS2 par un redimensionnement vertical rapide, afin de

faciliter la mise en œuvre des actions de migration et de renforcement de la qualité des données.

- Réaliser la migration de la plateforme DHIS2 vers sa dernière version stable pour bénéficier des fonctionnalités et des sécurités améliorées et optimiser l'exploitation du serveur DHIS2.
- Mettre en place des mécanismes de sauvegardes automatiques et externes des données DHIS2 au data center du Ministère de la Santé, afin de renforcer la sécurité et d'assurer une reprise d'activité rapide.
- Contribuer à la réflexion sur des solutions d'infrastructure serveur plus complexes et résilientes à long terme, telles que le clustering.

- **Poste 2 : Renforcement de la Qualité des Données :**

- Configurer et implémenter des règles de validation strictes sur les champs critiques des formulaires digitalisés DHIS2, réduisant ainsi les erreurs à la saisie.
- Renforcer les capacités techniques des équipes de la DSI et de la DPAF en matière de configuration, de maintenance des contrôles qualité à la saisie des données DHIS2 et d'utilisation des données pour l'identification des anomalies.
- Élaborer et diffuser un guide d'utilisation détaillé des nouvelles fonctionnalités de la version DHIS2 mise à jour, notamment pour les aspects liés à l'agrégation et au suivi des données.

### **3.3 Résultats**

À l'issue de cette mission, les résultats attendus sont les suivants :

• **Poste 1 : Serveur DHIS2 :**

- La plateforme DHIS2 est migrée avec succès vers sa dernière version stable (par exemple, la version 2.39 ou la plus récente disponible), avec toutes les nouvelles fonctionnalités opérationnelles et documentées.
- Des procédures de sauvegarde automatiques et externes sont efficacement mises en œuvre au data center du Ministère de la Santé, garantissant la résilience du système et une récupération rapide en cas d'incident.
- Un plan stratégique pour les solutions d'infrastructure serveur à long terme (par exemple, le clustering) est élaboré et documenté.

• **Poste 2 : Qualité des Données :**

- Les formulaires digitalisés du DHIS2 sont reconfigurés avec des règles de validation strictes pour les champs critiques de saisie des données, réduisant ainsi les erreurs et les biais.
- Le personnel de la DSI et de la DPAF est formé et capable de configurer, surveiller et gérer les contrôles de qualité des données au sein du DHIS2, et d'utiliser efficacement les données pour l'assurance qualité.



- Un guide d'utilisation complet de la nouvelle version de DHIS2 et de ses fonctionnalités de qualité des données est disponible et utilisé par les acteurs concernés.

### 3.4 Livrables

Le prestataire devra soumettre les livrables suivants :

- **Poste 1 : Serveur DHIS2 :**
  1. Un rapport de diagnostic initial et une note méthodologique détaillée de l'intervention.
  2. Un guide technique documentant le processus de migration et de configuration du serveur DHIS2, y compris la stratégie de sauvegarde.
  3. La nouvelle instance de production du DHIS2, migrée, stable et fonctionnelle.
- **Poste 2 : Qualité des Données :**
  4. Un document de spécifications des règles de qualité des données implémentées dans le nouveau système DHIS2.
  5. Les supports de formation (diapositives, guides pratiques) utilisés lors des ateliers de renforcement de capacités.
  6. Un rapport final de mission synthétisant les activités menées, les résultats atteints, les défis rencontrés et les recommandations pour la pérennisation des acquis

### 3.5 Méthodologie

Le prestataire sélectionné mettra en œuvre la mission en étroite collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information (DSI) et la Direction de la Planification, de l'Analyse et de la Formalisation des Statistiques (DPAF) du Ministère de la Santé, ainsi que l'équipe Enabel/P@SRIS2. La méthodologie comprendra les étapes suivantes :

#### Poste 1 : Serveur DHIS2

- Réaliser un diagnostic approfondi des problèmes de performance du serveur DHIS2 actuel, incluant l'analyse de l'utilisation de la RAM, de la saturation de l'espace de stockage et de l'impact des autres applications hébergées afin de faciliter le redimensionnement vertical du Serveur DHIS2.
- Planifier et exécuter la migration de la plateforme DHIS2 vers sa dernière version stable, en assurant l'intégrité des données, la compatibilité des modules existants et une disponibilité minimale du système (une intervention en week-end est privilégiée après annonce préalable aux utilisateurs).
- Implémenter et configurer des mécanismes de sauvegarde automatiques et externes de la base de données et des fichiers du système DHIS2 au data center du Ministère de la Santé.
- Effectuer des tests complets du système DHIS2 mis à niveau et migré en collaboration avec la DSI et les acteurs de terrain sur une instance de test, en recueillant les retours pour l'ajustement avant la mise en production.

