



Cahier Spécial des Charges SEN24003-10454

Marché de services relatif à l' « Accueil et organisation intégrée de la conférence internationale sur la Protection Sociale en Santé du 23 au 25 novembre 2026, organisée par Enabel et le MIFASS au Sénégal »

Pays : Sénégal

DA N°101260000158

Table des matières

1	Généralités	4
1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution	4
1.2	Pouvoir adjudicateur	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	4
1.4	Règles régissant le marché	5
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée	9
2.6	Variantes.....	9
2.7	Quantités	9
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication.....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre	12
3.5	Introduction des offres ⁹	13
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.7	Ouverture des offres	14
3.8	Evaluation des offres	14
3.9	Conclusion du marché	16
4	Dispositions contractuelles particulières	17
4.1	Définitions (Art. 2)	17
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10).....	17
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11).....	17
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	18
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	18
4.6	Cautionnement (Art. 25-33)	19
4.7	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	19
4.8	Révision des prix (art. 38/7)	19
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	19

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42).....	19
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)	19
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	21
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)	22
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	22
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151).....	22
4.16	Litiges (Art. 73)	23
5	Termes de Référence	24
5.1	Objectifs et résultats attendus des prestations	24
5.2	Lieu	24
5.3	Prestations attendues	24
5.4	Assurance	27
5.5	Sécurité.....	27
5.6	Parking.....	28
5.7	Divers.....	28
5.8	Hygiène des denrées alimentaires	28
5.9	Modalités d'exécution.....	28
6	Formulaire	31
6.1	Formulaire d'identification.....	31
6.2	Signalétique financier.....	32
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	33
6.4	Déclaration 'droits d'accès'	34
6.5	Procuration.....	36
6.6	Enregistrement et statut juridique.....	36
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	36
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	36
6.9	Liste des services similaires	37
6.10	Certificats de bonne exécution.....	37
6.11	Offre financière et formulaire d'offre	38
6.12	Offre technique	40
6.13	Coordonnées du point focal	45

1 Généralités

1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

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

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution.

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 des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par M. Abou Fassi-Fihri, Directeur pays, Enabel au Sénégal.

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 Développement¹ ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- 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.

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durable des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, 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 ;

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- 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 services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée⁸.

⁸ Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

1.7 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

Services d'hôtellerie et de restauration (code CPV 55100000-1) de l'Annexe III de la Loi du 17 juin 2016.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en l' « Accueil avec organisation intégrée de la conférence internationale sur la Protection Sociale en Santé du 23 au 25 novembre 2026, organisée par Enabel et le MIFASS au Sénégal », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

Le marché n'est pas divisé en lot.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.11 « Offre financière et formulaire d'offre ». Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour tous les postes du marché.

2.5 Durée

Le marché débute à la notification d'attribution et prend fin à la réception définitive (voir également points 4.12.2 « Délais et clauses (Art. 147) » et 4.14 « Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) »).

2.6 Variantes

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

2.7 Quantités

Ce marché est fractionné en tranches ferme et conditionnelle. Bien que la conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché, elle n'engage le pouvoir adjudicateur que pour la tranche ferme. L'exécution d'une tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur notifiée au contractant.

Le soumissionnaire doit, sous peine d'irrégularité substantielle, présenter une offre pour toutes les tranches (ferme et conditionnelle). En vue de la comparaison des offres et afin de déterminer l'offre la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur tiendra compte de tous les tranches.

Tranches fermes :

Les quantités minimales sont mentionnées aux points 6.11 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence ». Sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de résilier le marché si les services prestés ne répondent pas aux exigences imposées ou s'ils ne le sont pas exécutés dans les délais impartis, en concluant le présent marché, l'adjudicataire acquiert le droit de prester ces quantités.

Tranches conditionnelles :

En ce qui concerne les tranches conditionnelles, les prix unitaires de l'offre sont applicables. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne contracte aucune obligation d'acquiescer les services à concurrence des quantités estimées. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.12 « Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.) »).

