



Cahier Spécial des Charges

**BEN22005-10036**

**Marché de services relatif à un projet  
d'implémentation d'une solution digitale de  
correction automatique des épreuves dans les  
Instituts de Formation en Sciences  
Infirmières et Obstétricales**

Procédure négociée sans publicité préalable

Accord-cadre avec un seul contractant

Code projet : BEN22005

Pays : Bénin

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>6</b>
1.1	Déroptions 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.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques .....	10
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	11
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>12</b>
2.1	Nature du marché.....	12
2.2	Objet du marché .....	12
2.3	Lots.....	12
2.4	Postes.....	12
2.5	Durée du marché .....	12
2.6	Variantes .....	13
2.7	Option .....	13
2.8	Quantités.....	13
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>15</b>
3.1	Mode de passation.....	15
3.2	Publication officielle.....	15
3.2.1	Publication Enabel.....	15
3.3	Information .....	15
3.4	Réunion d'information.....	15
3.5	Offre.....	16
3.5.1	Données à mentionner dans l'offre .....	16
3.5.2	Durée de validité de l'offre .....	16
3.5.3	Détermination des prix .....	17
3.5.3.1	Éléments inclus dans le prix.....	17
3.5.4	Introduction des offres .....	18
3.5.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	18

3.5.6	Sélection des soumissionnaires .....	19
3.5.6.1	Motifs d'exclusion .....	19
3.5.6.2	Critères de sélection qualitative .....	20
3.5.6.3	Aperçu de la procédure.....	21
3.5.6.4	Critères d'attribution .....	21
3.5.6.5	Cotation finale.....	22
3.5.6.6	Attribution du marché public.....	22
3.5.7	Conclusion de l'accord-cadre .....	23
3.5.7.1	Conclusion du marché public.....	23
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>24</b>
4.1	Définitions (art. 2) .....	24
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (art. 10).....	24
4.3	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	24
4.4	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	25
4.5	Confidentialité (art. 18).....	25
4.6	Protection des données à caractère personnel .....	25
4.6.1	Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....	25
4.6.2	Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire .....	25
4.7	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	26
4.8	Cautionnement (art. 25 à 33).....	28
4.9	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	28
4.10	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	28
4.10.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	28
4.10.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	29
4.10.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 29	
4.10.4	Imposition ayant une incidence sur le montant du marché .....	30
4.10.5	Circonstances imprévisibles.....	30
4.10.6	Remplacement de l'expert exécutant la mission.....	30
4.11	Réception technique préalable (art. 42) .....	31
4.12	Modalités d'exécution (art. 146 et suivants) .....	31
4.12.1	Délais et clauses (art. 147) .....	31
4.12.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	32
4.12.3	4.10.3 Egalité des genres .....	32
4.12.4	4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	32
4.13	Vérification des services (art. 150).....	32

4.14	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	32
4.15	Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels .....	32
4.16	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	33
4.16.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	33
4.16.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	33
4.16.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	34
4.17	Fin du marché .....	34
4.17.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	34
4.17.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160) .....	34
4.18	Litiges (art. 73) .....	35
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>36</b>
5.1	Contexte de mise en œuvre et justification.....	36
5.2	Objectif.....	36
5.2.1	Objectif Général .....	36
5.2.2	Objectifs spécifiques .....	36
5.3	Résultats attendus .....	37
5.4	Prestations attendues par Institut .....	37
5.4.1	Fourniture, Installation et Configuration de Matériels et Logiciels open-source AMC OMR 37	
5.5	Formation des utilisateurs .....	38
5.6	Adaptation Pédagogique et Modèles de QCM .....	38
5.7	Support technique .....	39
5.8	Nature et spécifications techniques par Institut.....	39
5.9	Livrables Attendus par Institut.....	41
5.10	Délai de livraison.....	42
-	Poste 1 : Fourniture, installation, tests et déploiement de la solution 6 mois .....	42
-	Poste 1 : Fourniture, installation, tests et déploiement de la solution 6 mois .....	42
5.11	Garantie et maintenance .....	42
5.12	Planning du projet par Institut.....	2
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>2</b>
6.1	Fiches d'identification.....	2
6.1.1	Personne physique.....	2
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	3
6.1.3	Entité de droit public .....	4
6.1.4	Sous-traitants.....	5
6.2	Bordereau des prix à présenter .....	6

6.3	Tableaux « Profils Experts » .....	8
6.4	Références similaires .....	10
6.5	Attestation d'exclusivité de l'expert(e).....	12
6.6	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	13
6.7	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	15
6.8	Documents à remettre – liste exhaustive .....	16

# 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'A.R. 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 14.01.2013).

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec les 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 public, Enabel est valablement représentée par **Mme Ludwine BEERNAERT, Contract Support Manager** de Enabel au Bénin.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement durable des Nations Unies et la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan 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<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n°87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n°98), l'interdiction du travail forcé (C. n°29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n°100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n°138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n°182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : la Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le 12 décembre 2015 ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État fédéral belge (approuvé par A.R. du 17.12.2017, M.B. 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'État belge ;
- le Code éthique d'Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption de juin 2019.

## 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<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;

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

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. du 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. du 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. du 27 juin 2017.

- La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation 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 (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be) ; le Code éthique et les politiques d'Enabel mentionnés ci-dessus sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>

## 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 ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : à défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et la réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours de calendrier ;

Documents du marché : cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels il se réfère ;

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 sur 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 sur 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'A.R. 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 tous 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. Par sous-traitant, il faut comprendre l'opérateur économique doté de la capacité sur laquelle compte le candidat ou le soumissionnaire ou à laquelle il confie tout ou partie de ses engagements ;

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 de données à caractère personnel ;

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 ;

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

## **1.6 Confidentialité**

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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 à caractère personnel (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>

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits humains et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire

1.7.3. 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.

1.7.4. 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.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'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.

1.7.5. 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.

1.7.6. Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption,... ) doivent être

adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinions 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 services.

### 2.2 Objet du marché

Le présent marché est passé selon la modalité de l'accord-cadre avec un participant unique au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, les commandes fondées sur cet accord-cadre sont attribuées, notamment, suivant les conditions fixées par le présent cahier spécial des charges.

Ce marché de services consiste à implémenter d'une solution digitale de correction automatique des épreuves dans les Instituts de Formation en Sciences Infirmières et Obstétricales à l'IFSIO et à l'INMeS

L'accord-cadre détermine l'objet des marchés à passer au cours de la période de validité de l'accord.

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, les commandes fondées sur cet accord-cadre sont attribuées, notamment, suivant les conditions fixées par le présent cahier spécial des charges.

### 2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

### 2.4 Postes

Le marché se compose des postes suivants :

#### **Poste 1 : IFSIO incluant**

- 1.1 Fourniture, installation, tests et déploiement en production de la solution
- 1.2 Expérimentation pilote sur quelques épreuves
- 1.3 Généralisation de la solution

#### **Poste 2 : INMeS incluant**

- 2.1 Fourniture, installation, tests et déploiement en production de la solution
- 2.2 Expérimentation pilote sur quelques épreuves
- 2.3 Généralisation de la solution

Les postes sont réunis pour ne former qu'un seul et même marché. Il n'est pas possible de soumissionner uniquement pour l'un ou l'autre poste et le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour l'ensemble des postes constituant le marché

### 2.5 Durée du marché

L'accord-cadre prend cours le premier jour calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion de l'accord-cadre et est conclu pour une durée de 2 années

Pendant cette durée, le pouvoir adjudicateur peut passer des commandes, sans toutefois pouvoir dépasser les quantités maximales fixées au point 2.8 ci-après.