- Développer et fournir un guide d'utilisation détaillé des nouvelles fonctionnalités et des meilleures pratiques pour la version DHIS2 mise à jour.

## **Poste 2 : Renforcement de la Qualité des Données**

- Participer et contribuer en distanciel à l'atelier préparatoire avec la DSI, la DPAF pour identifier les outils SNIGS et les variables pertinentes nécessitant des contrôles qualité, et définir les règles de validation spécifiques à implémenter.
- Configurer et implémenter les règles de validation strictes au sein outils digitalisés du SNIGS pour les champs critiques identifiés.
- Faciliter un atelier en présentiel de formation et de transfert de compétences (du type "Académie DHIS2" ou atelier spécialisé) à destination des équipes de la DSI et de la DPAF, axée sur :
  - La configuration et la gestion des modules de contrôle qualité et des règles de validation du DHIS2.
  - Les techniques d'identification des aberrations et erreurs dans les données.
  - L'utilisation efficace des données pour un contrôle qualité continu et dynamique.

Assurer un appui technique et un transfert de connaissances aux équipes locales DSI/DPAF pour garantir la pérennisation des capacités en gestion de la qualité des données.

### **3.6 Durée de la prestation**

La durée globale de la prestation sera déterminée en fonction de la méthodologie et de la planification proposées par le prestataire sélectionné, mais devra tenir compte des échéances et durées estimées pour les activités clés suivantes :

<b>Activités</b>	<b>Durée (jours calendaires)</b>	<b>Responsable</b>
<b>Phase 1</b> : Diagnostic et mise à niveau Serveur DHIS2 (Ram)	30	DSI, DPAF, Enabel
<b>Phase 2</b> : Intervention et mise à jour de la version du DHIS2. Instance de test	5	DSI, DPAF Prestataire (en présentiel)
<b>Phase 3</b> : Tests de la nouvelle version DHIS2 par les utilisateurs sur une instance de test.	8	DSI, DPAF Prestataire (en distanciel)
<b>Phase 4</b> : Mise en production de la nouvelle version du DHIS2	2	DSI, DPAF Prestataire (en distanciel)

<b>Phase 1</b> : Atelier préparatoire sur la qualité des données (identification des outils, variables et règles de validation)	4	DPAF, DSI, Prestataire (en distanciel)
<b>Phase 2</b> : Configuration et implémentation des règles de validation dans DHIS2 suivi de transfert de capacité / Formation des équipes DSI/DPAF	5	DSI, DPAF Prestataire (en présentiel)

Cette durée ne prend pas en compte les délais de validation par les parties prenantes. **Le nombre de jours effectifs de prestation en présentiel est estimé à 10 jours calendaires.**

### 3.7 Réception

À la fin de chaque poste, la réception des livrables et la validation des activités seront effectuées par un comité conjoint comprenant des représentants de la **DSI, de la DPAF et d'Enabel**. Les livrables seront examinés par ce comité dans un délai défini, et les commentaires ou demandes de révisions seront communiqués au prestataire. L'acceptation formelle sera prononcée une fois que les livrables auront été jugés conformes aux présents Termes de Référence et que toutes les observations auront été intégrées de manière satisfaisante.

### 3.8 Communication (article ? autre moyen de partage ? et préciser le canal de partage)

Produire un article pour la visibilité de P@SRIS2 et pour alimenter le site de Enabel Bénin. L'article mettra l'accent sur : la contribution de l'activité pour le renforcement de la qualité des données sanitaires pour la prise de décisions informées.

### **3.9 Cadrage**

Une fois le marché notifié, une réunion de cadrage sera organisée afin de clarifier, repréciser les conditions du marché et de valider le planning et les modalités de déroulement de la mission.