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'art. 41 § 1 de la Loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication⁹

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be).

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle dans le Bulletin des Adjudications (BDA).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel au Sénégal. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne. Il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Au plus tard 12 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

Mme Ndèye Sokhna SALL
Experte contractualisation, Enabel au Sénégal
sokhna.sall@enabel.be

Cc à :

M. Thibault Vander Auwera
Contract Support Manager, Enabel au Sénégal
thibault.vanderauwera@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

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

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se

⁹ Considérant l'article 14, §2, 1° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la Loi.

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

renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

Seuls les offres des entités invitées à introduire une offre sont prises en considération.

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection ;
- L'offre technique ;
- Le formulaire d'offre et l'offre financière.

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

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

3.4.2 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs CFA (XOF).

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

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

3.4.3 Eléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

Les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais de sécurité, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché, les frais relatifs aux droits de propriété intellectuelle.

Sont également inclus dans les prix le matériel didactique (carnets, flip charts, bloc de feuille pour le flipchart et des marqueurs à grosse pointe, ou un tableau blanc avec des marqueurs effaçables, 1 stylo à bille pour chaque participant), ainsi que la mise à disposition des multiprises et rallonges), climatisation, sonorisation, micros, connexion WiFi et projecteur LCD avec câble HDMI.

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

3.4.4 Période de validité des offres

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

3.5 Introduction des offres⁹

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

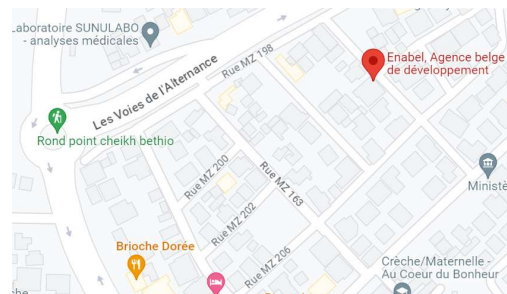
L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître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

Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**SEN24003-10454**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 02 juin 2026 à 12h00** et transmise à :

Mme Ndèye Sokhna Sall
Experte contractualisation
Enabel au Sénégal
Lot 52 Sotrac, Mermoz
Dakar, Sénégal



a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Sénégal).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

L'attention des soumissionnaires est attirée par le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.

3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

3.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.4 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des soustraitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

3.8.2 Critères de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique (cf. point 6.9 « Liste des services similaires » et point 6.10 « Certificats de bonne exécution »).

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

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

3.8.3 Régularité des offres

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

3.8.4 Négociations

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

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.8.5 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte du prix.

3.8.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 88 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification aux soumissionnaires choisis de l'approbation de leur offre. La notification est effectuée par courrier électronique.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel aux soumissionnaires choisis conformément à :

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux « Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics » de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des Règles Générales d'Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des Règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution.

4.1 Définitions (Art. 2)

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

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

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

4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Anta Diouf, coordinatrice logistique & sécurité, anta.diouf@enabel.be, Enabel au Sénégal, Lot 52 Sotrac, Mermoz, Dakar, Sénégal.

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

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 « Pouvoir adjudicateur ».

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

4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)

Compte tenu du caractère intégré des prestations et de la nécessité d'assurer une maîtrise opérationnelle directe des infrastructures et de la coordination sur site, les prestations essentielles suivantes doivent être exécutées directement par l'adjudicataire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- mise à disposition et gestion des espaces de conférence ;
- gestion des salles plénières et de sous-commission ;
- gestion opérationnelle des infrastructures sur site ;
- coordination logistique sur site (accueil des participants, gestion des flux, coordination des activités).

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose en propre des moyens humains et organisationnels nécessaires à l'exécution de ces prestations.

La sous-traitance est autorisée pour les prestations accessoires au marché, notamment :

- restauration ;
- services techniques spécialisés ;
- prestations logistiques non critiques ;
- autres services accessoires.