Si le prestataire se rend coupable de manquements quant aux situations de conflits d'intérêts, le pouvoir adjudicateur a le droit de mettre fin au marché sans indemnité.

## 2.6 Variantes

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des variantes exigées et autorisées.

Les variantes libres ne sont pas admises.

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

## 2.7 Option

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

## 2.8 Quantités

Les quantités de ce marché **par institut** de Formation en Sciences Infirmières et Obstétricales sont fixées à

Description	Unité
<b>Poste 1 : Fourniture, installation, tests et déploiement de la docimologie AMC OMR</b>	
<b>A. Matériels installés, configurés et testés</b>	
1. Scanners de documents rapides (ADF)	2
2. Imprimante Laser (Enterprise)	1
3. Serveur pour solution AMC OMR & Base de Données PostgreSQL	1
<b>B. Logiciels &amp; Services Associés</b>	
1. Logiciels open-source AMC OMR (v1.5 min) installés, configurés, testés sur le serveur et les postes clients	Forfait
2. Sessions de formation initiales (5 jours sur site) utilisateurs & techniques plus supports numériques et papier, manuels d'utilisation et de maintenance de base en français	5jrs
3. Rapports (installation, configuration, sessions de formation)	1
<b>Poste 2 : Expérimentation pilote sur quelques épreuves</b>	
1. Accompagnement & Support technique/pédagogique durant le pilote de trois 3 mois. (Coaching sur site, support à distance, adaptation des modèles QCM, analyse des premiers résultats.)	Forfait
2. Rapport de la phase pilote avec les ajustements effectués	1
<b>Poste 3 : Généralisation aux curricula choisis dans les Institutions</b>	

1. Support à la mise à l'échelle et à la généralisation dans les institutions (Accompagnement pour l'intégration complète dans les processus de l'IFSIO et de l'INMeS, formation continue des nouveaux utilisateurs.)	Forfait
2. Plan de pérennisation et d'appropriation (maintenance & support de 12 mois)	1
3. Gestion du projet sur 12 mois, frais de déplacement et séjour (Parakou/Cotonou, Bénin) des équipes	Forfait
4. Rapport final du projet (PowerPoint + Rapport Word + flyers de communication, Plan de pérennisation ...)	1

Le présent accord contient des quantités minimales (H/J) pour **IFSIO** (1<sup>ère</sup> commande) pour la première commande.

Les prix unitaires restent inchangés, quelques soient les quantités réellement commandées.

Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas à commander les quantités maximales précitées, qui ne constituent donc pas les quantités auxquelles l'adjudicataire a droit. Par contre, si les quantités maximales sont atteintes l'accord-cadre a épuisé ses effets et plus aucune commande ne peut être passée.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Le présent accord-cadre est attribué, en application de l'article 42, §1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016 via une procédure négociée sans publication préalable.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

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

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Inès GARCIA-ALONSO, Expert Contractualisation & Administration HQ. 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 cette personne. Il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à **7 (sept)** jours de calendrier avant la date ultime de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à /

- par mail à Mme Inès GARCIA-ALONSO ( [ines.garciaalonso@enabel.be](mailto:ines.garciaalonso@enabel.be) ) et M. Tanguy MAFFON ( [tanguy.maffon@enabel.be](mailto:tanguy.maffon@enabel.be) ) avec copie à Mme Josiane YLONFOUN ( [josiane.ylonfoun@enabel.be](mailto:josiane.ylonfoun@enabel.be) ), et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.
- ou par mail à Mme Inès GARCIA-ALONSO ( [ines.garciaalonso@enabel.be](mailto:ines.garciaalonso@enabel.be) ) et M. Tanguy MAFFON ( [tanguy.maffon@enabel.be](mailto:tanguy.maffon@enabel.be) ) avec copie à Mme Josiane YLONFOUN ( [josiane.ylonfoun@enabel.be](mailto:josiane.ylonfoun@enabel.be) ),

L'aperçu complet des questions posées sera disponible à six (06) jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse de publication de l'offre ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

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/travaillerpourEnabel/marchéspublics](http://www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics) .

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.

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

### 3.4 Réunion d'information

La réunion d'information sur le marché sera organisée le **20 novembre 2025 à partir de 10 h 00 mn (heure de Cotonou)**. La réunion d'information a pour objectif de donner aux

**soumissionnaires potentiels un ensemble d'informations capitales pour leur permettre de déposer leurs offres sur la plateforme e-procurement et l'utilisation du forum de ladite plateforme pour poser des questions concernant le marché.** Les personnes intéressées par le marché pourront se connecter avec le lien ci-dessous pour participer aux réunions d'information :

- **Réunion du xx novembre 2025 à 10h 00 mn :**

### **3.5 Offre**

#### **3.5.1 Données à mentionner dans l'offre**

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- les nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une personne morale, sa finalité sociale ou sa raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et, si applicable, son numéro d'entreprise ;
- le prix unitaire forfaitaire / les prix unitaires forfaitaires en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le pourcentage de TVA ;
- le nom de la ou des personnes, selon le cas, dotée(s) d'un mandat (procuration) pour signer l'offre ;
- la fonction de la ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- le numéro et l'intitulé du compte ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel doit être effectué tout paiement dans le cadre du marché public ;
- le numéro d'enregistrement complet du soumissionnaire à la Banque-Carrefour des Entreprises pour les soumissionnaires belges ou toute institution équivalente pour les soumissionnaires étrangers ;
- les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner un membre du groupement qui représentera ce dernier devant le pouvoir adjudicateur.

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.

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

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours de 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.

### 3.5.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EUROS. **Le taux de change entre l'Euro et le FCFA est de 1 Euro = 655,957 FCFA.**

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessus :

Certains postes sont à prix unitaire, 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.

Certains postes sont à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

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 les contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies dans le cadre de la vérification des prix.

#### 3.5.3.1 Éléments 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 ;
- Les Per diems (indemnité journalière) : un montant forfaitaire couvrant tous les frais supplémentaires encourus à titre professionnel (pas à titre privé donc) et consécutifs aux prestations réalisées dans le pays d'intervention tels que : le logement, les repas, les boissons, les petits trajets locaux (le cas échéant) et les autres petites dépenses (toutes les conversations téléphoniques, internet, les friandises, les pourboires...);
- Les assurances ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- 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 la retenue à la source sur les sommes dues relatives aux services prestés au Bénin (soit 20% des sommes dues pour les prestataires non établis au Bénin et 3% pour les prestataires établis au Bénin et immatriculé à l'IFU)**
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.
- Mais également les frais de communication (internet compris), les frais administratifs et de secrétariat (Visa, Etc.), les frais de photocopie et d'impression, le coût de la documentation relative aux services éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, 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.

**NB 1 : Enabel au Bénin est exonéré du paiement des droits de douane et de la Taxe sur la Valeur Ajoutée**

**NB 2 : Pour ce marché, les frais liés à l'organisation des sessions de formations et/ou des ateliers seront à la charge de Enabel/EQUITE 2.**

### **3.5.4 Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché.

**Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les offres introduites par des moyens électroniques sont acceptées.**

**Par conséquent, le dépôt de l'offre sur papier n'est pas autorisé et l'adjudicateur ne tiendra compte que de l'offre introduite par voie électronique.**

Pour ce marché, la soumission électronique d'une offre se fait via la plateforme du service fédéral e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be>).

Pour plus d'informations concernant l'enregistrement ou la connexion sur la plateforme, veuillez consulter le manuel en suivant le lien ci-dessous : [Help Center e-Procurement - eProc Knowledge Portal \(service-now.com\)](https://www.service-now.com/help_center).