## 4 Conditions d'exécution services

### 4.1 Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de services passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

### 4.2 Conformité de l'exécution

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

### 4.3 Modalités d'exécution

La date de démarrage, les délais d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives au lieu d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout dépassement du délai d'exécution, et ce pour quelque cause que ce soit, peut entraîner par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de **0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée**. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif ou de tout autre défaut d'exécution, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire exécuter les prestations par un autre prestataire. Le surcoût éventuel est à charge du prestataire de services défaillant.

Tous frais quelconques auxquels le Pouvoir Adjudicateur serait exposé et imputables au prestataire de services défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

### 4.4 Réception des prestations

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

### 4.5 Facturation et paiement

Les factures sont établies en un seul exemplaire et respectent les prescriptions mentionnées dans le bon de commande ou la lettre de notification.

La facture est envoyée à l'adresse mentionnée dans le courrier de notification.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations.

**Le paiement interviendra après la réception des livrables validés par le pouvoir adjudicateur.**

**Pour le paiement, le fonctionnaire dirigeant doit élaborer un PV de réception provisoire.**

#### **4.6 Exonération de TVA**

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les services sont prestés, **le projet P@SRIS II est dispensée du paiement de la TVA locale sur les services achetés.**

**L'AIB sera prélevé conformément aux conditions et taux en vigueur au Bénin.**

En ce qui concerne l'applicabilité de la TVA belge, le lieu des services est déterminatif.

#### **4.7 Assurances**

Pour le présent marché aucune assurance n'est exigé.

#### **4.8 Droits de propriété intellectuelle**

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

Lorsque l'objet des services consiste en la création d'un site internet, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit d'enregistrer et de protéger le nom de domaine créé à cette occasion, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire de services doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire de services ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

#### **4.9 Obligation de confidentialité**

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

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application.

#### **4.10 Clauses déontologiques**

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 mail [integrity@enabel.be](mailto:integrity@enabel.be).

Tout manquement à se conformer à une disposition d'une des politiques éthiques Enabel (<https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>) peut aboutir à la résiliation du

présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

#### **4.11 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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 le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

## 5 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

### 5.1 Fiche d'identification

**NB : Remplir que la fiche correspondant à votre statut**

#### 5.1.1 Personne physique

DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup>	
PRÉNOM(S)	
DATE ET LIEU DE NAISSANCE	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ <sup>2</sup>	
PAYS ÉMETTEUR	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL / BOITE POSTALE VILLE, RÉGION PAYS TÉLÉPHONE PRIVÉ COURRIEL PRIVÉ	
DONNÉES COMMERCIALES	
<i>Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels</i>	
Dirigez-vous votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à Enabel ?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
NOM DE VOTRE ENTREPRISE	
NUMÉRO DE TVA	
NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE & PAYS	
DATE	SIGNATURE

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

<sup>2</sup> Carte d'identité, passeport, permis de conduire ou autre



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

NOM OFFICIEL	
ABRÉVIATION	
NOM COMMERCIAL (si différent du nom officiel)	
FORME JURIDIQUE TYPE D'ORGANISATION (BUT LUCRATIF, SANS BUT LUCRATIF, ONG) <sup>3</sup>	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL <sup>4</sup> /NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL  VILLE  PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL : JJ/MM/AAAA	
NUMÉRO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL  CODE POSTAL/BOITE POSTALE  VILLE  PAYS	
NOM PERSONNE DE CONTACT  TÉLÉPHONE  COURRIEL	
DATE	SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

### 5.1.3 Sous-traitants

Pour le présent marché, la sous-traitance n'est pas autorisée.

<sup>3</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>4</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

## 5.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions de la demande de prix **BEN23006-10231**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix 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.

**Le Projet P@SRIS II est exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.**

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions de la demande de prix **BEN23006-10231**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

..... (euros)

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 .....