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

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.5 Confidentialité (Art. 18)

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD).

4.6 Cautionnement (Art. 25-33)

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

4.7 Conformité de l'exécution (Art. 34)

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

4.8 Révision des prix (art. 38/7)

Les prix sont fermes, non révisables.

4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)

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

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

4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)

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

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

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

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

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

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

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

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

Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés et sont communiqués à l'adjudicataire de manière immédiate verbalement.

Un procès-verbal relatant les manquements est dressé et une copie est transmise au plus tard 2 jours ouvrables après l'activité à l'adjudicataire par lettre ou par courrier électronique.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre ou par courrier électronique adressé au pouvoir adjudicateur dans les deux jours ouvrables 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.

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

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

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

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

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

4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)

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

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

4.12.1 Commandes partielles (Art. 146)

Si, pour tout ou partie des quantités à prester, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

4.12.2 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés du 23 au 25 novembre 2026.

Les quantités exactes seront mentionnées dans le bon de commande qui sera adressé soit par courrier, soit par email, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine au prestataire de service au moins 30 jours calendrier avant la conférence (voir également point 5.9 « Modalités d'exécution »).

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande.

4.12.3 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)

Les services seront exécutés à Dakar, à l'adresse mentionnée dans l'offre de l'adjudicataire.

4.12.4 Vérification des services (Art. 150)

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

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

4.12.5 Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153)

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

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

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services sera effectué au plus tard dans le délai de paiement de trente jours à compter de la réception de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante :

**M. Erik De Niet
Country Finance Manager
Enabel au Sénégal
Lot 52 Sotrac, Mermoz
Dakar, Sénégal**

La facture mentionnera :

- « **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)** » ;
- La référence : « **SEN24003-10454** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **Mme Anta Diouf** ».

La facture doit être libellée en Francs CFA. Le paiement sera effectué par virement bancaire. Le paiement sera effectué tel que mentionné au point 5.9 « Modalités d'exécution ».

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

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

4.14.1 Réception des services exécutés

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

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

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

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

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

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

1° la portée du contrat reste inchangée ;

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

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

4.16 Litiges (Art. 73)

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

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

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

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

5 Termes de Référence

5.1 Objectifs et résultats attendus des prestations

L'objectif du présent marché à bons de commande est d'assurer l'accueil et l'organisation intégrée de la conférence internationale sur la Protection Sociale en Santé qui aura lieu du 23 au 25 novembre 2026 à Dakar, organisée par Enabel et le MIFASS (Ministère de la Famille, de l'Action sociale et des Solidarités) dans un établissement hôtelier ou centre de conférence exploité directement par le soumissionnaire.

Les prestations devront être réalisées au sein d'un établissement hôtelier ou centre de conférence unique du soumissionnaire, identifié dans l'offre, permettant d'assurer l'ensemble des activités prévues.

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une maîtrise directe et effective des infrastructures proposées pour la durée du marché, lui permettant d'en garantir la disponibilité, la gestion opérationnelle et la continuité de service.

5.2 Lieu

Les services seront exécutés à Dakar et doivent être accessibles par les participants tant en transports publics que privés.

5.3 Prestations attendues

Compte tenu du caractère intégré des prestations et de la nécessité d'assurer une maîtrise opérationnelle directe des infrastructures et de la coordination sur site, les prestations essentielles suivantes doivent être exécutées directement par l'adjudicataire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- mise à disposition et gestion des espaces de conférence ;
- gestion des salles plénières et de sous-commission ;
- gestion opérationnelle des infrastructures sur site ;
- coordination logistique sur site (accueil des participants, gestion des flux, coordination des activités).

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose en propre des moyens humains et organisationnels nécessaires à l'exécution de ces prestations.

La sous-traitance est autorisée pour les prestations accessoires au marché, notamment :

- restauration ;
- services techniques spécialisés ;
- prestations logistiques non critiques ;
- autres services accessoires.

