



## CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à “  
**l'Accélération des MPMEs ( Micro, Petites  
et Moyennes Entreprises) et initiatives  
agroalimentaires portées par des femmes  
et des jeunes”**

Numéro de référence : **MRT23002-10022**

Pays : **Mauritanie**

Procédure négociée directe avec publication  
préalable

|                                                               |                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date limite pour<br/>demander des<br/>clarifications :</i> | Jusqu'au <b>dixième jour</b><br>avant la date limite de<br>soumission des offres |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|                                                   |                                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <i>Date limite de<br/>soumission des offres :</i> | <b>12 octobre 2026 à 10H00<br/>(GMT)</b> |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------|

## Table des matières

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1 Généralités .....                                             | 4  |
| 1. Le pouvoir adjudicateur .....                                | 4  |
| 2. Règles régissant ce marché public.....                       | 4  |
| 3. Droit applicable et tribunaux compétents .....               | 5  |
| 2 Objet et portée du marché public .....                        | 6  |
| 1. Nature du marché .....                                       | 6  |
| 2. Lots .....                                                   | 6  |
| 3. Postes .....                                                 | 6  |
| 4. Durée du marché public.....                                  | 6  |
| 5. Variantes .....                                              | 6  |
| 6. Options.....                                                 | 6  |
| 3 Procédure .....                                               | 7  |
| Section (A) - Instructions générales de la procédure .....      | 7  |
| 1. Mode de passation .....                                      | 7  |
| 2. Publication .....                                            | 7  |
| 3. Informations complémentaires .....                           | 7  |
| Section (B) - Instructions pour la préparation des offres ..... | 8  |
| 4. Durée de validité de l'offre .....                           | 8  |
| 5. Données à mentionner dans l'offre .....                      | 8  |
| 6. Devise de l'offre .....                                      | 9  |
| 7. Détermination des prix .....                                 | 9  |
| 8. Éléments inclus dans le prix .....                           | 9  |
| Section (C) - Introduction des offres .....                     | 10 |
| 9. Introduction des offres .....                                | 10 |
| 10. Signature des offres.....                                   | 10 |
| 11. Date limite d'introduction et ouverture des offres .....    | 10 |
| Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion .....         | 11 |
| 12. Motifs d'exclusion.....                                     | 11 |
| 13. Sélection qualitative .....                                 | 12 |
| 14. Aperçu de la procédure .....                                | 13 |
| 15. Critères d'attribution .....                                | 13 |
| 16. Attribution du marché public .....                          | 15 |
| 17. Conclusion du contrat .....                                 | 15 |
| 4 Conditions contractuelles particulières .....                 | 16 |
| Section (A) - General .....                                     | 16 |
| 3. Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....          | 16 |
| 4. Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....                      | 16 |
| 5. Confidentialité (art. 18) .....                              | 16 |
| 6. Protection des données personnelles .....                    | 17 |

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7. Droits intellectuels (art. 19 à 23).....                                                                      | 17 |
| Section (B) - Financial guarantees .....                                                                         | 17 |
| 8. Cautionnement (art. 25 à 33).....                                                                             | 17 |
| Section (C) - Documents du marché .....                                                                          | 19 |
| 9. conformité de l'exécution (art. 34) .....                                                                     | 19 |
| Section (D) - Modifications au marché public.....                                                                | 19 |
| 10. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1) .....                                                        | 19 |
| 11. Révision des prix (art. 38/7).....                                                                           | 20 |
| 12. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) ..... | 21 |
| 13. Circonstances imprévisibles .....                                                                            | 21 |
| 14. Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8).....                                    | 21 |
| 15. Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17).....                                                          | 22 |
| Section (F) - Modalités d'exécution .....                                                                        | 22 |
| 16. Commandes partielles (art. 146) .....                                                                        | 22 |
| 17. Délais et clauses (art. 147) .....                                                                           | 22 |
| 18. Lieu d'exécution (art. 149) .....                                                                            | 22 |
| 19. Vérification des services (art. 150) .....                                                                   | 22 |
| 20. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....                                                | 23 |
| Section (G) - Moyens d'action .....                                                                              | 23 |
| 21. Défaut d'exécution (art. 44) .....                                                                           | 23 |
| 22. Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....                                                                   | 23 |
| 23. Mesures d'office (art. 47 et 155) .....                                                                      | 24 |
| Section (H) - Fin du marché public .....                                                                         | 24 |
| 24. Réception des services exécutés (art. 64 et 156) .....                                                       | 24 |
| 25. Facturation et paiement (art. 66-72 et 160).....                                                             | 24 |
| 26. Avances .....                                                                                                | 25 |
| 5 Termes de référence .....                                                                                      | 27 |
| 6 Dossier de sélection .....                                                                                     | 32 |
| Capacités techniques et professionnelles .....                                                                   | 32 |
| 1. Sous-traitance .....                                                                                          | 32 |
| 7 Récapitulatif des documents à remettre .....                                                                   | 34 |
| 8 Formulaires .....                                                                                              | 35 |
| 1. Fiche d'identification .....                                                                                  | 35 |
| 2. Liste des sous-traitants .....                                                                                | 39 |
| 3. Formulaire d'offre - Prix .....                                                                               | 41 |
| 4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....                                                          | 57 |

# 1 GENERALITES

## 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, 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), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.
- 1.2. 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.
- 1.3. Pour ce marché public Enabel, en Mauritanie, est représenté par

| Nom        | Fonction                |
|------------|-------------------------|
| Fodé Niang | Project Manager SYSALIM |

- 1.4. **Attention : même si Enabel, en tant que pouvoir adjudicateur, est basée en Belgique, Enabel possède différents “établissements stables” dans les pays partenaires, qui sont des “clients” au sens de la législation fiscale.<sup>1</sup> Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés en Mauritanie et la législation fiscale applicable est celle de la Mauritanie. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Cellule de contractualisation MRT, Cellule de contractualisation MRT ( la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

## 2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

- 2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :
  - (a) La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
  - (b) L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
  - (c) L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
  - (d) La loi du 17 juin 2013 relative a la motivation, a l'information et aux voies de recours en matiere de marches publics, de certains marches de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
  - (e) Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;
  - (f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
  - (g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

<sup>1</sup> Article 13 bis du règlement d'exécution (UE) n° 1042/2013 du Conseil : Le lieu d'établissement d'une personne morale non assujettie, visé à l'article 56, paragraphe 2, premier alinéa, et aux articles 58 et 59 de la directive 2006/112/CE, est : l'endroit où les fonctions de l'administration centrale de ladite personne sont exercées ; ou l'endroit où se situe tout autre établissement caractérisé par un degré suffisant de permanence et une structure appropriée en termes de moyens humains et techniques lui permettant de recevoir et d'utiliser les services qui sont fournis pour les besoins propres de cet établissement (= établissement stable).

Toutes les réglementations belges relatives aux marchés publics peuvent être consultées sur le site <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code de conduite d'Enabel et les politiques mentionnées ci-dessus peuvent être consultés sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

- 2.2. Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel via <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite/>.