**L'usage de la plateforme n'impose pas une limite de volume pour le chargement des documents.**

Le format des documents doit être le format pdf ou un format équivalent. L'offre doit être chargée sur le site internet : <https://www.publicprocurement.be/> , plus spécifiquement, sur la page sur laquelle apparaît cette publication.

**Dérogation :** Conformément à l'article Art. 43, §1er de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le rapport de dépôt visé à l'article 42 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée. Le mécanisme de la signature électronique qualifiée n'étant pas maîtrisé par les opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt. **Par conséquent, les soumissionnaires sont autorisés à apposer dans leurs offres des signatures électroniques avancées ou des signatures scannées.** Toutefois, avant la notification du contrat (conclusion), Enabel demandera une version papier du formulaire d'offre-prix avec la signature manuscrite originale de la personne habilitée à engager le soumissionnaire retenu.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **02/12/2025 à 11h00mn, heure de Bruxelles**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

**NB : Tenir compte du décalage horaire éventuel entre Bruxelles et le lieu de résidence du soumissionnaire.**

**L'ouverture des offres se fera à huis clos.**

### **3.5.5 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.

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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 visés 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.

### 3.5.6 Sélection des soumissionnaires

#### 3.5.6.1 Motifs d'exclusion

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

Par l'introduction de la Déclaration sur l'honneur signée (point 6.7), 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.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

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

Les documents suivants seront demandés :

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.
- 3) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.
- 4) le document attestant que le soumissionnaire n'est pas **en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE.

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.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

**NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production ou s'ils sont en cours de validité.**

#### **3.5.6.2 Critères de sélection qualitative**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous 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.

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

##### **3.5.6.2.1 L'aptitude à exercer l'activité professionnelle**

###### **1) Extrait du registre du commerce (RCCM) ou équivalent**

Datant de moins de 3 mois, indiquant l'objet social en lien avec le numérique et/ou l'éducation, des Plaquettes de présentation de l'entreprise et de ses services.

##### **3.5.6.2.2 En matière de capacité technique du soumissionnaire – références requises**

###### **1) Liste des principales références similaires pertinentes**

Une liste des principaux projets similaires menés en Afrique francophone au cours des deux dernières années au maximum, dans le même secteur d'activités ou dans un secteur aux caractéristiques similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire.

Niveau minimal exigé : au minimum deux (02) projets de déploiement de solutions de dématérialisation, de gestion documentaire (OCR), de plateformes e-learning ou de correction automatisée d'épreuves.

Pour chaque référence présentée, le soumissionnaire complète l'annexe référence similaire autant de fois que de références présentées de l'accord-cadre en vertu des dispositions ci-dessous.

A son offre, le soumissionnaire joint pour chacun référence, une description circonstanciée des services exécutés. Cette description doit mentionner en tous cas les éléments suivants :

- le donneur d'ordre (nom et adresse) ;
- la composition de l'équipe mise en œuvre pour le développement (nom, fonction, diplôme et expérience de chaque membre de l'équipe) ;
- l'année d'exécution;
- une description circonstanciée des prestations fournies, comprenant les prestations fournies ;
- la personne de contact auprès du donneur d'ordre qui peut être contactée par l'administration en vue de l'obtention d'informations complémentaires concernant les missions développées (nom, prénom, numéro de téléphone et adresse e-mail).

###### **2) Capacité à fournir du matériel informatique et logiciels open-source**

Le soumissionnaire fournit, dans le cadre de son offre, une note technique décrivant la chaîne d'approvisionnement pour le matériel et les logiciels que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché.

Niveau minimal exigé : une lettre d'engagement ou accords de partenariat avec des fournisseurs pour chacune des 2 catégories : logiciel et matériel.

### 3.5.6.3 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.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par un comité 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 viendra 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. Une fois les négociations terminées, les BAFO seront comparées aux critères d'exclusion, de sélection et d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité-prix (obtient la meilleure cotation sur la base des critères d'attribution indiqués infra) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

### 3.5.6.4 Critères d'attribution

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

N°	Description	Poids
1	<b>Critère N° 1 : Valeur technique</b>	
1.1	Méthodologie et organisation du projet (compréhension des enjeux, phasage, planning)	25
1.2	Qualité et adéquation de la solution technique proposée (architecture, fonctionnalités, robustesse)	25
1.3	Qualification et expérience des experts clés proposés pour la mission  Le prestataire met en place une équipe pluridisciplinaire de trois (03) experts. Cette équipe fonctionne sous la coordination d'un Chef de mission/Chef d'équipe (H/F) qui coordonne l'intervention et assure la qualité des prestations de l'équipe.  Pour l'évaluation des profils, le soumissionnaire joindra à son offre :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- le tableau « Profil expert » complété repris à l'annexe 6.3 « Tableaux Profils experts » du CSC pour l'expert proposé ;</li> <li>- l'attestation d'exclusivité de l'expert signé repris à l'annexe 6.5</li> </ul>	15
		<b>70</b>

	Les CV devront présenter clairement les différentes missions exécutées, leur durée, les commanditaires, les principales tâches effectuées au titre des missions (voir modèle de CV en annexe).			
1.3.1	Un chef de projet		5	
1.3.1.1	Avoir un diplôme (BAC + 5) en série scientifique	1		
1.3.1.2	Disposer d'au moins 5 ans d'expérience en gestion de projets IT.  Une expérience dans le secteur de l'éducation est un atout.	4		
1.3.2	Un développeur web fullstack (OMR/AMC ou Développeur senior)			
1.3.2.1	Titulaire d'un diplôme IT ou Licence (BAC+3) en informatique	1	5	
1.3.2.2	Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en développement de solutions logicielles	2		
1.3.2.3	Disposer d'une expérience avérée en technologies OMR/AMC, OCR ou en traitement de données à grande échelle est requise.	2		
1.3.3	Un ingénieur pédagogique			
1.3.3.1	Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de Master (BAC+5) en sciences de l'éducation ou ingénierie pédagogique.	1	5	
1.3.3.2	Disposer d'une expérience d'au moins 2 ans dans la conception d'outils d'évaluation et la formation d'enseignants.	4		
1.4	Approche pour le support, la maintenance et le transfert de compétences			5
2	Critère N° 2 : Prix			30
	Le montant de l'offre considéré est le montant total de l'inventaire.  $Points\ offre\ X = \frac{\text{Montant offre la plus basse} * 30}{\text{Montant offre X}}$  Le montant pris en compte dans la comparaison des prix est le montant total incluse.			

### 3.5.6.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

### 3.5.6.6 Attribution du marché public

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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

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

### **3.5.7 Conclusion de l'accord-cadre**

#### **3.5.7.1 Conclusion du marché public**

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 courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

- au présent CSC et ses annexes ;
- à l'offre/la BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- à la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, aux 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 son emplacement, 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'A.R. du 14 janvier 2013, ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessous (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans le présent CSC, il est dérogé aux articles 25-33 des RGE (A.R. du 14.01.2013) – voir Chapitre 4.6. Le dépôt d'un cautionnement n'est pas une pratique courante dans le monde du recrutement - les prestataires prenant un engagement de moyen mais pas un engagement de résultat - cela pourrait faire en sorte que des offres ne seront pas soumises. Répondre à un marché public n'est déjà pas gagné en soi - si en plus une caution doit être déposée - cela ne semble pas de nature à générer des réponses. Dans l'intérêt d'une concurrence réelle, il est donc décidé de ne pas exiger de cautionnement.