L'adjudicataire doit être en mesure de mettre à la disposition d'Enabel :

- Salles en état d'être utilisées, sans travaux en cours ou autre situation ne permettant pas une jouissance parfaite du lieu ;
- Salles propres et bien éclairées, aérées avec du mobilier en bon état permettant un confort absolu ;
- Du mobilier en suffisance pour l'ensemble des participants (tables et chaises) ;

- Dans chaque salle, bonne climatisation, une sonorisation, connexion WiFi et projecteur LCD avec câble HDMI ;
- Matériel didactique (carnets, flip charts, bloc de feuille pour le flipchart et des marqueurs à grosse pointe, ou un tableau blanc avec des marqueurs effaçables, 1 stylo à bille pour chaque participant), ainsi que des multiprises et rallonges) ;
- Mise à disposition d'un backup d'énergie en cas de coupure de la fourniture d'électricité (groupe électrogène, installation d'énergie solaire, etc.) ;
- Mettre à disposition dans l'amphithéâtre des micros ;
- Présence de minimum un technicien de salle pour la gestion de la sonorisation et de tout autre aspect technique ;
- Présence d'équipements sanitaires avec eau courante adaptés à la capacité d'accueil ;
- Mise à disposition d'un espace secrétariat.

NB : Le prestataire est responsable de la mise en place des salles, du fonctionnement de la connexion internet et, le cas échéant, du matériel nécessaire au bon déroulement des activités.

Spécificités de la salle amphithéâtre (tranche ferme) :

- Min. 500 places assises en théâtre avec bureaux ;

Spécificités des 5 salles de sous-commission (tranche conditionnelle) :

- Min. 60 places assises avec tables et chaises (disposition à confirmer) ;
- Modulable en 2 espaces de 30 min. ;
- Les quantités exactes seront confirmées dans le bon de commande.

Service de restauration attendu : (tranche conditionnelle)

L'adjudicataire doit être en mesure de fournir la restauration pour un groupe de minimum 500 personnes. Les quantités exactes seront confirmées dans le bon de commande.

Le prestataire doit fournir l'intégralité du service de restauration y compris les couverts, les verres, les assiettes, les serviettes etc., et assurer la mise en place, le débarrassage et le nettoyage.

La cuisine ou les services de restauration doivent être préparés dans une salle différente que la salle où se déroule la conférence.

Cocktail :

Le cocktail sera composé au minimum de :

- Amuse-bouche : pizettes, quichettes, tartelettes, mini-gâteaux, mini burgers, mini brochettes, ailerons, friands, beignets, etc. ;
- Thé, café, lait, sucre ;
- Boisson : jus local ou sucrerie de 33 cl, carafe d'eau minérale ;
- Toute autre proposition.

Pause-café :

La pause-café simple sera composée au minimum de :

- Viennoiserie : croissants, friands, etc. ;
- Thé, café, lait, sucre ;
- Jus locaux, carafe d'eau minérale ;
- Toute autre proposition.

Déjeuner :

La déjeuner se composera au minimum de :

- Une variété d'entrées ;
- Plat principal : viande et/ou poisson et/ou poulet + accompagnement (riz, pâte alimentaire, plat local, couscous, attiéké, légumes, etc.) ;
- Dessert : fruits de saison, salade de fruits, yaourt, pâtisserie, etc. ;
- Boissons : Jus locaux et ou sucrerie de 33 cl, carafe d'eau minérale ;
- Toute autre proposition.