### **3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS**

- 3.1. Ce marché public doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de ce cahier spécial des charges, les parties tenteront d'abord toutes les possibilités de conciliation. Sauf en cas d'urgence, les parties éviteront tout recours judiciaire sans notification préalable.
- 3.2. En cas de litige, la correspondance doit (également) être envoyée à l'adresse suivante :
- Enabel S.A.  
Global Procurement Services  
A l'attention de Mme. Laura Jacobs  
Rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
Belgique
- 3.3. Tout litige concernant ce marché public relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. Le français ou le néerlandais sont les langues de procédure.

## 2 OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

### 1. NATURE DU MARCHE

- 1.1. Ce marché public est un contrat de service pour **Accélérer la croissance, la structuration et le passage à l'échelle des MPMes et initiatives agroalimentaires sélectionnées.**

### 2. LOTS

- 2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.
- 1.2. Les principales raisons de ne pas diviser ce marché public en lots sont les suivantes : **Le présent marché n'est pas alloté : il porte sur une prestation unique confiée à un seul prestataire de service afin de garantir une cohérence méthodologique et un suivi intégré du programme d'accélération des MPMes sélectionnées.**

### 3. POSTES

- 3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 3 du chapitre 8 Formulaires - Formulaire d'offre - Prix.
- 3.2. Ces articles sont regroupés pour former un seul contrat. Les offres partielles pour des articles individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du contrat.

### 4. DUREE DU MARCHE PUBLIC

- 4.1. Le marché débute à la notification du contrat et prend fin à la réception des prestations conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges (approbation de tous les livrables par Enabel).
- 4.2. Le délai d'exécution de ce marché public prend cours **à compter de la réunion de démarrage** pour une durée de **10 (dix) mois**.
- 4.3. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.

### 5. VARIANTES

- 5.1. Les variantes **ne sont PAS** permises. Chaque soumissionnaire peut soumettre une seule offre, et aucune variante ne sera acceptée.

### 6. OPTIONS

- 6.1. Le soumissionnaire **ne peut PAS** introduire d'options. Les options libres sont interdites. Toute option proposée sera rejetée.

## 3 PROCEDURE

### SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

#### 1. MODE DE PASSATION

Le présent marché public est attribué par le biais d'une procédure négociée directe avec publication préalable, conformément à l'article 41, § 1, °1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

#### 2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication

- 2.1. La plateforme officielle suivante :  
(a) Le Bulletin des Adjudications Belges (<https://www.publicprocurement.be/bda>)
- 2.2. Les plateformes suivantes :  
(a) Site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) ;  
(b) [www.beta.mr](http://www.beta.mr) et [www.rimtic.com](http://www.rimtic.com) .

#### 3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

##### 3.1. Gestionnaire du marché public

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

*Cellule de contractualisation MRT*

[procurement.mrt@enabel.be](mailto:procurement.mrt@enabel.be)

Tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les (potentiels) soumissionnaires concernant ce marché public doivent passer exclusivement par ce contact. Toute autre forme de contact avec le pouvoir adjudicateur à propos de ce marché public est interdite, sauf disposition contraire prévue dans ce cahier spécial des charges.

##### 3.2. Demande de clarifications

Les (potentiels) soumissionnaires ont jusqu'au **dixième jour** (inclus) avant la date limite pour l'introduction des offres pour poser des questions concernant ce cahier spécial des charges et le marché. Toutes les questions doivent être adressées par écrit au gestionnaire mentionné à la clause 3.1 ([procurement.mrt@enabel.be](mailto:procurement.mrt@enabel.be)), et seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Aucune information ne sera communiquée sur l'évolution de la procédure avant la notification de la décision d'attribution.

##### 3.3. Publication des clarifications et/ou modifications du cahier spécial des charges

Un aperçu complet des questions et réponses, ainsi que des éventuelles modifications à ce cahier spécial des charges, sera disponible au septième jour avant la date limite pour l'introduction des offres, au plus tard.

Ces mises à jour seront publiées sur les mêmes plateformes que celles mentionnées à la clause 2.

Le soumissionnaire doit soumettre son offre après avoir lu et pris en compte toutes les corrections apportées au cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. Pour ce faire, lorsque le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il est fortement recommandé qu'il communique ses coordonnées au gestionnaire du marché public mentionné à la clause 3.1 et demande des informations sur toute modification ou information complémentaire.

## **SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES**

### **4. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **90 (quatre-vingt-dix) jours calendrier**, à compter de la date limite de réception des offres.

### **5. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE**

- 5.1. L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui sont applicables à la présente procédure de passation.
- 5.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :
  - (a) Français.
- 5.3. 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.
- 5.4. Le soumissionnaire doit indiquer 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.
- 5.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :
  - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
  - (b) Liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
  - (c) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires)
  - (d) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 14 du chapitre 8 Formulaires).A défaut d'utiliser ces formulaires, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.
- 5.6. Le soumissionnaire joint également à son offre :
  - (a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 2 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 4) ;
  - (b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;
  - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).
- 5.7. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :
  - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

- (b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 14 du chapitre 8 Formulaires) ;
  - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
  - (d) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.
- 5.8. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.
- 5.9. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 2 et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

## 6. DEVISE DE L'OFFRE

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

## 7. DETERMINATION DES PRIX

- 7.1. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, 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.

## 8. ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX

- 8.1. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur en Mauritanie, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable. Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique**. Pour la prestation de services en Mauritanie, l'attention des soumissionnaires qui ne sont pas résidents fiscaux de la Mauritanie est attirée sur l'impôt sur les bénéfices des non-résidents (15 %) applicable à cette catégorie de prestataires de services. Il incombe également au soumissionnaire de se renseigner sur toutes les autres dispositions fiscales applicables en Mauritanie. L'impôt sur le revenu des non-résidents de 15 % sera prélevé à la source au moment du paiement de la facture. Veuillez vérifier si des conventions bilatérales ou régionales visant à éviter la double imposition s'appliquent à votre situation.
- 8.2. Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :
- (a) La gestion administrative et le secrétariat ;
  - (b) Le déplacement, le transport et l'assurance ;
  - (c) La documentation relative aux services ;
  - (d) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
  - (e) Les emballages ;

- (f) La formation nécessaire à l'usage ;
  - (g) 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 ;
  - (h) Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.
  - (i) La retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 2,5% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie) ;
  - (j) Les frais de réception.
- 8.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.
- 8.4. Ne sont pas inclus dans les prix unitaires du soumissionnaire : la location de salle, pauses-café et déjeuner et frais de déplacements des participants (ateliers lancement, bilan/formations collectives), en cas de mobilisation des bénéficiaires en dehors de leurs zones de résidence (sous réserve de l'accord préalable d'Enabel).

## **SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES**

### **9. INTRODUCTION DES OFFRES**

- 9.1. Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché.
- 9.2. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :
- 9.3. Un exemplaire original de l'offre complète est transmis par email sous forme d'un ou plusieurs fichiers PDF exclusivement à l'adresse email suivante : **procurement.mrt@enabel.be**
- 9.4. Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure limite de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).
- 9.5. Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.
- 9.6. L'offre transmise par courriel doit au minimum comporter une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre.