### 4.1 Définitions (art. 2)

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

- fonctionnaire dirigeant : le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- cautionnement : garantie financière donnée par l'adjudicataire de ses obligations jusqu'à complète et bonne exécution du marché ;
- réception : constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- acompte : paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- avance : paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables.

### 4.2 Correspondance avec le prestataire de services (art. 10)

Les notifications du pouvoir adjudicateur sont adressées au domicile ou au siège social mentionné dans l'offre, sauf si le CSC fait obligation au prestataire de services, après la conclusion du marché, d'élire domicile en un autre lieu.

### 4.3 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mr Wilfrid T. NASSARA, Expert Digitalisation Santé, courriel : [wilfrid.nassara@enabel.be](mailto:wilfrid.nassara@enabel.be)

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 tout autre décision ou accord impliquant 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.

Pour des questions relatives aux aspects contractuels, administratifs et financiers la personne de référence pour cet accord est M. Tanguy MAFFON ([tanguy.maffon@enabel.be](mailto:tanguy.maffon@enabel.be)).

#### **4.4 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 experts principaux indiquées dans l'offre de la procédure initiale visant la conclusion de l'accord-cadre. Ces experts peuvent être remplacé selon les conditions et modalités fixées dans la clause de révision visée au point 4.10.6 Clause de révision : remplacement de l'expert.

#### **4.5 Confidentialité (art. 18)**

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. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. « en exécution »), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

#### **4.6 Protection des données à caractère personnel**

##### **4.6.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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 à caractère personnel (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.

##### **4.6.2 Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire**

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.

#### **4.7 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.

Le présent contrat est un contrat de commande aux termes duquel l'adjudicataire reconnaît céder au pouvoir adjudicateur, qui accepte, tous les droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des œuvres faisant l'objet du marché. L'ensemble des œuvres faisant l'objet du marché (ci-après « les œuvres ») sont tous les travaux, créations ou développements, y compris, mais sans s'y limiter, les documents, textes, analyses, rapports, diagrammes, présentations, manuels, bases de données, systèmes, logiciels, médias, traductions, formules, méthodes, inventions, algorithmes, modèles, procédés et méthodes, savoir-faire, plans, dessins, prototypes, travaux préparatoires, calculs et tous autres travaux que l'adjudicataire développe ou a développé depuis le début du marché dans l'exécution du présent marché, seul ou en combinaison avec d'autres, en utilisant ou non du matériel et/ou du savoir-faire du pouvoir adjudicateur.

Cette cession est définitive pour chaque mode d'exploitation, pour le monde entier et sans limitation de temps autre que la durée de validité légale des droits de propriété intellectuelle respectifs.

Le coût de la cession de ces droits pour tous les modes et toutes les formes d'exploitation cédées est intégralement inclus dans les prix du marché.

Cette cession englobe tous les modes d'exploitation, tant existants que futurs, comme :

- le droit de **reproduire** ou **de faire reproduire** les œuvres, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, qu'ils soient à usage interne ou externe, à des fins commerciales ou non commerciales, sous une forme originale ou adaptée, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, sur réseau public ou privé, édition, imprimerie, photocopie ;
- le droit de **représenter**, de **faire représenter**, d'exposer ou mettre à la disposition du public les œuvres, par tous moyens de diffusion et de communication actuels ou futurs, connus ou inconnus, qu'ils soient à usage interne ou externe, à des fins commerciales ou non commerciales, sous une forme originale ou adaptée, notamment dans le cadre d'une présentation au public, des supports, quels qu'ils soient, dans toute manifestation, colloque, conférence, exposition, salon, festival, et par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;

- le droit d'adapter, multiplier, modifier, transformer, faire évoluer, qu'ils soient à usage interne ou externe, à des fins commerciales ou non commerciales, sous une forme originale ou adaptée, en tout ou en partie les œuvres, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, et ce sur tout papier ou support magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing. Le pouvoir adjudicateur informera l'auteur de l'œuvre lorsque les modes décrits ci-avant seront utilisés ;
- le droit de traduire ou de faire traduire les œuvres, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire les résultats sur tout support, qu'ils soient à usage interne ou externe, à des fins commerciales ou non commerciales, sous une forme originale ou adaptée ;
- le droit de faire tout usage et d'exploiter les œuvres, pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit, qu'ils soient à usage interne ou externe, à des fins commerciales ou non commerciales, sous une forme originale ou adaptée ;
- le droit de diffuser, distribuer, publier, louer, prêter, offrir à la vente ou vendre les œuvres développées par le prestataire de services dans le cadre du marché tant sur support existant que futur, qu'ils soient à usage interne ou externe, à des fins commerciales ou non commerciales, sous une forme originale ou adaptée. ;
- le droit de céder et le droit d'accorder des sous-licences sur une partie ou la totalité des modes d'exploitation décrits ci-avant.

Le prestataire retenu ne pourra prétendre en aucun cas à une rémunération spéciale, à une indemnité ou à des dommages-intérêts quelconques du fait de l'utilisation, pour l'exécution du présent marché, de brevets, licences, copyright, etc..., étant censé avoir tenu compte, lors de l'élaboration de son offre, des charges résultant de cette utilisation.

L'adjudicateur garantit qu'il a le droit de transférer et de céder les droits de propriété intellectuelle relatifs aux œuvres sans enfreindre les droits des tiers. L'adjudicateur garantira le pouvoir adjudicateur et maintiendra le pouvoir adjudicateur indemnisé dans le cas où l'adjudicataire violerait sciemment les droits de propriété intellectuelle de tiers.

Il est de plus précisé qu'en aucun cas, l'adjudicateur ne pourra être contraint de payer quoi que ce soit à un tiers quelconque détenteur (et/ou exploitant) d'un brevet, licence, etc..., employés pour l'exécution du présent marché, le prestataire retenu ayant, dans tous les cas, la charge exclusive de ses procédés d'exécution et ce, même s'il ne ressort qu'indirectement de prescriptions applicables au présent marché que l'utilisation d'un brevet, d'une licence, etc..., est nécessaire pour une exécution conforme des prestations régies par le présent cahier spécial des charges.

A la demande du pouvoir adjudicateur et si le pouvoir adjudicateur le souhaite, sans aucune obligation de le faire, l'adjudicataire s'engage, aux frais du pouvoir adjudicateur, même après la fin du contrat, à fournir toute coopération nécessaire ou utile, à coopérer à toutes les demandes, à signer tous les documents et à prendre toutes les mesures nécessaires afin de maintenir ou d'enregistrer au nom du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs droits de propriété intellectuelle et/ou tout autre droit sur les œuvres ou toute partie de celles-ci. Tous les frais découlant de l'enregistrement des droits de propriété intellectuelle sur les œuvres sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicateur garantit et déclare dans la mesure nécessaire qu'aucune personne physique n'exercera le droit moral de paternité et qu'aucune personne ne s'opposera à la modification des œuvres, sauf s'il est démontré que cette modification porterait atteinte à l'honneur et à la réputation de la personne concernée

#### **4.8 Cautionnement (art. 25 à 33)**

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

#### **4.9 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.

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

##### **4.10.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

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

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

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

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre

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

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

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

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

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

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

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

Le présent marché ne comprend pas de formule de révision des prix.