Service d'hébergement (optionnel, laissé notamment à l'appréciation des participants) :

Toutes les chambres (standards) proposées doivent :

- Être en état d'être utilisée, sans travaux en cours ou autre situation ne permettant pas une jouissance parfaite de la chambre ;
- Disposer d'une salle de bain et toilettes propres ;
- Disposer d'une protection contre les moustiques (moustiquaire aux fenêtres, crochet au plafond pour fixer une moustiquaire) ;
- Être spacieuses et bien entretenues ;
- Disposer d'un système de verrouillage fonctionnel (serrures, carte d'accès...) ;
- Disposer d'une climatisation fonctionnelle et régulièrement entretenue ;
- Disposer d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;
- Disposer d'un téléviseur fonctionnel ;
- Disposer d'un téléphone interphone fonctionnel (optionnel) ;
- Disposer d'un petit frigo (optionnel) ;
- Disposer d'une bouilloire (optionnel) ;
- Disposer d'un coffre-fort fonctionnel (optionnel) ;
- Disposer d'une table et d'une chaise de lecture, d'une lampe de lecture et d'une armoire ;
- Avoir en permanence de l'eau chaude et froide.

L'hôtel assurera le nettoyage journalier des chambres ainsi que le changement régulier des draps et serviettes.

Le soumissionnaire peut proposer des suites en substitution des chambres standards pour autant que les prix proposés restent les mêmes.

Environnement :

L'hôtel doit :

- Offrir un cadre environnemental propre, calme propice pour travailler et se reposer ;
- Disposer en dehors de chambres d'une connexion Internet gratuite à plein temps (Wifi) et fonctionnelle ;
- Disposer d'une alimentation électrique ininterrompue et d'une solution back-up en cas de coupure d'électricité (groupe électrogène fonctionnel, régulièrement entretenu et peu bruyant, ou système d'énergie solaire) ;
- Disposer d'installations sanitaires propres en dehors des chambres ;
- Assurer le nettoyage journalier des espaces en dehors des chambres ;
- Disposer d'un restaurant séparé et de sa propre cuisine.

N.B. : Enabel encourage vivement les prestataires à proposer des formules respectueuses de l'environnement et valorisant les produits et savoir-faire locaux (ex. jus locaux et produits locaux au niveau de la restauration, réduction des déchets en évitant les « jetables », etc.) ».

Petit déjeuner :

L'hôtel doit inclure dans le prix de la chambre le petit-déjeuner qui consistera au minimum en :

- Thé, café, eau et jus ;
- Pain, croissant, viennoiserie, etc. ;
- Options salées ;
- Fruits et yaourt (optionnel).

NB: Pour les services d'hébergement, Enabel ne s'engage pas quant aux quantités. Les commandes seront soit effectuées directement par les participants à la conférence, soit par Enabel via un bon de commande.

5.4 Assurance

L'adjudicataire sera assuré auprès d'une compagnie d'assurance en responsabilité civile pour tous les dommages découlant de la mission définie par Enabel dans le présent cahier spécial des charges pour tous dommages confondus (corporels, matériels et immatériels).

5.5 Sécurité

L'adjudicataire assurera des conditions de sûreté et de sécurité aux participants lors des activités d'Enabel en facilitant l'accessibilité des locaux et offrant des issues de secours adaptées.

L'hôtel doit offrir un environnement sécurisé pour les personnes et leurs biens, ainsi qu'un service de gardiennage. Il s'assurera notamment de :

- Contrôler les accès principaux pour le personnel, les clients et les visiteurs ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;

- Effectuer les rondes de surveillance externes et internes, de jour comme de nuit ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Disposer d’extincteurs et trousse de premier secours en vue d’effectuer les premières interventions en cas d’incendie ou autres incidents ;
- Contacter, en cas de nécessité, les services compétents en cas d’incendie, les hôpitaux, les services de sécurité, etc. ;
- Mettre en place un dispositif préventif en matière de vol, aussi bien dans les chambres que dans l’enceinte de l’hôtel.

5.6 Parking

La présence d’un parking dans l’enceinte de l’hôtel est obligatoire. Celui-ci sera à disposition des véhicules de 2 et 4 roues. Il sera surveillé, sécurisé et gratuit pour les participants et le personnel d’Enabel.

5.7 Divers

L’hôtel doit :

- S’assurer du bon suivi des réservations ;
- Désigner un point focal pour assurer du suivi et le respect des dispositions contractuelles ;
- Assurer un même prix pour les chambres proposées (optionnel).