### **10. SIGNATURE DES OFFRES**

- 10.1. L'offre transmise par courriel doit au minimum comporter une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre.

### **11. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES**

- 1.3. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **12 octobre 2026 à 10H00 (GMT)**.
- 11.1. Les offres sont ouvertes à huis clos via la plateforme e-Procurement.

## **12. MOTIFS D'EXCLUSION**

12.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans la déclaration sur l'honneur jointe à ce cahier spécial des charges (voir la clause 14 du chapitre 8 Formulaires).

1.1. Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1.2. **Un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

1.3. **Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

**(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).**

1.4. **3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

**(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).**

1.5. **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 14 document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

1.6. **La déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (droit d'accès)** (complétée et signée) jointe en annexe du présent cahier spécial des charges :

1.7. **Registre de commerce.**

1.8. Par l'introduction de la déclaration en annexe de ce cahier spécial des charges lors du 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 relative aux marchés publics, ni aux articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

1.9. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 2 et 6 Dossier de sélection), conformément à l'article 73, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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

- 1.11. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.
- 1.12. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir 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.
- 1.13. 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. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.
- 1.14. **Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**  
Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de " tourniquet ". Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

## 2. SELECTION QUALITATIVE

- 2.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' ( 6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.
- 2.2. 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 à la clause 4, dans la mesure où ces offres sont régulières.
- 2.3. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :
- (a) tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
  - (b) des autres entités (notamment des sous-traitant-es ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 2.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.
- 2.5. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

### 3. APERÇU DE LA PROCEDURE

- 3.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.
- 3.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires.
- 3.3. Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans ce cahier spécial des charges (la clause 4). Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.
- 3.4. Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les critères d'attribution et les exigences minimales 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.
- 3.5. 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 (*Best and Final Offer*). Après la clôture des négociations, les BAFO seront évaluées quant à leur régularité et comparées sur la base des critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés dans la clause 4) sera désigné comme adjudicataire pour ce marché public, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection qualitative.

### 4. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

| Critère d'attribution  | Pondération du critère | Évaluation ou formule du critère                                                                                      |
|------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Qualité de l'expertise | 50                     | voir la grille ci-dessous                                                                                             |
| Méthodologie           | 20                     | - Méthodologie (Compréhension des Termes de références ; planning de la mission et la méthodologie Maximum 15 pages ) |
| Prix                   | 30                     | Montant de l'offre financière totale                                                                                  |

Le Cabinet de consultants mettra à disposition d'Enabel dans le cadre du présent marché une équipe composée de :

Profil par expert ou expertise demandée :

1. Chef.fe de mission / Expert.e en accélération des entreprises
2. Expert.e agroalimentaire
3. Quatre (4) Coachs/accompagnateurs/trices

| N° | Profil requis                                                                                       | Qualifications minimales                                                                                                                                                                                  | Expérience générale requise                                                                                                                   | Expérience spécifique requise                                                                                                                                                                                                                          | Justificatif attendu                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1  | <b>Chef.fe de mission / Expert.e en accélération des entreprises (Un expert) : <u>20 points</u></b> | <b><u>Minimum</u></b><br>Diplôme universitaire Bac+5 en économie, gestion, entrepreneuriat, développement des entreprises ou pertinent pour la mission ( <b><u>5 points</u></b> )                         | <b><u>Minimum</u></b> 8 ans d'expérience professionnelle dans l'accompagnement et le développement des entreprises ( <b><u>5 points</u></b> ) | Trois expériences confirmées dans l'accompagnement et le développement des MPMEs, dont au moins une dans l'accélération des MPMEs notamment la mise en œuvre de programmes d'accompagnement individualisé ( <b><u>10 points</u></b> )                  | CV<br>+Attestations<br>+Diplôme              |
| 3  | <b>Expert.e agroalimentaire (Un expert) : <u>10 points</u></b>                                      | <b><u>Minimum</u></b><br>Diplôme universitaire Bac+5 en agroalimentaire, agronomie, ingénierie agroalimentaire sciences et technologies alimentaires pertinent pour la mission ( <b><u>5 points</u></b> ) | <b><u>Minimum</u></b> 5 ans d'expérience professionnelle dans le secteur agroalimentaire ( <b><u>2,5 points</u></b> )                         | Deux expériences dans la production, transformation, valorisation des produits agroalimentaires ou développement des entreprises agroalimentaires ( <b><u>2,5 points</u></b> )                                                                         | CV<br>+Attestations<br>+Diplôme              |
| 5  | <b>Quatre (4) coaches/accompagnateurs/trices : <u>20 points</u></b>                                 | Minimum<br>Diplôme universitaire Bac+3 en gestion, entrepreneuriat, économie pertinent pour la mission ( <b><u>5 points</u></b> )                                                                         | <b><u>Minimum</u></b> 5 ans d'expérience professionnelle ( <b><u>5 points</u></b> )                                                           | Trois expériences confirmées dans l'accompagnement d'entrepreneurs et de MPMEs agroalimentaires, dont une dans l'accompagnement individualisé. Une expérience auprès de femmes et/ou de jeunes entrepreneurs est souhaitée ( <b><u>10 points</u></b> ) | CV<br>+Attestations /certificats<br>+Diplôme |

4.2. Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le présent 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.

## **5. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC**

- 5.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.
- 5.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.

## **6. CONCLUSION DU CONTRAT**

- 6.1. Le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.
- 6.2. La notification est effectuée par les plateformes électroniques ou par courrier électronique, et, le même jour, par envoi recommandé.
- 6.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :
  - (a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;
  - (b) La BAFO approuvée et toutes ses annexes ;
  - (c) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
  - (d) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
  - (e) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.
- 6.4. 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 CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

1. 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 » de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics), ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des « RGE ». En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des « RGE » sont intégralement d'application.
2. Dans ce cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux « RGE ».

### SECTION (A) - GENERAL

#### 3. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

L'utilisation des moyens électroniques pour les échanges durant l'exécution du marché est permise sauf indication contraire dans ce cahier spécial des charges.

Dans ces cas, les notifications du pouvoir adjudicateur seront envoyées à l'adresse ou au siège social mentionné dans l'offre.

#### 4. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

- 4.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public sera désigné dans la notification d'attribution. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.
- 4.2. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.
- 4.5. 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 ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

#### 5. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

- 5.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.

- 5.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

## 6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

### 6.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

### 6.2. Traitement des données personnelles 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.

## 7. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

- 7.1. Le pouvoir adjudicateur **n'acquiert pas** les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.
- 7.2. Étant donné que le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle. Cette licence doit couvrir les modes d'exploitation nécessaires pour l'exécution du marché public.

## SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

## 8. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

### 8.1. **Champ d'application et montant (Art. 25)**

Le cautionnement est une exigence pour ce marché public et est fixé à **5 %** de la valeur totale du marché, hors TVA. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

### 8.2. **Nature du cautionnement (Art. 26)**

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26 des « RGE », 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. Le soumissionnaire 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. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

### **8.3. Délai de constitution du cautionnement (Art. 27)**

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement.