#### **4.10.3 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 inconvénient 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 :

- 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 impact sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.10.4 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché**

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen, telle que définie à l'article 38, fixant les modalités de la révision des prix résultant d'une modification des impositions au Bénin ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

#### **4.10.5 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'État 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'État belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

#### **4.10.6 Remplacement de l'expert exécutant la mission**

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'un des consultants uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

- Maladie de longue durée du Consultant ;
- Licenciement du consultant par le prestataire pour faute grave ;
- Démission du Consultant ;
- Décès ou cas de force majeure

L'opérateur économique peut proposer le remplacement d'un des experts en respectant les conditions et modalités suivantes :



- L'opérateur économique introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement.
- L'expert proposé doit être de qualité équivalente au consultant qu'il remplace. La qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par le consultant qu'il remplace
- Au cas où un accord sur les nouveaux experts ne pourrait être atteint dans les cinq jours ouvrables à dater de l'annonce ou de la demande de changement de personnel, le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la faculté de mettre fin unilatéralement au marché et sans être redevable d'indemnités.
- En outre, le pouvoir adjudicateur peut exiger le remplacement de personnes affectées à l'exécution d'un marché subséquent lorsque celles-ci ne présentent manifestement pas les compétences et aptitudes requises. Vous serez tenu de pourvoir à vos frais au remplacement de celles-ci par des personnes présentant les compétences et les aptitudes dans les 5 jours ouvrables

#### **4.11 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...).

#### **4.12 Modalités d'exécution (art. 146 et suivants)**

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

Les services doivent être exécutés dans un délai qui sera déterminé dans l'ordre de service et note de cadrage de chaque prestation à exécuter.

La lettre de commande est adressée au prestataire de services par mail. Elle est accompagnée du détail des prestations attendues et du délai d'exécution souhaité. Le prestataire de service accuse réception de la lettre de commande par mail dans les 2 jours ouvrables à compter de l'envoi de la lettre de commande.

Le délai d'exécution est fixé soit en jours ouvrables, soit en jours de calendrier.

Si le délai est fixé en jours ouvrables, ne sont pas considérés comme tels :

1°les samedis, dimanches et jours fériés légaux ;

2°les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoires prévus par un arrêté royal ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire par arrêté royal.

Si le délai d'exécution est fixé en jours de calendrier, il est suspendu pendant la fermeture de l'entreprise-prestataire de services pour vacances annuelles.

Le délai d'exécution prend cours à la date indiquée dans la lettre de commande.

Le délai d'exécution comprend le temps nécessaire à la préparation des services.

Les services doivent être exécutés dans le délai fixé dans la lettre de commande.

Le paiement de la prestation se fera sur base d'une facture accompagnée de justificatifs (paiement de l'hôtel, ticket d'avion) et d'un rapport de fin de mission (ou du livrable mentionné dans les TDR).

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet de la lettre de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le fonctionnaire dirigeant

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

Les services et les fournitures seront exécutés et livrés essentiellement sur les différents sites de chaque institut. Pour l'IFSIO à Parakou et pour INMeS à Cotonou

#### **4.12.3 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.

#### **4.12.4 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.

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

Si, pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire 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.

Voir également points 4.16.1 Défaut d'exécution et 4.17.1 Réception des services exécutés.

### **4.14 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.

### **4.15 Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'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.



## **4.16 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.

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

§ 1<sup>er</sup> 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 ou par envoi électronique qui assure de manière équivalente la date exacte de l'envoi.

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.

### **4.16.2 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.

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

§ 1<sup>er</sup> Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, 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 aux alinéas 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> 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.

### **4.17 Fin du marché**

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

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

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

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

L'adjudicataire envoie un exemplaire de la facture et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

A l'attention de Att: Mr Wilfrid T. NASSARA

EQUITE 2 / Enabel Bénin,

sis à Dassa, zone 5, Quartier Ayédèro. Maison BELLO Labo, accolée à une mosquée.

02 BP 8118 Cotonou Bénin,

**L'adjudicataire est tenu de mettre le numéro du Bon de Commande qui lui sera communiqué lors de la notification du marché sur ses différentes factures.**

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

Pour rappel, la facturation des prestations concernées par la demande de réception ne pourra intervenir qu'après envoi du résultat de la réception par le PA et ce, pour autant que la réception provisoire ait été accordée en faveur de l'adjudicataire.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au fournisseur dans le délai de traitement de trente jours à compter de la livraison, pour autant que l'adjudicateur soit, en possession de la facture régulièrement établie ;

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

**Les livrables à l'échéance de chaque poste sont réceptionnés et certifiés conformes par l'équipe projet et le fonctionnaire dirigeant.**

La demande de paiement de réception provisoire fait courir le délai de vérification pour les prestations concernées.

#### **4.18 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 :

Enabel S.A.  
Global ContractFIN & Legal  
À l'attention de Mrs Isabel Lastra  
Rue Haute 147  
1000 Brussels  
Belgium

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte de mise en œuvre et justification

L'IFSIO de l'Université de Parakou et l'INMeS de l'Université d'Abomey-Calavi, au Bénin, dispensent une formation de qualité aux futurs sage-femmes et infirmiers. Les évaluations des connaissances des étudiants se font actuellement en présentiel, sur des épreuves manuelles (papier) principalement sous la forme classique (épreuves à réponses ouvertes), conçues pour une correction ultérieure.

Le volume croissant d'étudiants, le nombre de plus en plus élevé d'évaluations et l'insuffisance d'enseignants posent des défis significatifs en termes de temps et de ressources pour la correction manuelle. En plus cette méthode est laborieuse, chronophage pour le corps enseignant, susceptible d'erreurs humaines et retarde la publication des résultats, impactant l'organisation pédagogique et le suivi des étudiants.

Dans un souci d'amélioration de l'efficacité, de la fiabilité et de la rapidité du processus d'évaluation, ces instituts souhaitent acquérir et déployer un système de correction automatique des épreuves. Ce projet s'inscrit dans une démarche de modernisation et de digitalisation des pratiques pédagogiques au sein de ces institutions.

En effet, la modernisation et la digitalisation du processus de correction des épreuves papiers permettra de :

- Optimiser le temps de correction des enseignants ;
- Améliorer la fiabilité des résultats ;
- Faciliter l'analyse des performances des étudiants ;
- Moderniser les pratiques pédagogiques des instituts.

L'AFD et Enabel, fidèles à leur vocation, apportent leur appui technique et financier à travers le programme EQUITE2 pour la mise en œuvre de ce projet très stratégique du ministère de la Santé dans sa lutte pour offrir des soins infirmiers et obstétricaux de qualité à la population.

### 5.2 Objectif

#### 5.2.1 Objectif Général

Moderniser et optimiser le processus de correction des épreuves à l'IFSIO et à l'INMeS par la mise en place d'une solution digitale de correction automatique des épreuves, afin d'améliorer l'efficacité, la fiabilité et la célérité des évaluations, tout en assurant l'appropriation et la pérennisation par ces deux institutions.

#### 5.2.2 Objectifs spécifiques

- Fournir la solution technologique (matériels et logiciels) la plus pertinente, en tenant compte des besoins, des contraintes locales (coût, maintenance, connectivité) et des expériences réussies dans la sous-région.
- Installer et configurer le dispositif de correction automatique (matériels et logiciels).
- Former les enseignants et le personnel technique et administratif à l'utilisation et à la maintenance de base du système.

- Élaborer des guides d'utilisation et des procédures pour l'intégration du dispositif dans les pratiques pédagogiques existantes.

Mettre en place un plan de pérennisation et d'appropriation de la solution par l'IFSIO et l'INMeS.

### 5.3 Résultats attendus

Les résultats suivants sont attendus à l'issue de la mission :

- Une solution technologique (matériels et logiciels) pertinente, qui tient compte des besoins, des contraintes locales (coût, maintenance, connectivité) et des expériences réussies dans la sous-région est déployée dans ces institutions ;
- Le système de correction automatique (matériels et logiciels) est fourni et correctement installé puis configuré ;
- Les enseignants et le personnel technique et administratif sont formés à l'utilisation et à la maintenance de base du système ;
- Les guides d'utilisation et des procédures pour l'intégration du dispositif dans les pratiques pédagogiques existantes sont élaborés et disponibles.
- Support technique et accompagnement du changement de la phase d'expérimentation pilote et de la mise à l'échelle générale.
- Un plan de pérennisation et d'appropriation de la solution est disponible à l'IFSIO et à l'INMeS.

### 5.4 Prestations attendues par Institut

Les institutions souhaitent implémenter une solution de correction automatique des épreuves sur papier, basée sur la technologie open-source **Auto Multiple Choice (AMC) OMR** version stable minimum v1.5, et des scanners de documents standard (ADF). Les présents TDRs fournissent les spécifications de l'architecture technique de déploiement de la solution, les équipements, les prestations attendues, les besoins pédagogiques ainsi que les mesures pour garantir l'appropriation et la pérennisation de la solution dans le contexte de l'IFSIO et de l'INMeS.

Le prestataire devra, pour ce faire fournir l'ensemble des équipements et prestations de services ci-après pour garantir l'implémentation, l'adoption et la pérennisation de la solution par institution :

#### 5.4.1 Fourniture, Installation et Configuration de Matériels et Logiciels open-source AMC OMR

##### ▪ Installation et configuration du poste serveur :

- Installer **AMC (Auto Multiple Choice)** dans une architecture **client-serveur intranet**, permettant à plusieurs utilisateurs de travailler ensemble (création de QCM, gestion des copies, correction automatique, etc.).
- Installez AMC sur le serveur (Linux) centralisé avec un dossier partagé en réseau (Samba) pour y stocker :
  - Les projets AMC (\*.amc)
  - Les PDF générés
  - Les copies scannées

- Installer une base de données **PostgreSQL** centrale sur le serveur pour que plusieurs correcteurs accèdent aux résultats simultanément.
- **Installation et configuration des postes clients :**
  - Installer AMC Windows/Linux sur les postes clients.
  - Pointez les vers le dossier partagé du serveur pour ouvrir/éditer les projets.
  - Configurer les scanners pour que les copies scannées soient déposées dans le dossier partagé surveillé par le serveur.
  - Installer, Configurer et Tester l'intégration des scanners et le serveur AMC pour assurer une reconnaissance précise des copies.
  - Configurer l'imprimante pour l'impression en réseau des épreuves, des copies corrigées et des données statistiques.
  - Fournir les documents techniques des équipements et du logiciel AMC.

## 5.5 Formation des utilisateurs

<b>Cible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignants, personnel administratif et techniciens informatiques</li> </ul>
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception et Création de QCM avec AMC-TXT et LaTeX.</li> <li>- Numérisation et correction automatique des copies.</li> <li>- Gestion des rapports (notes, statistiques).</li> <li>- Dépannage de base (erreurs de lecture, configuration).</li> </ul>
<b>Format</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atelier de 3-5 jours de formation initiale des points focaux (informaticiens et Sclarité de INMeS et de IFSIO) Support et coaching pratiques réguliers sur la période de garantie.</li> </ul>
<b>Livrable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuel d'utilisation et support de formation en français et Attestation de formation</li> </ul>

## 5.6 Adaptation Pédagogique et Modèles de QCM

<b>Adaptation des épreuves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir des Modèles de QCM conformes aux standards AMC (cases à cocher claires, format standardisé).</li> <li>- Conformer les modèles de QCM aux exigences de l'IFSIO et de l'INMeS (Logo, charte graphique ...).</li> <li>- Personnaliser les copies avec les noms des étudiants (Intégration d'un fichier CSV)</li> <li>- Configurer des barèmes de notation spécifiques (points par question, pénalités).</li> </ul>
<b>Formation pédagogique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Former les enseignants sur la conceptualisation, la structuration et la création sur AMC des épreuves sur la base des Modèles de QCM pour les cours en soins infirmiers et obstétricaux,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Former à l'utilisation du logiciel AMC (création de modèles, traitement des lots, gestion des exceptions...).</li> <li>- Former aux bonnes pratiques pour la conception des épreuves.</li> <li>- Former à l'interprétation des rapports et des statistiques.</li> <li>- Organiser des sessions périodiques pour les nouveaux enseignants</li> </ul>
<b>Formats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers pratiques, démonstrations, manuels utilisateurs en français, sessions de "coaching" lors des premières utilisations.</li> </ul>
<b>Planification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégrer la correction automatique dans le calendrier académique</li> <li>- Généraliser la solution aux deux institutions.</li> <li>- Capitaliser et évaluer l'impact de la solution (gain de temps, satisfaction, etc.).</li> </ul>

## 5.7 Support technique

<b>Initial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support sur site pendant 12 mois post-installation</li> </ul>
<b>Continu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transfert de compétence à l'équipe technique pour la maintenance et le dépannage de premier et deuxième niveau (AFNOR)</li> </ul>
<b>Formation de formateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Former des techniciens et enseignants pour assurer la formation continue des nouveaux utilisateurs</li> </ul>

## 5.8 Nature et spécifications techniques par Institut

### Logiciel : Licences open-source du logiciel Auto Multiple Choice (AMC OMR)

<b>Description :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logiciel open-source permettant la création, la gestion et la correction automatique de QCM papier.</li> <li>- Compatible avec Linux et Windows. Utilise LaTeX et AMC-TXT pour concevoir les QCM, avec randomisation des questions et réponses pour éviter la fraude.</li> <li>- Génère des rapports détaillés (notes, statistiques) et des copies corrigées.</li> </ul>
<b>Exigences :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Système d'exploitation : Linux 24.04 ou Windows 10+.</li> </ul>
<b>Dépendances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installation de TeXLive pour LaTeX</li> </ul>

### Matériels :

- **Un (01) Ordinateur Serveur**

<b>Châssis</b>	Tour 3,5" avec jusqu'à 3 disques durs câblés (SAS/SATA), PERC, bloc d'alimentation 500 W câblé
<b>Processeurs</b>	1
<b>CPU</b>	Processeur Intel® Xeon® 6 Performance 6315P 2,8 GHz, 4C/4T, 12 Mo de mémoire cache, Turbo (55 W), mémoire DDR5-4800
<b>RAM</b>	2 × 16 Go de mémoire UDIMM, 5 600 MT/s, ECC
<b>RAID/Contrôleurs RAID</b>	C2, RAID 0 pour disques durs ou SSD (type/vitesse/capacité identiques) / Adaptateur PERC H355 profil bas
<b>HDD 8 BAY</b>	2 × HDD 2 To SATA 6 Gbit/s 7 200 tr/min 512n 3,5"
<b>Gestion des Systèmes Embarqués</b>	iDRAC 9 Express
<b>Bloc d'alimentation</b>	2 × Power supply 495w
<b>Adaptateur LAN</b>	2 × port 1Gb/s (Integrated)
<b>OS</b>	Linux Ubuntu 24.04

- **Deux (02) Scanners de documents rapides (ADF)/institut :**

<b>Type</b>	Scanner rapide à alimentation automatique (ADF)
<b>Résolution</b>	Minimum 300 dpi pour une reconnaissance précise des marques
<b>Vitesse de numérisation (A4 Portrait)</b>	70 pages par minute (200/300 ppp)
<b>Source de lumière</b>	LED RVB x 2 (avant x 1, arrière x 1)
<b>Résolution optique</b>	600 dpi
<b>Capacité chargeur automatique</b>	100 feuilles (A4 80 g/m <sup>2</sup> ou Lettre 20 lb)
<b>Volume quotidien prévu</b>	10 000 feuilles
<b>Interface</b>	USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T