Nom, titre

Signature

## 5.3 Bordereaux de prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **BEN23006-10231** et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Désignation	Unité	Nombre d'expert	Quantité	Prix Unitaires hors TVA en Euro	Montant total hors TVA en Euro
<b>Honoraires</b>					
<b>Poste 1 : Volet Serveur DHIS2</b>					
Honoraires d'intervention et de mise à jour de la version du DHIS2. Instance de test et production. (01 Facilitateur) <i>Présentiel à Cotonou</i>	<b>Homme -jour</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		
<b>Poste 2 : Volet Renforcement de la Qualité des Données</b>					
Honoraires facilitation Atelier de Configuration et implémentation des règles de validation dans DHIS2 suivi de transfert de capacité / Formation des équipes DSI/DPAF. (2 facilitateurs) <i>Présentiel à Cotonou</i>	<b>Homme -jour</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		
<b>Total honoraires</b>					
<b>Frais remboursables</b>					
<b>Frais de transport internationaux</b>	<b>Aller-Retour</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>Total frais remboursables</b>					
<b>Montant total hors TVA</b>					

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature

### **NB : Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché.

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires y compris perdiem et frais de logement éventuels
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liées à l'exécution ;
- Le rapportage
- la formation nécessaire
- 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 taxes, impôts et charges d'application au Bénin et/ou dans le pays d'origine du prestataire. y compris les retenues à la source applicables sur les services au Bénin (pour les prestataires non établis au Bénin, le taux est de 10% sur les honoraires des personnes physiques et 12% pour les personnes morales);
- -Le cas échéant, les frais de réception dans le chef du prestataire.
- Les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

**Le projet P@SRIS 2 est exonéré de droits de douane et TVA.**

**Les frais remboursables** éventuels seront remboursés sur base du maximum indiqué dans l'offre sur base de documents justificatifs (preuve d'achat, boarding PASS, billet d'avion),

### **Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans les prix :**

Les frais d'ateliers d'échanges /restitutions uniquement dans le cadre de l'exécution du marché à savoir : locations de salle, restauration, hébergement et frais de transport des participants/bénéficiaires.

Ces frais seront payés directement par le Projet P@SRIS 2 l.

### **5.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion**

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

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

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7).

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale, c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement 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 faute professionnelle grave :

  - a. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019  
[https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation\\_Abus\\_Sexuel\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_Policy_FR.pdf)
  - b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019:  
[https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude\\_Corruption\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf)
  - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations 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 incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec Enabel ou 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. Le soumissionnaire ni un de ses 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 - version consolidée:  
[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-0](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-0)
8. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public, ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption je déclare/nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Lieu

Signature

## **5.5 Déclaration intégrité soumissionnaires**

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir,

directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

## **5.6 Documents à remettre – liste exhaustive**

### **Documents généraux :**

- La fiche d'identification signée, (Point 5.1)
- Le formulaire d'offre de prix et le Détail des prix signés, (Point 5.2 et 5.3);
- La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion signé, (Point 5.4)
- La déclaration d'intégrité des soumissionnaires signée, (Point 5.5)
- Relevé d'identité bancaire

### **Vis-à-vis des critères de sélection :**

- Certificat d'immatriculation (registre de commerce ou IFU)
- L'attestation d'accréditation HISP"
- La liste de prestations similaires exécutés les 3 dernières années.
- Copies des contrats (ou bon de Commande) et attestations de bonne fin d'exécution/service fait (ou PV de réception) : Les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail+ copies des contrats ou bon de commande.
- Les CV des experts proposés ;

### **Vis-à-vis des critères d'attribution :**

- Les documents demandés pour l'évaluation du critère 1 : Proposition technique
- L'offre financière

Pour La liste de services similaires exécutés les 3 dernières années, **le soumissionnaire complétera le tableau ci-dessous et joindra copies des attestations de bonne fin d'exécution ou de travail.**

N° de la Référence	Période d'exécution	Destinataire public	Zone géographique de la prestation	Description succincte de la prestation	Référence de l'Attestation de bonne fin d'exécution ou de travail fournie  (Préciser la page dans l'offre)
<b>1</b>					
<b>2</b>					



## 5.7 Annexe 2 : Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

### Annexe I : Exemple de clauses contractuelles : obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles

appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

## **7. Droit d'information des personnes concernées**

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

## **8. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

## **9. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### **10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **11. Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : [...]

#### **12. Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

#### **13. Délégué à la protection des données**

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

#### **14. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident

physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## **15. Documentation**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

### **5.8 Annexe 3 : Délai d'exécution du marché.**

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons exécuter le présent marché **BEN23006-10232** dans un délai de : ..... à compter à compter de la réception de l'ordre de service.

**(A préciser pour chaque poste du marché)**

Date :

Signature :

Nom et prénom :