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

### **8.4. Constitution du cautionnement (Art. 27)**

Le cautionnement est constitué par l'adjudicataire de l'une des façons suivantes :

- (a) lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ([procédure de dépôt d'un cautionnement dans e-DEPO](#)), ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (b) lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (c) lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (d) lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

### **8.5. Justification de constitution du cautionnement (Art. 27)**

La justification de la constitution du cautionnement se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- (a) soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (b) soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- (c) soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (d) soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (e) soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

#### **8.6. Libération du cautionnement**

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception, le cautionnement est libéré, même si l'adjudicataire n'a fait aucune demande en ce sens.

Le cautionnement est libérable en une fois après la réception de l'ensemble du marché.

## **SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHÉ**

### **9. CONFORMITE DE L'EXECUTION (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.

## **SECTION (D) - MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC**

### **10. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE (ART. 38/3, °1)**

#### **10.1. 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 des « RGE ») ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 des « RGE »).

#### **10.2. Nature de la modification**

Par dérogation de l'article 47, § 2, °3 des « 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.

#### **10.3. 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 :

- (a) 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.
- (b) 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 spécial 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 des « RGE »), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

## **11. REVISION DES PRIX (ART. 38/7)**

Les révisions de prix ne sont pas autorisées dans le cadre de ce marché public.

## **12. INDEMNITES SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR DURANT L'EXECUTION (ART. 38/12)**

- 12.1. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.
- 12.2. 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'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.
- 12.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 12.3, 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.
- 12.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :
  - (a) 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 ;
  - (b) la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
  - (c) la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

## **13. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES**

- 13.1. L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.
- 13.2. 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.

## **14. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHE (ART. 38/8)**

- 14.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.
- 14.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :
  - (a) la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
  - (b) 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 des « RGE ».
- 14.3. 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.

## **15. CONDITIONS D'INTRODUCTION (ART. 38/14 A 38/17)**

- 15.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit 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.
- 15.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaître de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 15.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

## **SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION**

## **16. COMMANDES PARTIELLES (ART. 146)**

- 16.1. L'exécution du marché public est subordonnée à la notification d'une ou plusieurs commandes.
- 16.2. Les quantités présumées mentionnées dans le formulaire de prix ne peuvent être exécutées qu'après la transmission d'un bon de commande à cet effet par le fonctionnaire dirigeant par courrier électronique.

## **17. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)**

- 17.1. Les services doivent être exécutés dans un délai de **10 (dix) mois**, à compter **du jour suivant la réunion de démarrage**.

## **18. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)**

Les services seront exécutés à l'adresse suivante : **domicile du prestataire et La mission se déroulera dans les sept régions d'intervention du projet : • Assaba ; • Brakna ; • Guidimakha ; • Gorgol • Hodh El Chargui ; • Hodh El Gharbi ; • Trarza. Une partie du travail de préparation, de coaching et de suivi pourra être réalisée à distance lorsque cela est pertinent et validé par Enabel.**

## **19. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)**

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.

## 20. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART. 152-153)

- 20.1. Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.
- 20.2. Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci pourrait être redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

## SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

## 21. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

- 21.1. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
- (a) lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
  - (b) à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
  - (c) lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.
- Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).
- 21.2. 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.
- 21.3. 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 des « RGE ».

## 22. AMENDES POUR RETARD (ART. 46 ET 154)

- 22.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». 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.
- 22.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.
- 22.3. Si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution du marché, le montant de l'amende peut être porté à **dix pour cent maximum**, en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.
- 22.4. 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.

## **23. MESURES D'OFFICE (ART. 47 ET 155)**

23.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », 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 à la clause 23.2. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

23.2. Les mesures d'office sont :

- (a) 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 ;
- (b) l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- (c) 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 points (a), (b), et (c), 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.

## **SECTION (H) - FIN DU MARCHE PUBLIC**

## **24. RECEPTION DES SERVICES EXECUTES (ART. 64 ET 156)**

24.1. Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant. Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

24.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.

24.3. Lorsque le pouvoir 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, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er des « RGE » (la clause 25).

24.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, 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.

24.5. Tout paiement d'acompte doit être précédé d'une réception partielle. La dernière réception partielle est considérée comme la réception définitive et met fin aux services prévus par le contrat.

## **25. FACTURATION ET PAIEMENT (ART. 66-72 ET 160)**

25.1. Le pouvoir 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 le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie

25.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée en EURO.

25.3. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : **Enabel ,Tevragh zeina , ilot k , lot 186 ,Nouakchott , Mauritanie.**

25.4. Le paiement se fait en acomptes.

26. Le calendrier de remise des livrables et tranches de paiements est défini comme suit :

| N° | Livrable                                                                                                                        | Echéance de remise                     | % paiement |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| 1. | Rapport de démarrage, méthodologie détaillée et plan de travail                                                                 | 15 Jours après la réunion de démarrage | 10 %       |
| 2. | Rapport provisoire incluant résultats les résultats des diagnostics et les plans d'accélération des MPMEs                       | 2 mois après la réunion de démarrage   | 25 %       |
| 3. | Rapport intermédiaire du programme d'accélération présentant les progrès réalisés, les résultats et les difficultés rencontrées | 5 mois après la réunion de démarrage   | 25 %       |
| 4. | Rapport de suivi de la performance des MPMEs                                                                                    | 8 mois après la réunion de démarrage   | 15%        |
| 5. | Rapport définitif incluant résultats atteints, capitalisation et recommandations                                                | 10 mois après la réunion de démarrage  | 25 %       |

27. Les livrables devront présenter, autant que possible, les résultats par entreprise et être désagrégés par sexe et âge.

28. Le délai d'exécution est suspendu durant les périodes nécessaires à la validation des livrables par Enabel.

## 29. AVANCES

29.1. Sans préjudice de la clause 25.2 et en vertu des articles 12/1 à 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, insérés par la loi de 22 décembre 2023 modifiant la réglementation relative aux marchés publics en vue de promouvoir l'accès des PME auxdits marchés, une avance peut être accordée à l'adjudicataire.

Le montant de l'avance est calculé en appliquant les pourcentages suivants à la valeur de référence du marché public :

- (a) 20 % si l'adjudicataire est une microentreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas deux millions d'euros ;
- (b) 10 % si l'adjudicataire est une petite entreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas dix millions d'euros ;

- (c) 5 % lorsque l'adjudicataire est une moyenne entreprise, à savoir une entreprise qui occupe moins de deux cent cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas cinquante millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas quarante-trois millions d'euros.

29.2. L'avance est calculée en fonction de la valeur de référence du marché public, à savoir :

- (a) Si la durée du marché est égale ou inférieure à douze mois, la valeur de référence pour le calcul de l'avance est égale au montant initial du marché, toutes taxes comprises ;
- (b) Si la durée du marché est supérieure à douze mois, la valeur de référence est un montant égal à douze fois la valeur initiale du marché, taxes comprises, divisée par la durée du marché exprimée en mois ;
- (c) Dans le cas d'un marché à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du marché multipliée par douze.

Pour le calcul du montant initial du marché, il n'est ni tenu compte des tranches conditionnelles, ni des reconductions.

29.3. Aucune avance n'est accordée avant :

- (a) La notification de la conclusion du marché ;
- (b) L'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée ;
- (c) La constitution d'une garantie financière pour la totalité du montant de l'avance. La garantie ne sera libérée que lorsque le montant de l'avance aura été intégralement couvert par l'exécution du marché et aura fait l'objet de factures approuvées par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit permettre au pouvoir adjudicateur d'obtenir le remboursement de l'avance qu'il a versée à l'adjudicataire en cas d'inexécution totale ou partielle du marché.

29.4. Le paiement des avances peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

29.5. L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante : La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint trente pour cent du montant initial du marché et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint soixante pour cent du montant initial du marché.

## 5 TERMES DE REFERENCE

### 1.1 Contexte et justification

Le projet SYSALIM vise à contribuer au développement de systèmes alimentaires durables et inclusifs, à travers le développement de chaînes de valeur innovantes, sensibles à la nutrition et/ou à l'environnement. Dans ce cadre, son Résultat 1.6 prévoit l'accompagnement de Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) et d'initiatives entrepreneuriales intervenant dans les chaînes de valeur agroalimentaires prioritaires, afin de favoriser la création et la consolidation de revenus et d'emplois durables, en particulier pour les femmes et les jeunes.

Un appel à manifestation d'intérêt a permis d'identifier et de présélectionner des MPMEs et initiatives agroalimentaires à fort potentiel de croissance portées par des femmes et/ou des jeunes dans les sept régions d'intervention du projet. Les MPMEs et initiatives retenues interviennent notamment dans les chaînes de valeur du lait & fourrage, du maraîchage, des céréales traditionnelles, niébé et de l'arachide.

Les diagnostics réalisés auprès de ces initiatives ont cependant mis en évidence plusieurs contraintes qui limitent leur capacité de croissance et de passage à l'échelle. Il s'agit notamment de capacités de gestion encore insuffisamment structurées, d'une planification stratégique et financière limitée, d'équipements et de capacités de production parfois inadaptés, de difficultés liées à la qualité et à la sécurité sanitaire de leurs produits, d'un accès limité aux marchés structurés, de difficultés de mobilisation de financements ainsi que d'une faible intégration dans les réseaux professionnels et commerciaux.

Ces contraintes montrent que les besoins des MPMEs dépassent le seul renforcement ponctuel des compétences. L'enjeu est désormais de leur permettre de traduire leurs capacités et leurs opportunités en actions concrètes de croissance, à travers un accompagnement adapté à leur niveau de maturité, à leurs besoins et à leur potentiel.

Le programme vise ainsi à mettre en place un dispositif d'accélération individualisé et orienté vers les résultats, permettant à chaque MPME d'identifier ses priorités de croissance et de bénéficier d'un accompagnement sur mesure et adapté à la mise en œuvre de ses priorités. L'accompagnement portera notamment sur l'amélioration de leurs modèles d'affaires, le renforcement de leurs capacités productives (aussi bien sur les process que sur la qualité des produits proposés), leurs accès aux marchés et aux financements, le développement de partenariats ainsi que la création ou la consolidation d'emplois.

La présente mission s'appuie sur le processus d'identification, de présélection et de diagnostic des MPMEs et initiatives agroalimentaires réalisé dans le cadre du SYSALIM. Les résultats de ces diagnostics constituent le principal point de départ du dispositif d'accélération et permettront d'adapter l'accompagnement aux besoins spécifiques de chaque MPME.

La mission devra également assurer une bonne articulation avec les autres interventions du projet et d'Enabel (MIRECAM) dans chaînes de valeur et de l'entrepreneuriat, afin de valoriser les acquis existants, d'éviter les chevauchements et de renforcer les complémentarités avec les appuis déjà réalisés ou en cours.

## 1.2 Objectifs du marché et résultats attendus

### 1.3 Objectifs du marché

Accélérer la croissance, la structuration et le passage à l'échelle des MPMEs et initiatives agroalimentaires sélectionnées.

Plus précisément, le marché vise à :

- accompagner individuellement les MPMEs dans la définition et la mise en œuvre de leur plan d'accélération ;
- renforcer leur performance et leur capacité à développer leurs activités ;
- faciliter leur accès aux marchés, aux financements et aux opportunités d'affaires.

### 1.4 Tâches à réaliser

Le prestataire sera chargé de mettre en œuvre un programme d'accélération des MPMEs et initiatives agroalimentaires.

Les principales tâches sont les suivantes :

- Compléter les diagnostics existants par un profilage individualisé de chaque MPME afin de préciser les besoins prioritaires, les leviers de croissance et les actions à engager ;
- Élaborer un plan d'accélération individualisé pour chaque MPME ;
- Assurer le coaching et l'accompagnement d'environ 20 MPMEs à travers la mise en œuvre de ces plans ;
- Accompagner les MPMEs dans l'amélioration de leur gestion, de leur production et dans l'identification de leurs besoins d'investissement ;
- Faciliter leur accès aux financements et/ou aux crédits, aux partenariats et aux opportunités d'affaires ;
- Organiser et faciliter les mises en relation, le mentorat et le réseautage, lorsque pertinent ;
- Suivre les progrès réalisés et mesurer les résultats du programme ;
- Capitaliser l'exercice en mettant en exergue les leçons apprises ainsi que les bonnes pratiques.

**L'accompagnement devra être adapté au niveau de maturité et au potentiel de chaque MPME,** avec une priorité donnée au coaching individualisé, à l'appui à la croissance et à l'obtention de résultats économiques concrets.

### 1.5 Résultats à atteindre

Résultat 1 : Les plans d'accélération des MPMEs sont mis en œuvre et contribuent à leur progression, performance ou développement.

Résultat 2 : Les performances et les capacités productives des MPMEs sont renforcées, et leur accès aux investissements nécessaires est amélioré.

#### 1. Approche méthodologique

Le programme reposera sur une approche individualisée, adaptée aux besoins, au niveau de maturité et au potentiel de chaque MPME.

La méthodologie proposée devra notamment s'appuyer sur les principes suivants :

**Exploitation et approfondissement des diagnostics** : s'appuyer sur les diagnostics existants et les compléter, lorsque nécessaire, par des entretiens de profilage et une analyse ciblée afin de préciser les besoins, contraintes et leviers de croissance.

**Plan d'accélération** : définir avec chaque MPME les actions prioritaires à mettre en œuvre pour soutenir son accélération.

**Coaching et accompagnement** : privilégier un accompagnement pratique et régulier permettant la mise en œuvre des actions prévues.

**Accès aux opportunités** : faciliter les mises en relation avec les marchés, acheteurs, partenaires et institutions financières.

**Suivi des résultats** : suivre régulièrement les progrès réalisés et mesurer les résultats du programme à partir d'indicateurs économiques et commerciaux.

Les formations collectives pourront être proposées lorsqu'elles répondent à des besoins communs.

### 1.6 Calendrier de travail prévisionnel

La mission pourra être organisée selon les principales phases suivantes :

| Phase   | Principales activités                                                                                                                              | Période indicative |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Phase 1 | Lancement, exploitation des diagnostics existants et profilage complémentaire                                                                      | Mois 1             |
| Phase 2 | Élaboration et validation des plans d'accélération                                                                                                 | Mois 1-2           |
| Phase 3 | Mise en œuvre des plans et accompagnement individualisé : performance, productivité, développement commercial, financement, mentorat et réseautage | Mois 2-9           |
| Phase 4 | Bilan, évaluation des résultats et capitalisation                                                                                                  | Mois 9-10          |

Le calendrier définitif sera proposé par le prestataire dans son offre méthodologique et validé par Enabel.

### 1.7 Supervision de la mission

- ✓ **Planification et suivi** : le prestataire soumettra au démarrage un plan de travail détaillé, qui sera validé par Enabel. Des réunions de suivi régulières permettront d'examiner l'avancement des activités, les progrès réalisés par les MPMEs, les éventuelles difficultés rencontrées et les mesures d'ajustement nécessaires.
- ✓ **Responsabilités** : le prestataire sera responsable de la mise en œuvre du programme d'accélération, de la qualité des prestations, du respect du calendrier et du suivi des

résultats. Enabel assurera l'orientation, la validation des livrables et la coordination nécessaire avec les parties prenantes.

- ✓ **Communication et suivi** : un point focal sera désigné de part et d'autre. Toute difficulté susceptible d'affecter la mise en œuvre ou les résultats de la mission devra être communiquée à Enabel dans les meilleurs délais afin de convenir des mesures appropriées.

### 1.8 Documents/Ressources fournis par Enabel

Dans le cadre du projet SYSALIM, le prestataire pourra bénéficier de l'appui et de la collaboration de l'équipe du projet, qui dispose entre autres des expertises en financement rural ; en transformation et commercialisation, en genre & inclusion, en conseil agricole et pastoral, en nutrition etc.

De plus, Enabel mettra à disposition du prestataire, dans la mesure de leur disponibilité :

- les informations disponibles sur l'ensemble des MPMES sélectionnées ;
- les résultats des diagnostics ou missions de terrain déjà réalisés ;
- les documents pertinents du projet ;
- les informations, études, rapports relatifs aux chaînes de valeur ciblées ;
- la toolbox Entrepreneuriat féminin développée par Enabel ;
- les informations relatives à l'appui matériel prévu ;
- les coordonnées des personnes ressources et partenaires pertinents.

Le prestataire devra exploiter les informations existantes afin d'éviter la duplication des diagnostics et activités déjà réalisés.

Les dépenses nécessaires à la bonne exécution de la mission, notamment les frais liés aux déplacements, à l'hébergement, aux per diem, à la mobilisation des experts du prestataire, sont à la charge du prestataire et doivent être intégrées dans son offre financière.

Les autres moyens nécessaires à la réalisation des activités tels que la location de salle, pauses-café et déjeuner et frais de déplacements des participants (ateliers lancement, bilan/formations collectives), en cas de mobilisation des bénéficiaires en dehors de leurs zones de résidence, sont à la charge d'Enabel.

Le prestataire devra posséder les supports et outils nécessaires à la bonne mise en œuvre du programme (Outils didactiques). Aucun équipement spécifique n'est fourni par Enabel dans le cadre de ce marché.

### 1.9 Quantitatif des Hommes jours/mois

| Désignation                                                   | Unité                             | Quantité |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| Chef.fe de mission / expert.e en accélération des entreprises | Journée de travail à domicile     | 20       |
|                                                               | Journée de travail sur le terrain | 30       |
| Expert.e agroalimentaire / productivité                       | Journée de travail à domicile     | 15       |
|                                                               | Journée de travail sur le terrain | 30       |
| 4 Coachs/accompagnateurs/trices                               | Journée de travail sur le terrain | 480      |

### 1.10 Autres informations

Le prestataire devra participer aux réunions de briefing et de débriefing organisées par Enabel.

Il devra également assurer une documentation régulière des résultats, bonnes pratiques, difficultés et enseignements du programme.

Une attention particulière sera accordée à la capitalisation des résultats de l'accélération, notamment sur les facteurs permettant aux MPMEs de passer d'une activité génératrice de revenus à une entreprise capable de croître, d'investir, d'accéder à des marchés structurés et de mobiliser des financements adaptés.

La mission devra ainsi permettre de documenter non seulement les activités réalisées, mais surtout ce qui a changé dans les MPMEs accompagnées et dans quelle mesure l'intervention a contribué à leur croissance.

## 6 DOSSIER DE SELECTION

### CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

#### 1. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire doit fournir une indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

##### Capacité financière :

| Critère             | Exigence minimale                                                                                                                                               | Justificatif attendu                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Capacité financière | Le soumissionnaire doit disposer d'une ligne de crédit ou d'une capacité d'autofinancement, d'un montant au moins égal à 30 0000 EUR conforme au modèle du CSC. | Attestation bancaire de ligne de crédit/capacité financière |

##### Capacité technique

##### Critère N°1 :

| Critère               | Exigence minimale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Justificatif attendu                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Références similaires | <p>Le cabinet doit répondre à l'exigence suivante : Minimum 2 missions similaires réalisées au cours des 3 dernières années (2023-2024-2025) dans le domaine de l'accompagnement et de l'accélération des MPMes, dont au moins une dans le secteur agroalimentaire ou les systèmes alimentaires.</p> <p>en précisant le montant et les dates pertinentes, 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.</p> | Liste détaillée de missions + attestations de bonne fin |



## 7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

- (a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (b) La liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (c) Formulaire d'offre initiale – Prix ( la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (d) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 14 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (e) Tous les documents demandés dans la 6 Dossier de sélection (voir la clause 2 du chapitre 3 Procédure) ;
- (f) Tous les documents demandés à la clause 4 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;
- (g) Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 2 du chapitre 3 Procédure et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;
- (h) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;
- (i) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- (j) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.

## 8 FORMULAIRES

### 1. FICHE D'IDENTIFICATION



### Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

| I. DONNEES PERSONNELLES                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOM(S) DE FAMILLE<br><i>comme indiqué sur le document officiel</i>                                    |                                                                                                                                                                                                                                             |
| PRENOM(S)<br><i>comme indiqué sur le document officiel</i>                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
| DATE DE NAISSANCE<br><i>(JJ/MM/AAAA)</i>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |
| LIEU DE NAISSANCE<br><i>(ville, village)</i>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |
| TYPE DE DOCUMENT<br>D'IDENTITE<br><i>(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>     |                                                                                                                                                                                                                                             |
| PAYS EMETTEUR                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |
| NUMERO DU DOCUMENT<br>D'IDENTITE                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |
| ADRESSE (permanente)<br><i>Rue+ boîte postale<br/>Code postal<br/>Ville, Région/Province<br/>Pays</i> |                                                                                                                                                                                                                                             |
| NUMERO DE TELEPHONE                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |
| E-MAIL                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                             |
| II. DONNEES COMMERCIALES                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |
| VEUILLEZ PRECISER VOTRE<br>STATUT :                                                                   | <div><input type="checkbox"/> Indépendant dûment enregistré</div> <div><input type="checkbox"/> Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle)</div> <div><input type="checkbox"/> Autre (préciser) :<br/>.....<br/>.....</div> |

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| NUMERO<br>D'ENREGISTREMENT (si<br>applicable) |  |
| NUMERO DE TVA (si applicable)                 |  |
| LIEU D'ENREGISTREMENT (si<br>applicable)      |  |
| PAYS                                          |  |

## Fiche d'identification personne morale

Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts, registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

### ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

|                                                                                                                            |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOM OFFICIEL<br><i>comme indiqué sur le document officiel</i>                                                              |                                                                                                                |
| NOM COMMERCIAL<br><i>(si différent du nom officiel)</i>                                                                    |                                                                                                                |
| ABREVIATION<br><i>(si applicable)</i>                                                                                      |                                                                                                                |
| FORME JURIDIQUE                                                                                                            |                                                                                                                |
| TYPE D'ORGANISATION<br><i>(biffer la mention inutile)</i>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A BUT DE LUCRE</li> <li>- SANS BUT DE LUCRE</li> <li>- ONG</li> </ul> |
| NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL                                                                                               |                                                                                                                |
| NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE<br><i>(si applicable)</i>                                                                    |                                                                                                                |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT<br><i>Ville</i><br><i>Pays</i>                                                                    |                                                                                                                |
| DATE DE L'ENREGISTREMENT<br><i>(JJ/MM/AAAA)</i>                                                                            |                                                                                                                |
| NUMERO DE TVA                                                                                                              |                                                                                                                |
| ADRESSE DU SIEGE SOCIAL<br><i>Rue+ boîte postale</i><br><i>Code postal</i><br><i>Ville, Région/Province</i><br><i>Pays</i> |                                                                                                                |
| NUMERO DE TELEPHONE                                                                                                        |                                                                                                                |
| E-MAIL                                                                                                                     |                                                                                                                |

## Fiche d'identification acteur public - entité publique

Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

|                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOM OFFICIEL<br><i>comme indiqué sur le document officiel</i>                                            |  |
| ABREVIATION<br><i>(si applicable)</i>                                                                    |  |
| FORME JURIDIQUE                                                                                          |  |
| NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL                                                                             |  |
| NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE<br><i>(si applicable)</i>                                                  |  |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT<br><i>Ville<br/>Pays</i>                                                        |  |
| DATE DE L'ENREGISTREMENT<br><i>(JJ/MM/AAAA)</i>                                                          |  |
| NUMERO DE TVA                                                                                            |  |
| ADRESSE DU SIEGE SOCIAL<br><i>Rue+ boîte postale<br/>Code postal<br/>Ville, Région/Province<br/>Pays</i> |  |
| NUMERO DE TELEPHONE                                                                                      |  |
| E-MAIL                                                                                                   |  |

## 2. LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Je (nous) déclare (déclarons) que la part du marché public devant faire l'objet d'une sous-traitance est celle indiquée ci-dessous.

| Liste des sous-traitants dont il est prévu de faire appel pour l'exécution du marché |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom et forme juridique                                                               | Adresse / Siège social | Objet de la mission | LOT concerné (le cas échéant) | Autre entité au sens du paragraphe 1 <sup>er</sup> de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017 (OUI/NON)* |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |
|                                                                                      |                        |                     |                               |                                                                                                          |

\* Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

- 2.1. Tout changement de sous-traitant par rapport à ceux indiqués dans l'offre soumise devra être soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur avant toute intervention dans l'exécution du marché, notamment afin de vérifier que ce dernier dispose des capacités requises et ne fait l'objet d'aucun motif d'exclusion (art. 73 – l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés

publics dans les secteurs classiques ; art. 12-13 – arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics).

### 3. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

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

| Poste / Expertise                                             | Unité                             | Quantités | Prix unitaire htva en Mru /Eur | Prix total htva en Mru /Eur |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------------------------|
| Chef.fe de mission / expert.e en accélération des entreprises | Journée de travail à domicile     | 20        |                                |                             |
|                                                               | Journée de travail sur le terrain | 30        |                                |                             |
| Expert.e agroalimentaire / productivité                       | Journée de travail à domicile     | 15        |                                |                             |
|                                                               | Journée de travail sur le terrain | 30        |                                |                             |
| Coach/accompagnateur/trice N°1                                | Journée de travail sur le terrain | 120       |                                |                             |
| Coach/accompagnateur/trice N°2                                | Journée de travail sur le terrain | 120       |                                |                             |
| Coach/accompagnateur/trice N°3                                | Journée de travail sur le terrain | 120       |                                |                             |
| Coach/accompagnateur/trice N°4                                | Journée de travail sur le terrain | 120       |                                |                             |
| Montant total Htva                                            |                                   |           |                                | .....                       |

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

#### 4. SIGNALÉTIQUE FINANCIER

|                                    |  |                        |  |
|------------------------------------|--|------------------------|--|
| <b>TITULAIRE DU<br/>COMPTE (1)</b> |  |                        |  |
| <b>ADRESSE</b>                     |  |                        |  |
| <b>VILLE</b>                       |  | <b>CODE<br/>POSTAL</b> |  |
| <b>PAYS</b>                        |  |                        |  |
| <b>CONTACT</b>                     |  |                        |  |
| <b>TELEPHONE FIXE</b>              |  | <b>MOBILE</b>          |  |
| <b>E - MAIL</b>                    |  |                        |  |

#### COORDONNEES BANCAIRES

|                                  |  |                        |  |
|----------------------------------|--|------------------------|--|
| <b>INTITULE DU COMPTE</b>        |  |                        |  |
| <b>NOM DE LA BANQUE</b>          |  |                        |  |
| <b>ADRESSE (DE<br/>L'AGENCE)</b> |  |                        |  |
| <b>VILLE</b>                     |  | <b>CODE<br/>POSTAL</b> |  |
| <b>PAYS</b>                      |  |                        |  |
| <b>NUMERO DE COMPTE<br/>(2)</b>  |  |                        |  |
| <b>IBAN</b>                      |  |                        |  |
| <b>CODE BIC/SWIFT</b>            |  |                        |  |

(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.

## 5. DECLARATION D'INTEGRITE 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 mêmes 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. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/légaux du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant cité ci-dessous, ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que \*:

*\*Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

- ☐ **la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
  - a. participation à une organisation criminelle ;
  - b. corruption;
  - c. fraude;
  - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
  - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
  - h. la création de sociétés offshore.
  
- ☐ **la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**
  
- ☐ **la contrepartie n'est pas 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 ;**
  
- la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.** Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :
  - a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
  - b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
  - 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. 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 ;
- f. 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.

**En matière de conflit d'intérêts :**

*Veillez cocher la situation applicable*

- ☐ la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretien de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

**ou**

- ☐ la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

➔ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

- ☐ **la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.**
- ☐ **la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.**
- ☐ **la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique .**

**Je m'engage/ Nous nous engageons à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.**

|                             |  |                                   |  |
|-----------------------------|--|-----------------------------------|--|
| <b>Done at:</b>             |  | <b>Date:</b>                      |  |
| <b>By (Name of entity):</b> |  | <b>Represented by (Full name)</b> |  |

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| <b>Signature of authorised<br/>representative:</b> |  |
|----------------------------------------------------|--|

## 7. TABLEAU DES CONSULTANTS

Le soumissionnaire est tenu de compléter et de joindre le tableau ci-dessous, ainsi que les CV des consultants proposés pour la mise en œuvre du présent marché de services.

Les CV des consultants doivent être limités à **trois (3) pages maximums** chacun, et **un seul CV par consultant** doit être inclus dans les CSC. Les qualifications et l'expérience des consultants doivent correspondre clairement aux profils définis dans les Termes de référence.

Par ailleurs, les **copies des diplômes** des consultants proposés doivent être jointes à l'offre.

| Nom de l'expert | Rôle proposé                                                         | Années d'expérience | Niveau de formation | Domaine(s) de spécialisation |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|
|                 | <b>Chef.fe de mission / expert.e en accélération des entreprises</b> |                     |                     |                              |
|                 | <b>Expert.e agroalimentaire / productivité</b>                       |                     |                     |                              |
|                 | <b>Coach/accompagnateur/trice N°1</b>                                |                     |                     |                              |
|                 | <b>Coach/accompagnateur/trice N°2</b>                                |                     |                     |                              |
|                 | <b>Coach/accompagnateur/trice N°3</b>                                |                     |                     |                              |
|                 | <b>Coach/accompagnateur/trice N°4</b>                                |                     |                     |                              |

## 8. DECLARATION D'EXCLUSIVITE ET DE DISPONIBILITE

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les Consultants suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre les tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie. Les Consultant ne seront pas remplacés.

| Expert principal                                                     | Du : | Au : |
|----------------------------------------------------------------------|------|------|
| <b>Chef.fe de mission / expert.e en accélération des entreprises</b> |      |      |
| Nom :                                                                |      |      |
| <b>Expert.e agroalimentaire / productivité</b>                       |      |      |
| Nom                                                                  |      |      |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°1</b>                                |      |      |
| Nom                                                                  |      |      |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°2</b>                                |      |      |
| Nom                                                                  |      |      |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°3</b>                                |      |      |
| Nom                                                                  |      |      |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°4</b>                                |      |      |
| Nom                                                                  |      |      |

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 9. TABLEAU D'AFFECTATION DES CONSULTANTS PROPOSES

Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous afin de permettre au pouvoir adjudicateur de faire correspondre le Consultant proposé au profil demandé dans le cahier spécial des charges.

| Expert demandé                                                       | Nom du Consultant proposé par le soumissionnaire |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Chef.fe de mission / expert.e en accélération des entreprises</b> |                                                  |
| <b>Expert.e agroalimentaire / productivité</b>                       |                                                  |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°1</b>                                |                                                  |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°2</b>                                |                                                  |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°3</b>                                |                                                  |
| <b>Coach/accompagnateur/trice N°4</b>                                |                                                  |

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

**Signature manuscrite originale** / nom

.....

## 10. MODELE DE CURRICULUM VITAE

Pour le Consultant mentionné dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

|                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| <b>Institutions :</b>                               |  |
| <b>De (mois/année) :</b><br><b>A (mois/année) :</b> |  |
| <b>Diplôme :</b>                                    |  |

|                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| <b>Institutions :</b>                               |  |
| <b>De (mois/année) :</b><br><b>A (mois/année) :</b> |  |
| <b>Diplôme :</b>                                    |  |

8. Compétences linguistiques :

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

| Langue | Niveau            | Parlé | Écrit |
|--------|-------------------|-------|-------|
|        | Langue maternelle |       |       |
|        |                   |       |       |
|        |                   |       |       |

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...

13. Qualifications principales : ...

14. Expérience professionnelle :

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>De (mois/année) à (mois/année)</b> |   |
| <b>Lieu :</b>                         |   |
| <b>Compagnie Organisation :</b>       | / |
| <b>Position :</b>                     |   |
| <b>Description :</b>                  |   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>De (mois/année) à (mois/année)</b> |   |
| <b>Lieu :</b>                         |   |
| <b>Compagnie Organisation :</b>       | / |
| <b>Position :</b>                     |   |
| <b>Description :</b>                  |   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>De (mois/année) à (mois/année)</b> |   |
| <b>Lieu :</b>                         |   |
| <b>Compagnie Organisation :</b>       | / |
| <b>Position :</b>                     |   |
| <b>Description :</b>                  |   |

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature : .....

Date : .....

## **11. MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE A RESPECTER OBLIGATOIREMENT (LIGNE DE CREDIT)**

\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où [nom du Soumissionnaire] serait déclarée attributaire du marché objet de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], Nous, [Indiquer le nom de la banque], nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu' à concurrence de [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci dessous et cachet]

Nom [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

## 12. MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE A RESPECTER OBLIGATOIREMENT (FONDS PROPRES)

\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque] attestons solennellement que dans le cadre de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci dessous et cachet]

Nom [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

### 13. MODELE DE DECLARATION DE CAPACITE FINANCIERE

[Date]

[Prénom et Nom de la personne ou de l'entité]

[Adresse]

[Code postal, Ville]

Objet : Déclaration de Capacité Financière

Je soussigné(e) [Votre prénom et nom / Nom de l'entreprise], résidant à [Votre adresse ou adresse de l'entreprise], déclare par la présente que je dispose des ressources financières nécessaires pour exécuter le marché [Référence du marché], pour lequel je soumissionne à hauteur de **XXXX Euros**.

Je m'engage à informer immédiatement ENABEL de tout changement significatif dans ma situation financière.

Je comprends que toute fausse déclaration pourrait entraîner des conséquences juridiques.

Fait à [Lieu], le [Date]

Signature :

[Nom et Signature]

## 14. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/légaux du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant cité ci-dessous, ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que \*:

*\*Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

- ☐ **la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
  - a. participation à une organisation criminelle ;
  - b. corruption;
  - c. fraude;
  - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
  - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
  - h. la création de sociétés offshore.
- ☐ **la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**
- ☐ **la contrepartie n'est pas 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 ;**

**la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.** Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- 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. 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 ;
- f. 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.

**En matière de conflit d'intérêts :**

*Veillez cocher la situation applicable*

- ☐ la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

**ou**

- ☐ la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

→ Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.

- ☐ la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.
- ☐ la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.
- ☐ la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique .

**Je m'engage/ Nous nous engageons à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.**

|                                                |  |                               |  |
|------------------------------------------------|--|-------------------------------|--|
| <b>Done at:</b>                                |  | <b>Date:</b>                  |  |
| <b>By (Name of entity):</b>                    |  | Represented by<br>(Full name) |  |
| <b>Signature of authorised representative:</b> |  |                               |  |