<b>Logiciels / Pilotes</b>	Pilote IP PaperStream (TWAIN/TWAIN x64/ISIS™), pilote WIA
<b>Compatibilité</b>	TWAIN ou ISIS pour intégration avec AMC OMR
<b>Système d'exploitation pris en charge</b>	Windows 10+, Linux (Ubuntu 24.04)

- **Une (01) imprimante Laser**

<b>Type</b>	Laser Jet Enterprise
<b>Vitesse d'impression noir (ISO, A4),</b>	Jusqu'à 71 ppm
<b>Première page imprimée (prête)</b>	5,1 secondes
<b>Technologies de résolution d'impression</b>	FastRes 1 200 normal ; Traits fins (1 200 x 1 200 ppp), Quickveiw (300 x 300 ppp), Mode éco (600 x 600 ppp)
<b>Vitesse du processeur</b>	1,2 GHz
<b>Qualité d'impression, noir</b>	Noir : Jusqu'à 1200 x 1200 ppp
<b>Volume de pages mensuel</b>	5000 à 30 000
<b>Connectivité</b>	1 port périphérique USB 2.0 haut débit ; 2 ports hôte USB 2.0 haut débit ; 1 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T ; 1 logement d'intégration matérielle
<b>Bac d'alimentation papier</b>	Bac universel de 100 feuilles, bac d'alimentation de 550 feuilles
<b>Ecran</b>	Écran tactile CGD (écran graphique couleur) 4,3 pouces
<b>Systèmes d'exploitation supportés</b>	Win10+

## 5.9 Livrables Attendus par Institut

Le marché est décomposé en trois (03) postes :

### **Poste 1 : Fourniture, installation, tests et déploiement de la solution AMC OMR**

1. Matériels fournis, installés, configurés et testés, conformes aux spécifications.
2. Logiciels AMC OMR fournis, installés, configurés et testés, conformes aux spécifications.
3. Supports de formation (numériques et papier) en français pour les différents profils d'utilisateurs.
4. Rapport des sessions de formation incluant les listes de présence.
5. Manuels d'utilisation et de maintenance de base en français.
6. Rapport et documentations d'installation et de configuration.

### **Poste 2 : Expérimentation pilote au moins trois mois sur quelques épreuves**

1. Rapport de la phase pilote avec les ajustements effectués.

### **Poste 3 : Généralisation de la solution (sur trois Mois).**

1. Mise à l'échelle de la solution
2. Plan de pérennisation et d'appropriation incluant des recommandations pour la maintenance et le support à long terme.
3. Rapport final du projet.

## **5.10 Délai de livraison**

Les prestations et les livraisons des équipements seront effectués à l'IFSIO et à l'INMeS.

La durée totale de la mission est de 12 mois par institut répartie comme suit :

### **10.1 Commande ferme sur Enabel/EQUITE2 :**

#### **IFSIO**

- |  |        |
|--|--------|
| - <b>Poste 1</b> : Fourniture, installation, tests et déploiement de la solution | 6 mois |
| - <b>Poste 2</b> : Expérimentation pilote sur quelques épreuves                  | 3 mois |
| - <b>Poste 3</b> : Généralisation de la solution                                 | 3 mois |

#### **INMeS (démarré 9 mois après IFSIO)**

- |  |        |
|--|--------|
| - <b>Poste 1</b> : Fourniture, installation, tests et déploiement de la solution | 6 mois |
| - <b>Poste 2</b> : Expérimentation pilote sur quelques épreuves                  | 3 mois |
| - <b>Poste 3</b> : Généralisation de la solution                                 | 3 mois |

## **5.11 Garantie et maintenance**

Les équipements serveur, scanners et imprimantes sont garantis **un an**.

En cas de panne sous garantie nécessitant plus de deux (02) jours de réparation, le fournisseur doit mettre à disposition un équipement similaire à titre provisoire, et ce durant toute la période de réparation de l'équipement en panne.

## 5.12 Planning du projet par Institut

Postes/Activités	Délais	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Poste 1 : Fourniture, installation, tests et déploiement de la solution AMC</b>	<b>6 mois</b>												
<b>A. Aquisition des matériels, installation, configuration et tests</b>													
Scanners de documents rapides (ADF), installés, configurés, testés													
Serveur pour AMC & Base de Données PostgreSQL, installés, configurés, testés													
Imprimante Laser (Enterprise) installés, configurés, testés													
<b>B. Logiciels AMC OMR &amp; Services Associés</b>													
Logiciels open-source AMC OMR (v1.5 min) installés, configurés, testés													
Formation initiales (5 jours sur site) utilisateurs & techniques													
Rapports (installation, configuration, Tests et formations)													
<b>Poste 2 : Expérimentation pilote sur quelques épreuves</b>	<b>3 mois</b>												
Accompagnement & Support technique/pédagogique durant le pilote (Coaching sur site, support à distance, adaptation des modèles QCM, analyse des premiers résultats.)													
Rapport de la phase pilote avec les ajustements effectués													
<b>Poste 3 : Généralisation de la solution</b>	<b>3 mois</b>												
Support à la mise à l'échelle et à la généralisation à l'IFSIO (Accompagnement pour l'intégration complète dans les processus de l'IFSIO, formation continue des nouveaux utilisateurs.)													
Plan de pérennisation et d'appropriation (maintenance & support long terme)													
<b>Gestion du projet</b>													
Rapport final du projet (PowerPoint + Rapport Word + Flyers de communication, Plan de pérennisation ....)													

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiches 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:e15a7f59-9a3c-4072-89ac-deb89f513e1c>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>	
NOMS DE FAMILLE①	
PRÉNOM(S)①	
DATE DE NAISSANCE	
JJ    MM    AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT    PERMIS DE CONDUIRE②    AUTRE③
PAYS ÉMETTEUR	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL④	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE    VILLE
RÉGION ⑤	PAYS
TÉLÉPHONE PRIVÉ	
COURRIEL PRIVÉ	
<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 ?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)
	NUMÉRO DE TVA
OUI    NON	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT
	VILLE
	PAYS
DATE	SIGNATURE

- ① Comme indiqué sur le document officiel.
- ② 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.
- ③ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.
- ④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
- ⑤ 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:fcf7423f-7287-4cbb-9c7b-645ab60734a3>

<b>NOM OFFICIEL ②</b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③</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>BOÎTE 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</b>			

- ① Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : une entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).
- ② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
- ③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

### 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:fcf7423f-7287-4cbb-9c7b-645ab60734a3>

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>①</sup>			
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>FORME JURIDIQUE</b>			
<b>TYPE D'ORGANISATION</b> <b>À BUT LUCRATIF</b>			
<b>SANS BUT LUCRATIF</b>		<b>ONG</b> <sup>②</sup>	<b>OUI    NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>③</sup>			
<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    MM    AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL</b>			
<b>CODE POSTAL</b>		<b>BOÎTE 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</b>			

① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

③ Numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Bordereau des prix à présenter

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC et des termes de référence, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions de vente.

Sans préjudice des clauses de réexamen prévues par le présent accord-cadre (en ce compris le jeu des quantités estimées), le montant total initial du présent accord-cadre est estimé, sous toutes réserves, à maximum 71.000. € HTVA, établi conformément aux règles de calcul prévues aux articles 6 et 7 de l'AR du 18/04/2017.

Poste	Activités	Unité	Qtés	Prix unitaire Forfaitaire en euros HT	Prix total en euros HT
<b>1</b>	<b>Fourniture, installation, tests et déploiement de la docimologie AMC OMR</b>				
	Scanners de documents rapides (ADF)	pièce	4		
	Imprimante Laser (Enterprise)	pièce	2		
	Serveur pour solution AMC OMR & Base de Données PostgreSQL	pièce	2		
	Logiciels open-source AMC OMR (v1.5 min) installés, configurés, testés sur le serveur et les postes clients	Forfait	2		
	Sessions de formation initiales (5 jours sur site) utilisateurs & techniques plus supports numériques et papier, manuels d'utilisation et de maintenance de base en français	jours	10		
	Rapports (installation, configuration, sessions de formation)	pièce	2		
<b>2</b>	<b>Expérimentation pilote sur quelques épreuves</b>				
	Accompagnement & Support technique/pédagogique durant le pilote de trois 03 mois. ( <i>Coaching sur site, support à distance, adaptation des modèles QCM, analyse des premiers résultats.</i> )	Forfait	2		
	Rapport de la phase pilote avec les ajustements effectués	Forfait	2		
<b>3</b>	<b>Généralisation aux curricula choisis dans les Institutions</b>				



	Support à la mise à l'échelle et à la généralisation dans les institutions ( <i>Accompagnement pour l'intégration complète dans les processus de l'IFSIO et de l'INMeS, formation continue des nouveaux utilisateurs.</i> )	Forfait	2		
	Plan de pérennisation et d'appropriation (maintenance & support long terme)	Forfait	2		
	Gestion du projet sur 12 mois, frais de déplacement et séjour (Parakou/Cotonou, Bénin) des équipes	Forfait	2		
	Rapport final du projet (PowerPoint + Rapport Word + flyers de communication, Plan de pérennisation ...)	Forfait	2		
	<b>TOTAL</b>				
	<b>Montant total en euros en lettres : .....</b>				
	<b>Lieu et date : .....</b>				
	<b>Nom, titre et signature</b>				

**NB :**

- **Infrastructure Intranet :** Un local technique sécurisé pour le serveur ainsi qu'un réseau intranet devant accueillir la solution est disponible et fonctionnel ainsi qu'une connexion internet stable (pour support à distance et téléchargements initiaux).
- **Postes Clients :** Les postes clients (Windows 10+)/Linux des utilisateurs ne font pas partie de cet accord-cadre.

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,

Signature(s) manuscrite(s) originale(s) :

### 6.3 Tableaux « Profils Experts »

<b>Profil 1 : Chef de projet</b>	<b>Nom, prénom de l'expert(e) :</b>  .....
<b>Exigences minimales fixées :</b>	<b>Expliciter comment l'expert(e) rencontre les exigences minimales :</b>
Avoir un diplôme (BAC + 5) en série scientifique	
Disposer d'au moins 5 ans d'expérience en gestion de projets IT. Une expérience dans le secteur de l'éducation est un atout.	

<b>Profil 2 : Développeur web fullstack (OMR/AMC ou Développeur senior)</b>	<b>Nom, prénom de l'expert(e) :</b>  .....
<b>Exigences minimales fixées :</b>	<b>Expliciter comment l'expert(e) rencontre les exigences minimales :</b>
Titulaire d'un diplôme IT ou Licence (BAC+3) en informatique	
Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en développement de solutions logicielles	
Une expérience avérée en technologies OMR/AMC, OCR ou en traitement de données à grande échelle est requise.	

<b>Profil 3 : Ingénieur pédagogique</b>	<b>Nom, prénom de l'expert(e) :</b>  .....
<b>Exigences minimales fixées :</b>	<b>Expliciter comment l'expert(e) rencontre les exigences minimales :</b>
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de Master (BAC+5) en sciences de l'éducation ou ingénierie pédagogique.	

<b><u>Profil 3</u> : Ingénieur pédagogique</b>	<b>Nom, prénom de l'expert(e) :</b>  .....
<b>Exigences minimales fixées :</b>	<b>Expliciter comment l'expert(e) rencontre les exigences minimales :</b>
Disposer d'une expérience d'au moins 2 ans dans la conception d'outils d'évaluation et la formation d'enseignants.	

## 6.4 Références similaires

(A reproduire autant de fois que de référence présentée)

### Informations sur le donneur d'ordre

Nom de l'organisation	
Taille de l'organisation	
Secteur d'activités	

### Personne de contact chez le donneur d'ordre

Nom	
Fonction	
Téléphone	
Adresse e-mail	

### Description du projet

<b>Intitulé du projet :</b>		
<b>Courte description du projet (max. 5 lignes)</b>		
<b>Langue du ou des livrables</b>		
<b>Montant (EUR)</b>		
<b>Dates du projet</b>	<b>Début :</b>	<b>Fin :</b>
<b>Composition de l'équipe mise en œuvre</b>		
<b>Certificat de bonne exécution</b>	Attestation(s) de bonne exécution (Annexe) complétée(s) et signée(s) par la société bénéficiaire.	

**Équipe de projet du soumissionnaire**

<b>Nombre de personnes affectées au projet</b>	
<b>Nombre de jours homme pour l'ensemble du projet</b>	

## 6.5 Attestation d'exclusivité de l'expert(e)

Le/la soussigné(e) déclare qu'il/elle prestera exclusivement pour le  
soumissionnaire..... de l'accord-cadre BEN22005-  
10036

Date : .....

Signature (\*) :

## 6.6 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[1] » 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 de sociétés offshore.
- 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) Lorsqu'Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que 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 d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b. Une infraction à la Politique d'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. Lorsqu'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 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 aussi considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, 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 d'Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en)

[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)

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date



## 6.7 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/ons 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 d'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 et à la lutte contre la corruption du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la *Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels* de juin 2019, de même que de la *Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption* de juin 2019, 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 d'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 sera considéré comme une faute professionnelle grave et aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait qu'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.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

## 6.8 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification (6.1.1, 6.1.2 ou 6.1.3, en fonction de votre statut) et liste des sous-traitants (6.1.4) qui seront impliqués dans l'exécution du marché si vous/votre organisation vous voyez/se voit attribuer le marché. À remplir de manière exhaustive et à signer (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Bordereau de prix (6.2) rempli de manière exhaustive et signé (par chaque participant en cas d'offre introduite par un groupement d'opérateurs économiques) ;
- Tableaux des profils (6.3) dûment complétés.
- Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion (6.7) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires (6.8) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Documents liés aux critères d'attribution :
  - o Note méthodologique (maximum 5 pages A4) ;
  - o Calendrier détaillé des prestations ;
  - o Le prestataire décrira le système de garantie applicable. Il indiquera notamment la période couverte par cette garantie ;
  - o Référence similaires (6.4) ;
  - o CV des consultants affectés à la mission;
  - o Attestation d'exclusivité de l'expert
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires
- Lorsque l'offre est signée par un-e représentant-e habilité-e, elle mentionne clairement le ou les mandataires. Le ou la représentant-e habilité-e joint l'acte authentique électronique ou la représentation octroyée sous seing privé, ou encore une copie scannée de la procuration (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques). Il-elle renvoie, le cas échéant, au numéro de l'annexe du Moniteur belge où l'acte a été publié, en mentionnant la ou les pages et/ou les parties concernées.

Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, elle doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.1 – Bordereau des prix à présenter
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 - Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires
- L'accord d'association signé par chaque participant indiquant clairement qui représente l'association.