5.8 Hygiène des denrées alimentaires

L’adjudicataire s’engage à respecter scrupuleusement les réglementations et normes applicables et relatives à l’hygiène des denrées alimentaires. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’effectuer une visite des locaux du prestataire de service en vue de vérifier le bon respect de ces réglementations et normes.

5.9 Modalités d’exécution

Tranche ferme :

Location d’une salle amphithéâtre pendant 3 jours.

Tranches conditionnelles :

Minimum 5 salles de sous-commission ainsi que les prestations de restauration. La détermination exacte des quantités (nombre de salles de sous-commission et nombre de participants) se fera au moyen de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur au plus tard 30 jours calendaires avant la conférence. Le pouvoir adjudicateur ne s’engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur s’efforcera de confirmer les quantités prévisionnelles au prestataire dans les meilleurs délais afin de permettre une bonne organisation logistique de l’événement.

Annulation :

En cas d’annulation de l’événement, les indemnités éventuellement dues au prestataire sont limitées aux frais raisonnables, nécessaires et dûment justifiés déjà engagés et non récupérables, dans les limites maximales suivantes :

Délai d'annulation avant l'événement	Indemnité maximale
≥ 30 jours :	Aucune indemnité
30 – 15 jours :	≤ 25 % du montant du bon de commande concerné pour les prestations annulées
14 – 7 jours :	≤ 50 % du montant du bon de commande concerné pour les prestations annulées
< 7 jours :	≤ 75 % du montant du bon de commande concerné pour les prestations annulées

Si des montants ont déjà été payés au prestataire au moment de l'annulation, celui-ci remboursera au pouvoir adjudicateur toute somme excédant les frais justifiés visés ci-dessus.

Variation du nombre de participants :

Si le nombre de participants est supérieur au nombre prévu dans le bon de commande, Enabel paiera les prestations supplémentaires de restauration, d'hébergement et/ou de location de salles aux prix unitaires indiqués dans le présent marché.

Les prestations prévues pour le premier jour sont facturées sur la base des quantités commandées. À l'issue de chaque journée, Enabel ajustera les quantités pour le jour suivant en fonction du nombre réel de participants présents. Les prestations pour le jour suivant seront facturées sur cette base. Le prestataire veillera à adapter les prestations, notamment la restauration, aux quantités communiquées afin d'éviter toute préparation excédentaire.

Paiement :

Le paiement sera effectué par virement bancaire. Lorsque les conditions du prestataire l'exigent, un paiement (acompte) peut être effectué après émission du bon de commande et réception d'une facture régulièrement établie ou d'une demande d'acompte. Le solde éventuel sera payé après exécution des prestations et réception de la facture finale régulièrement établie, ainsi que de tout document éventuellement exigé.

Désignation	Quantité estimée
Jour 1 : 23/11/2026	
Amphithéâtre sonorisée pour 500 personnes avec projection	1
Eau minérale matin et soir	500
Cocktail classique à 12 pièces	500
Bar ouvert sans alcool (1h)	500
Déjeuner buffet + 01 soft (entrée, plat et dessert)	500
Salles de commission de 60 personnes sonorisée	5
Jour 2 : 24/11/2026	
Amphithéâtre sonorisée pour 500 personnes avec projection	1
Salles de commission de 60 personnes sonorisée	5
Eau minérale matin et soir	300
Pause-café matin	300
Déjeuner buffet + 01 soft	300

Jour 3 : 25/11/2026	
Amphithéâtre sonorisée pour 500 personnes avec projection	1
Salles de commission de 60 personnes sonorisée	5
Eau minérale matin et soir	300
Pause-café matin	300
Déjeuner buffet + 01 soft	300

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / NINEA	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	

Nom :

Signature :

6.2 Signalétique financier

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

- (1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.
(2) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) doit être jointe à l'offre.

Tous les paiements seront effectués sur le numéro de compte mentionné. Aucune modification ne sera autorisée sans accord préalable du pouvoir adjudicateur avec la signature d'un avenant.

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Nous sommes de même conscients du fait que les membres du personnel de Enabel sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : « Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus ».

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marquer notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) 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 que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.4 Déclaration 'droits d'accès'

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

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

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.5 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

6.6 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents¹⁰ originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation NINEA, etc.).

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Si disponible, au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation¹⁰ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Si disponible, au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation¹⁰ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

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

6.9 Liste des services similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable qui ont été menés à bien au cours des 05¹¹ dernières années** en précisant le montant et les dates pertinentes¹², ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

À cet effet, le soumissionnaire devra présenter au minimum une (01) référence de marché portant sur l'**accueil et l'organisation intégrée de conférences ou événements d'envergure comparable à Dakar, pour une organisation internationale ou une représentation officielle gouvernementale**, impliquant :

- un nombre de participants d'au moins 500 personnes ;
- la mise à disposition et la gestion de salles de conférence adaptées, incluant notamment une salle plénière d'au moins 500 personnes ;
- une coordination logistique globale de l'événement.

La référence fournie doit démontrer que le soumissionnaire assurait directement la mise à disposition et la gestion des infrastructures utilisées pour l'événement (mise à disposition des salles, exploitation et coordination opérationnelle sur site) et ne se limitait pas à un rôle d'intermédiation ou de coordination sans contrôle des lieux. Les références reposant uniquement sur un rôle d'intermédiation ou de coordination sans responsabilité directe sur la gestion des infrastructures ne seront pas prises en compte.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable	Lieux d'exécution (Dakar)	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 05 ¹¹ dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.10 Certificats de bonne exécution

Pour chacun des services présentés dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

¹¹ Par dérogation, la période est étendue à 5 ans au lieu de 3 ans. Cette extension est justifiée par la nature spécifique et peu fréquente des prestations liées à l'organisation de conférences internationales de grande capacité.

¹² En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

6.11 Offre financière et formulaire d'offre

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix en Francs CFA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix unitaires suivants en Francs CFA (en chiffres) :

Désignation	Quantité estimée	Prix unitaire FCFA HTVA	Prix total FCFA HTVA
Jour 1 : 23/11/2026			
Amphithéâtre sonorisée pour 500 personnes avec projection	1		
Eau minérale matin et soir	500		
Cocktail classique à 12 pièces	500		
Bar ouvert sans alcool (1h)	500		
Déjeuner buffet + 01 soft (entrée, plat et dessert)	500		
Salles de commission de 60 personnes sonorisée	5		
Jour 2 : 24/11/2026			
Amphithéâtre sonorisée pour 500 personnes avec projection	1		
Salles de commission de 60 personnes sonorisée	5		
Eau minérale matin et soir	300		
Pause-café matin	300		
Déjeuner buffet + 01 soft	300		
Jour 3 : 25/11/2026			
Amphithéâtre sonorisée pour 500 personnes avec projection	1		
Salles de commission de 60 personnes sonorisée	5		
Eau minérale matin et soir	300		
Pause-café matin	300		
Déjeuner buffet + 01 soft	300		

Montant HTVA :	
Montant TVA :	
Montant TTC :	

Hébergement (poste optionnel)	Prix unitaire FCFA HTVA
1 nuitée par personne (petit-déjeuner inclus)	

* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ». Sont également inclus dans les prix le matériel didactique (carnets, flip charts, bloc de feuille pour le flipchart et des marqueurs à grosse pointe, ou un tableau blanc avec des marqueurs effaçables, 1 stylo à bille pour chaque participant), ainsi que la mise à disposition des multiprises et rallonges), micros, climatisation, sonorisation, connexion WiFi et projecteur LCD avec câble HDMI.

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.12 Offre technique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une offre technique basée (description des salles, de l'hébergement et de l'environnement) conformément aux instructions décrites dans les Termes de Référence.

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-dessous.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer une comparaison aisée entre les spécifications demandées (voir le cahier des charges) et les spécifications proposées. Les offres qui ne permettent pas d'identifier précisément la configuration exacte peuvent être rejetées par le comité d'évaluation.

Les offres qui ne répondent pas aux exigences ci-dessous peuvent être rejetées de la procédure.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre :

- Photos de la salle amphithéâtre ;
- Photos des salles de réunion ;
- Photos des espaces extérieurs ;
- Photos des chambres avec salle de bain ;
- Photo du parking sécurisé ;
- Photos des installations sanitaires et autres espaces communs.

Caractéristiques requises	Caractéristiques proposées (« conforme », « oui » et/ou toute information complémentaire nécessaire)
Salle amphithéâtre :	
La salle est bien éclairée	
Mobilier en bon état, permettant un confort absolu	
La salle dispose d'un système d'air conditionné	
La salle dispose d'une bonne sonorisation	
Capacité d'accueil min. de la salle de minimum 500 personnes avec chaises et bureaux	
Mise à disposition dans l'amphithéâtre des micros	
Écran de projection	
Un projecteur LCD avec câble HDMI	
Connexion Wifi disponible	
Salles sous-commission :	
La salle est bien éclairée	
Mobilier en bon état, permettant un confort absolu	
La salle dispose d'un système d'air conditionné	

Capacité d'accueil min. de la salle de minimum 60 personnes avec chaises et bureaux, modulable en 2 espaces de 30 minimum	
Possibilité de mise à disposition de micros mobiles	
Écran de projection	
Un projecteur LCD avec câble HDMI	
Connexion Wifi disponible	
Autres espaces :	
Chambre standard avec une salle de bain et des toilettes propres	
Environnement calme et cadre propice au travail	
Connexion wifi disponible dans les chambres	
Alimentation électrique ininterrompue et solution back up en cas de coupure d'électricité	
Installations sanitaires propres en dehors des chambres	
Nettoyage journalier des espaces communs	
L'hôtel dispose de sa propre cuisine	

L'hôtel dispose d'une salle de restauration propre	
Présence d'un parking sécurisé	
Matériel didactique (carnets, flip charts, bloc de feuille pour le flipchart et des marqueurs à grosse pointe, ou un tableau blanc avec des marqueurs effaçables, 1 stylo à bille pour chaque participant), ainsi que des multiprises et rallonges)	
Mise à disposition d'un espace secrétariat	
Présence de minimum un technicien de salle pour la gestion de la sonorisation et de tout autre aspect techniques	
Cocktail :	
Amuse-bouche : pizettes, quichettes, tartelettes, mini-gâteaux, mini burgers, mini brochettes, ailerons, friands, beignets, etc. ; Thé, café, lait, sucre ; Boisson : jus local ou sucrerie de 33 cl, carafe d'eau minérale ; Toute autre proposition.	
Pause-café :	
Viennoiserie : croissants, friands, etc. ; Thé, café, lait, sucre ; Jus locaux, carafe d'eau minérale ; Toute autre proposition.	

Déjeuner :

Une variété d'entrées ;
Plat principal : viande et/ou poisson et/ou poulet + accompagnement (riz, pâte alimentaire, plat local, couscous, attiéké, légumes, etc.) ;
Dessert : fruits de saison, salade de fruits, yaourt, pâtisserie, etc. ;
Boissons : Jus locaux et ou sucrerie de 33 cl, carafe d'eau minérale ;
Toute autre proposition.

6.13 Coordonnées du point focal

En soumettant cette offre, le soumissionnaire doit désigner un point focal pour assurer le traitement des demandes et le respect des dispositions contractuelles.

Coordonnées du point focal pour assurer le traitement des demandes et le respect des dispositions contractuelles	
Nom, prénom :	
Email :	
Numéro de téléphone :	

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :