Enabel

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à "**Facilitation de l'accès au financement des demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour dans les territoires de Abobo, Bouaké, Daloa et Yamoussoukro**"

Numéro de référence : **CIV23001-10037**

Pays : **Côte D'Ivoire**

Procédure négociée sans publication préalable

Date limite pour demander des clarifications :	Jusqu'au **cinquième jour** avant la date limite de soumission des offres
Date limite de soumission des offres :	**18 décembre 2026** à **14H00, heures d'Abidjan, (GMT)**

Belgian development agency

enabel.be

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 11
11. Date limite d'introduction et ouverture des offres 11
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion 11
12. Motifs d'exclusion 11
13. Sélection qualitative 13
14. Aperçu de la procédure 13
15. Critères d'attribution 14
16. Attribution du marché public 14
17. Conclusion du contrat 14

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) 20
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) ... 21
Section (F) - Modalités d'exécution ... 21
16. Commandes partielles (art. 146) ... 21
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) ... 22
Section (G) - Moyens d'action ... 22
21. Défaut d'exécution (art. 44) ... 22
22. Amendes pour retard (art. 46 et 154) ... 23
23. Mesures d'office (art. 47 et 155) ... 23
Section (H) - Fin du marché public ... 23
24. Réception des services exécutés (art. 64 et 156) ... 23
25. Facturation et paiement (art. 66-72 et 160) ... 24
26. Avances ... 24

5 Termes de référence ... 26

6 Dossier de sélection ... 34
Aptitude à exercer l'activité professionnelle ... 34
1. Inscription officielle ... 34
Capacité économique et financière ... 34
2. Chiffre d'affaires minimal ... 34
Capacités techniques et professionnelles ... 34
3. Sous-traitance ... 34

7 Récapitulatif des documents à remettre ... 35

8 Formulaires ... 36
1. Fiche d'identification ... 36
2. Liste des sous-traitants ... 41
3. Formulaire d'offre - Prix ... 42
4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion ... 43

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 Côte D'Ivoire, est représenté par

Nom	**Fonction**
Tom DEDEURWAERDER	Directeur Pays

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.**[1] **Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés en Côte D'Ivoire et la législation fiscale applicable est celle de la Côte D'Ivoire. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Oumar KONATE, Expert en Contractualisation et Administration (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 matière 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.

[1] **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 : Il'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).**

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 la prestation de : Facilitation de l'accès au financement des demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour dans les territoires de Abobo, Bouaké, Daloa et Yamoussoukro.

2. LOTS

2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.

3. POSTES

3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 4 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. Ce marché public prend cours à la date de la conclusion du marché et se termine **à la date de la réception définitive des prestations** (la clause 17 du chapitre 4 Conditions contractuelles particulières).

4.2. 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 sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur

2.1. Les plateformes suivantes :

(a) Site web d'Enabel (www.enabel.be) ;

(b) Une invitation à soumissionner sera envoyer à au moins 3 prestataires qualifiés dans le domaine.

2.2. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. **Gestionnaire du marché public**

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

Oumar KONATE

Expert en Contractualisation et Administration

oumar.konate@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 **cinquième 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 (oumar.konate@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 cinquième 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 3 du chapitre 8 Formulaires) ;

(c) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires)

(d) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 5 du chapitre 8 Formulaires)

(e) Signalétique financier et le RIB.

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 13 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 15) ;

(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 5 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 13 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. Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que les prix proposés couvrent l'ensemble des prestations.

7.2. 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. ÉLEMENTS 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 Côte D'Ivoire, 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 Côte D'Ivoire, l'attention des soumissionnaires qui ne sont pas résidents fiscaux de la Côte D'Ivoire est attirée sur l'impôt sur les bénéfices des non-résidents (2 %) applicable à cette catégorie de prestataires de services. Il incombe également au soumissionnaire de se renseigner sur toutes les autres dispositions fiscales applicables en Côte D'Ivoire.
L'impôt sur le revenu des non-résidents de 2 % 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) Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché. Cette liste est simplement illustrative et aucunement exhaustive.

(j) Les frais de réception :

a Non applicable.

8.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

9. INTRODUCTION DES OFFRES

9.1. Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

9.2. *Considérant l'article 14, § 2, °1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visés à l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et ce, lorsque, en raison de la nature spécialisée du marché, l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait des outils, des dispositifs ou des formats de fichiers particuliers qui ne sont pas communément disponibles ou pris en charge par des applications communément disponibles*.

9.3. *Les raisons spécifiques justifiant l'obligation d'utiliser des offres sur papier sont les suivantes : La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité. - De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées. - La clé USB de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clefs USB distincts : un pour l'offre technique et administrative et un pour l'offre financière. - Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues.*

9.4. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier.

Le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans ce cahier spécial des charges. Ces copies peuvent être introduites sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format .**PDF sur Clé Usb.**

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Offre : **CIV23001-10037 - Facilitation de l'accès au financement des demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour dans les territoires de Abobo, Bouaké et Daloa**
À l'attention de : **Oumar KONATE, Expert en Contractualisation et Administration**.

9.5. **L'offre doit être introduit avant le 18 décembre 2026, à 14H00, heures d'Abidjan, (GMT)**, de l'une des manières suivantes :

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

Monsieur Oumar KONATE, Expert en Contractualisation et Administration de Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1 er étage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM 1830 Abidjan 28

(b) Par remise contre accusé de réception : Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 17 h. - voir adresse mentionnée à cette clause 9.5 (a).

9.6. **Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas aux conditions de cette clause 9. Les offres envoyées par courrier électronique seront rejetées.**

10. SIGNATURE DES OFFRES

10.1. **L'offre et tous les documents qui l'accompagnent doivent être numérotés et signés (signature manuscrite originale) par le soumissionnaire ou son représentant.** Il en va de même pour toute modification, suppression ou annotation apportée à ce document. Le représentant doit clairement indiquer qu'il est habilité à engager le soumissionnaire.

10.2. Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.

10.3. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

11. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

11.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **18 décembre 2026** à **14H00, heures d'Abidjan, (GMT)**.

11.2. La séance d'ouverture des offres aura lieu à huis clos à l'adresse indiquée à la clause 9 pour le dépôt des offres.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

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 5 du chapitre 8 Formulaires).

12.2. 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.

12.3. Le pouvoir adjudicateur est tenu de vérifier l'absence des motifs d'exclusion sur la base des documents suivants :

12.4. **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 ;

12.5. **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'UE ;

12.6. **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'UE ;

12.7. **le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE.

12.8. NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.

12.9. 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 13 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Ces documents ne doivent pas être joints à l'offre dès lors que le DUME et la déclaration sur l'honneur sont acceptés par le pouvoir adjudicateur à titre de preuve a priori en lieu et place de ces documents. Le pouvoir adjudicateur vérifiera ultérieurement la véracité des informations contenues dans ces documents.

12.15. Néanmoins, en ce qui concerne les documents qui ne sont pas accessibles via une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents de preuve dans les 5 jours ouvrables suivant la demande du pouvoir adjudicateur

12.16. **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.

13. SELECTION QUALITATIVE

13.1. 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.

13.2. 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 15, dans la mesure où ces offres sont régulières.

13.3. 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-traitantes 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.

13.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.

13.5. 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.

14. APERÇU DE LA PROCEDURE

14.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

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

14.3. 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 15). 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.

14.4. 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 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.

14.5. 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 15) 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.

15. CRITERES D'ATTRIBUTION

15.1. 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
Offre technique 70 points et financière 30 points	100	**Méthodologie** : 40 points ; **Experts principaux** : 60 points ; NB : La note technique est pondérée à 70 %. **Prix** : 30 points En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée : Points offre A = montant offre le moins disant * 30 Montant offre A

15.2. 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.

16. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

16.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.

16.2. 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.

17. CONCLUSION DU CONTRAT

17.1. Conformément à l'article 95, °2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

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

17.3. 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.

17.4. 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 est **CAMARA, Vassy**, **Experte réintégration durable et appui institutionnel • RR Côte d'Ivoire**, courriel : vassy.camara@enabel.be. 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 caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, 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)

Pour ce marché publics, un cautionnement de 3% sera constitué conformément aux dispositions de l’article 25 des RGE.

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).

Le cautionnement sera, dans tous les cas, inconditionnel et régi par le droit belge. Seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige (voir « Modèle de preuve de constitution de cautionnement »).

Par dérogation à l'Art. 26, le cautionnement peut être :

- Etabli via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

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

L'adjudicataire doit, dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1. Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;

2. Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

3. Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4. Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1. Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2. Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3. Soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4. 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 ;

5. Soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

Le délai de 30 jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

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

Pour ce marché, les cautionnements venant des compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHE

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 MARCHE 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 connaitre 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 **12 (douze) mois**, à compter de la date de la notification de la lettre de conclusion.

18. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante : **Côte d'Ivoire, Abobo, Bouaké, Daloa et Yamoussoukro**.

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 est 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 : **Mme. Clémentine INARUKUNDO, Responsable Administratif et Financier International, Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er étage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM 1830 Abidjan 28**.

25.4. Le paiement se fait en acomptes de la manière suivante : virement bancaire

25.5. L'état d'avancement reprendra :

(a) Quantités réalisées et enregistrées dans le rapport d'avancement du mois précédent.

26. AVANCES

26.1. 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 de quinze pour cent de la valeur de référence peut être accordée à l'adjudicataire.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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

I. Contexte de la mission :

La Côte d'Ivoire, pays à la fois d'origine, de transit et de destination de migrations, a intégré les enjeux migratoires dans ses priorités nationales à travers le Programme National de Développement (PND). La migration y est perçue non seulement comme une réalité structurelle, mais aussi comme un levier potentiel de développement économique, social et territorial. Dans cette perspective, les efforts se concentrent de plus en plus sur la création de conditions favorables à une réintégration durable des personnes migrantes de retour, afin de valoriser leurs compétences, renforcer la cohésion sociale et favoriser leur inclusion dans les dynamiques locales.

C'est dans ce cadre qu'intervient le projet « Gestion des migrations : réintégration durable des migrants de retour en Côte d'Ivoire et lutte contre la traite » (MIGRET), financé par l'Union Européenne et mis en œuvre par Expertise France, l'OIM et Enabel, en collaboration avec la Direction Générale des Ivoiriens de l'Extérieur (DGIE) du Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Ivoiriens de l'Extérieur (MAEIAIE).

Le projet a pour objectif de contribuer à l'amélioration de la gestion des migrations en Côte d'Ivoire. Il se décline en plusieurs axes stratégiques dont une composante territoriale pilotée par Enabel qui soutient l'adoption d'approches de réintégration durable adaptées aux territoires et sensibles aux spécificités des migrants de retour.

Pour se faire, Enabel développe une stratégie d'intervention axée sur le **(i)** Renforcement de la compréhension des enjeux, pratiques et expériences endogènes et défis liés à la réintégration durable des migrants de retour, le **(ii)** Renforcement de la planification et de la gestion territoriale intégrant des enjeux de la réintégration dans les plans de développement locaux, la **(iii)** Renforcement des acteurs de l'écosystème de l'emploi et de la formation professionnelle pour améliorer l'insertion socio-économique et le **(iiii)** Renforcement de la cohésion sociale dans les territoires ciblés.

Enabel met en œuvre cette stratégie selon une approche structurelle (pas individuelle) visant à renforcer progressivement l'autonomie des dispositifs territoriaux de (re) intégrations existantes plutôt que de créer des dispositifs parallèles.

A l'effet de renforcer la compréhension des enjeux, des pratiques et des expériences endogènes ainsi que des défis liés à la réintégration durable des migrants de retour, un diagnostic a été réalisé dans les territoires ciblés que sont la commune d'Abobo, de Bouaké et de Daloa de mai à juillet 2025. Ces diagnostics territoriaux ont permis de mettre en évidence plusieurs défis majeurs au rang desquels figurent en bonne place :

- L'insuffisance des opportunités de financement disponibles dans les territoires ;
- La difficulté de l'accès à l'information, aux produits et services financiers pour les demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour (conditions d'accès hors de portée, procédures longues et pas toujours transparentes…).

Pour relever ces défis, la feuille de route élaborée au travers d'un processus de co-construction et à partir des résultats du diagnostic, intègre des actions concrètes visant l'amélioration de l'accès au financement pour soutenir l'insertion des demandeurs de service et la réintégration des personnes migrantes de retour.

Les présents termes de référence décrivent l'objet et les résultats attendus de cette mission de facilitation de l'accès au financement de demandeurs de services y compris migrants de retour dans les territoires de Abobo, Bouaké et Daloa.

II. Objectifs de la mission

La facilitation de l'accès au financement a pour objectif de contribuer à l'amélioration de l'accès à des produits et services financiers adaptés, abordables et facile d'utilisation pour les demandeurs de services, y compris les personnes migrantes de retour, dans les territoires d'Abobo, Bouaké et Daloa, en vue de renforcer durablement leurs dynamiques d'insertion et de réintégration socioéconomique.

Plus spécifiquement, il s'agit de :

- Renforcer la compréhension de l'offre et la demande de financement des territoires ciblés ;
- Soutenir l'adéquation entre l'offre et la demande au bénéfice des demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour ;
- Réduire les barrières de l'accès au financement au bénéfice des demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour.

III. Résultats attendus de la mission

La réalisation de la mission de facilitation de l'accès au financement devrait permettre à terme d'atteindre entre autres les résultats suivants :

- Les dispositifs, les produits et services financiers disponibles dans les territoires ciblés sont répertoriés, analysés et caractérisés ;
- L'analyse des besoins financiers et de la solvabilité des demandeurs de services y compris les personnes migrantes de retour est disponible ;
- Les écarts entre l'offre et la demande ainsi que les barrières à l'accès au financement sont identifiés ;
- Des alternatives de financements flexibles au bénéfice des demandeurs de services y compris les migrants de retour sont identifiés ;
- Des partenariats pour la facilitation de l'accès au financement sont mis en place entre institutions publiques et les institutions financières locales ;
- Les structures en charge de l'accompagnement financier des demandeurs de service y compris des personnes migrantes de retour sont formées pour l'amélioration de leur contenu et pratiques ;
- L'éducation financière des demandeurs de service y compris les personnes migrantes de retour est renforcées.

IV. Questions évaluatives :

L'analyse devrait permettre de répondre de manière exhaustive aux questions suivantes :

- **A propos de l'offre** : Quels sont les dispositifs financiers disponibles ? quels sont les produits et les services proposés ? quels sont les conditions et/ou modalités exigées par dispositif, produit et service ?
- **A propos de la demande** : quels sont les profils des demandeurs ? quelle est la capacité financière des demandeurs ? Quelle est la nature et le volume des besoins ?
- **A propos de l'offre et de la demande** : quel est le niveau d'adéquation de l'offre et la demande ? Ou se situe les écarts entre l'offre et la demande ? Quelles sont les barrières à l'accès au financement liés à l'offre, la demande et l'accompagnement ? quels sont les leviers activables pour améliorer l'offre et la demande ?

V. Activités et méthodologies :

Pour atteindre les objectifs et résultats ci-dessus indiqués, la mission de facilitation de l'accès au financement devra s'en s'y restreindre, réaliser les activités suivantes :

- Répertorier, analyser et caractériser les dispositifs, produits et services financiers disponibles ;
- Evaluer les besoins financiers et les capacités financières des demandeurs de services y compris les migrants de retour ;
- Analyser l'écart entre l'offre et la demande ainsi que les barrières à l'accès au financement ;

- Proposer des pistes d'adaptation de l'offre de financement et/ou des alternatives de financements flexibles en lien avec les besoins et les vulnérabilités des demandeurs de services y compris les migrants de retour ;
- Faciliter la mise en place des partenariats entre les institutions publiques et les institutions financières locales à l'effet d'offrir des alternatives de financements flexibles ;
- Renforcer les capacités techniques des structures d'accompagnement pour accroitre/anticiper l'accès au financement des demandeurs de services y compris les migrants de retour ;
- Renforcer l'éducation financière des demandeurs de services y compris des personnes migrantes de retour ;
- Procéder à la vulgarisation produits, services, instruments de financements répertoriés.

Concernant les approches méthodologiques, la mission devra privilégier une approche structurée et inclusive impliquant des acteurs publics (collectivités, administration déconcentrée et décentralisée…), des acteurs privés (Banques, faitières…), la société civile et des demandeurs de services y compris des personnes migrantes de retour.

Pour chaque activité ci-dessus indiquée, l'offre technique devra proposer une approche méthodologique appropriée, les outils requis et une description sommaire du contenu des livrables attendus.

VI. Activités, délais et livrables attendus

Les principaux livrables attendus de la réalisation de cette mission sont les suivants :

N°	Objectifs	Activités à réaliser	Durée (H/J)	Livrables (Chaque livrable sera soumis à la validation d'Enabel)
1	**Renforcer la compréhension de l'offre et la demande de financement des territoires ciblés**	○ Participer aux sessions de cadrage et faire l'analyse situationnelle	**19**	**Livrable 1 :** 1 x 3 rapport de cadrage
		○ Répertorier, analyser et caractériser les dispositifs, produits et services financiers disponibles	**42**	**Livrable 2 :** 1 x 3 catalogues des dispositifs, produits et services financiers **Livrable 3 :** 1 x 3 rapports d'analyse de l'offre et de la demande
		○ Evaluer les besoins financiers et les capacités financières des demandeurs de services y compris les migrants de retour		
		○ Analyser les écarts entre l'offre et la demande ainsi que les barrières à l'accès au financement		
2	**Soutenir l'adéquation entre l'offre et la demande de financement des territoires ciblés**	○ Proposer des pistes d'adaptation de l'offre de financement et/ou des alternatives de financements flexibles		
		○ Faciliter la mise en place des partenariats entre les institutions publiques et les institutions financières locales	**21**	**Livrable 4** : 1 x 3 rapports des activités de facilitation **Livrable 5 :** 1 x 3 Plan d'action **Livrables 6** : 1 X 3 notes de plaidoyer
		○ Renforcer les capacités techniques des structures d'accompagnement	**21**	**Livrable 7 :** kit formation **Livrable 8 :** Rapport de formation
3	**Réduire les de l'accès au financement des demandeurs de services y**	○ Renforcer l'éducation financière des demandeurs de services y compris des personnes migrantes de retour	**17**	**Livrable 9 :** kit formation (module, pré et post test de formation)

	compris les personnes migrantes de retour			**Livrable 10 :** Rapport de formation

VII. Calendrier indicatif

La mission de facilitation de l'accès au financement s'étendra sur la période du **1er janvier au 31 décembre 2027** pour une charge de travail estimée à **120 H/J.** Le soumissionnaire proposera dans son offre, un calendrier détaillé à partir des phases et des dates indicatives de mise en œuvre ci-dessous :

Phases	Activités	Durée	Début	Fin
1	• Participer aux sessions de cadrage et faire l'analyse situationnelle	19	01/01/2027	31/01/2027
2	• Répertorier, analyser et caractériser les produits, services, instruments financiers disponibles • Evaluer les besoins financiers et les capacités financières des demandeurs de services y compris les migrants de retour • Identifier les écarts entre l'offre et la demande ainsi que les barrières individuelles à l'accès au financement • Proposer des pistes d'adaptation de l'offre de financement et/ou des alternatives de financements flexibles	42	01/02/2027	31/03/2027
3	• Renforcer les capacités techniques des structures d'accompagnement	21	01/04/2027	01/09/2027
	• Renforcer l'éducation financière des demandeurs de services y compris des personnes migrantes de retour	17		
4	• Faciliter la mise en place des partenariats entre les institutions publiques et les institutions financières locales à l'effet d'offrir des alternatives de financements flexibles	21	01/06/2027	31/12/2027
	Total H/J :	**120**		

VIII. Qualifications et expertises requises

Pour la facilitation de l'accès au financement dans les territoires de Abobo, Bouaké et Daloa, Enabel recherche 4 consultants pour les missions suivantes :

- O1 consultant senior, Expert en Finances, chef de mission pour une charge de travail estimée à 45 H/J ;
- 03 consultants seniors, Experts en Finance inclusive ou accompagnement financier, agents enquêteurs et formateurs pour une charge de travail estimée à 75 H/J (soit 25 homme-jour par agent et par territoire).

Les niveaux de qualification et d'expertise exigés sont :

Qualifications requises	Expériences professionnelles pertinentes justifiées	Rôle dans l'équipe
1. 01 Consultant.e senior en Finances (chef de mission) : 45 H/J		
• **Master (Bac +5) en :** o Banque o Finances o Economie o Gestion financière o Finance du développement o Autres disciplines équivalentes	• **5 ans d'expérience ou au moins 5 missions réalisées en :** o Conduite d'analyse économique et financière ; o Cartographie et analyse de dispositifs, produits et services financiers ; o Diagnostic des besoins & conception de solutions financières adaptées ; o Conduite de dialogue/négociation institutionnel ; o Mise en place et gestion de partenariat ; o Préparation et animation de formation des acteurs de l'accompagnement financier ; o Coordination & conduite de mission impliquant des acteurs publics, privés et associatifs. **NB** : Les expériences doivent être en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière.	• **Garant des résultats attendus de la mission** o Prépare, coordonne, supervise et assure le contrôle qualité de l'ensemble des activités de la mission et des livrables ; o Prépare et conduit les entretiens institutionnels stratégiques, le dialogue institutionnel sur la mise en place des partenariats ; o Assure l'analyse des données et le reporting ; o Assure le renforcement des capacités des acteurs de l'accompagnement financier en Ingénierie financière.
2. 03 Consultant.e.s seniors en finance inclusive ou accompagnement financier : 75 H/J		
o Finances o Economie o Microfinances o Entrepreneuriat	• **5 ans d'expérience ou au moins 5 missions réalisées en :** o Collecte, analyse de données & reporting o Préparation et animation de formation des demandeurs de services y compris les migrants de retour.	o Assistent le chef de mission dans l'exécution de la mission ; o Participent à la préparation et assurent la collecte des données dans les territoires ;

○ Gestion de projets ○ Développement économique ○ Autres disciplines équivalentes.	**NB** : Les expériences doivent être en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière, éducation financière.	○ Alimentent et participent à l'analyse des données et le reporting des activités ; ○ Assure l'éducation financière des demandeurs y compris les personnes migrantes de retour.

6 DOSSIER DE SELECTION

APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

1. INSCRIPTION OFFICIELLE

Le soumissionnaire doit prouver qu'il est officiellement inscrit sur le registre professionnel ou sur le registre du commerce pertinent de leur Etat membre d'établissement.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

2. CHIFFRE D'AFFAIRES MINIMAL

2.1. Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché, portant au maximum **sur les trois derniers exercices disponibles (2023,2024 & 2025)**, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

2.2. Le chiffre d'affaires annuel minimal moyen que les opérateurs économiques doivent réaliser dans le domaine concerné par le marché est **de 50.000 euros.**

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

3. CAPACITE TECHNIQUET ET PROFESSIONNELLE

3.1. Tout soumissionnaire qui postule au marché doit disposer deux (2) références dans la réalisation de la facilitation de l'accès au crédit/financement des personnes / PMEs qui sont exécutées au cours des cinq dernières années.

3.2. **Document à fournir pour ce critère : la copie du contrat ou bon de commande + attestation de bonne fin d'exécution avec indication du montant de marché réalisé**.

4. SOUS-TRAITANCE

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

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) Signalétique financier & RIB

(c) La liste des sous-traitants (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;

(d) Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 4 du chapitre 8 Formulaires) ;

(e) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 5 du chapitre 8 Formulaires) ;

(f) Tous les documents demandés dans le chapitre 6 Dossier de sélection (voir la clause 13 du chapitre 3 Procédure) ;

(g) Tous les documents demandés à la clause 15 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) : **Méthodologie et le CV des experts, diplômes et attestation de bonne exécutions des prestations réalisées par les experts.**

(h) 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 13 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 ;

(i) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;

(j) 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) ;

(k) 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 *comme indiqué sur le document officiel*	
PRENOM(S) *comme indiqué sur le document officiel*	
DATE DE NAISSANCE *(JJ/MM/AAAA)*	
LIEU DE NAISSANCE *(ville, village)*	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE *(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)*	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	☐ Indépendant dûment enregistré ☐ Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) ☐ Autre (préciser) : ....
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	

DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE

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 *comme indiqué sur le document officiel*	
NOM COMMERCIAL *(si différent du nom officiel)*	
ABREVIATION *(si applicable)*	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION *(biffer la mention inutile)*	- A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE *(si applicable)*	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT *Ville* *Pays*	
DATE DE L'ENREGISTREMENT *(JJ/MM/AAAA)*	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

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 *comme indiqué sur le document officiel*	
ABREVIATION *(si applicable)*	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE *(si applicable)*	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT *Ville* *Pays*	
DATE DE L'ENREGISTREMENT *(JJ/MM/AAAA)*	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

2. FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

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

COORDONNEES BANCAIRES

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

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

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

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

3. 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 1er 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.

3.1. 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).

4. 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.

Postes	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total	TVA
Consultant.e senior en Finances (chef de mission)	HJ	45			
Consultant.e. s seniors en finance inclusive ou accompagnement financier (1)	HJ	25			
Consultant.e. s seniors en finance inclusive ou accompagnement financier (2)	HJ	25			
Consultant.e. s seniors en finance inclusive ou accompagnement financier (3)	HJ	25			
Prix total HTVA					€
Prix total TVAC					€

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

5. 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 :

Veuillez 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.

Done at:		**Date:**	
By (Name of entity):		Represented by (Full name)	
Signature of authorised representative:			

6. CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIÈRE

Années	Chiffre d'Affaires annuel Montant Euro
Année 2025	
Année 2024	
Année 2023	

Date :

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

NB : Joindre l'attestation de certification des états financiers par un cabinet d'expert-comptable.

7. RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE

Tout soumissionnaire qui postule au marché doit disposer deux (2) références dans la réalisation de la facilitation de l'accès au crédit/financement des personnes / PMEs qui sont exécutées au cours des cinq dernières années.

Document à fournir pour ce critère : la copie du contrat ou bon de commande + attestation de bonne fin d'exécution avec indication du montant de marché réalisé.

Les références doivent être accompagnées par des attestations de bonne fin, comportant le nom du client, le montant de la mission et l'année de réalisation de la prestation.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 2)	Montant total en €	Nom du client	Année

Fait à……. …….Le…….

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

8. METHODOLOGIE

le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence.

1. **Compréhension des Termes de Référence** : Toute remarque relative aux Termes de Référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures dans la région. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.
2. **Approche** : Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché. Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Ressources et résultats correspondants.
3. **Calendrier des activités** : Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation. Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les Termes de Référence. Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

Veuillez noter que la « Compréhension des Termes de Référence » et la « Approche » ne peut pas dépasser 15 pages. Ne répétez / copier pas les TdRs.

9. EXPERTS PRINCIPAUX PAR LOT(S)/MARCHÉ

Pour rappel, le **CV de chaque expert principal** devrait se limiter à 6 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

Les copies des diplômes de chacun des experts principaux proposés doivent être jointes à l'offre ainsi que les attestations de travail des expériences mentionnées dans l'offre. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français et des langues locales

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

Signature manuscrite

……

Lieu et date :

10. GRILLE D'ÉVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

Facilitation de l'accès au financement	
Grille d'évaluation	
Expertise cabinet	**Maximum**
1. Note méthodologique	**40,00**
Compréhension de la mission : 15 pts - Contexte (5 pts) - Objectifs et résultats attendus (2,5 pts) - Livrables (2,5 pts) - Enjeux et défis associés (5 pts)	15
Approche méthodologique : 20 pts - Description, enchainement logique et faisabilité des activités (5pts) - Cohérence entre activités, résultats attendus et objectifs spécifiques (5pts) - Approches techniques proposées (pertinence, cohérence, créativité et faisabilité...) - (5 pts) - Outils proposés (pertinents & adaptés au besoin de la mission) - (5 pts)	20
Clarté et adaptation du chronogramme des activités : 5 pts **o** Chronogramme détaillé, cohérent et lisible (3pts) **o** Adaptation du chronogramme à la durée d'exécution du marché (2 pts)	5
2. Diplôme et expériences	**60,00**
Chef.fe de mission / Consultant.e senior en Finances	**22,50**
Titulaire d'un **Master (Bac+5)** en banque, finances, économie, gestion financière, finance du développement ou tout autre domaine équivalent	2,5
Avoir au moins **5 ans d'expérience ou 5 missions** réalisées en conduite d'analyses économiques et financières, cartographie et analyse de dispositifs, produits et services financiers, diagnostic des besoins et conception de solutions financières adaptées (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière)	10
Avoir réalisé **2 missions** en conduite de dialogue / négociation institutionnel, mise en place et gestion de partenariats, coordination et conduite de missions impliquant des acteurs publics, privés et associatifs (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière) 1 mission réalisée est notée 2,5 pts	5
Avoir réalisé **2 missions** en préparation et animation de formation des acteurs de l'accompagnement financier (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière) 1 mission réalisée est notée 2, 5 pts	5
Consultant.e senior en finance inclusive ou accompagnement financier n°1	**12,50**
Titulaire d'un **diplôme supérieur** en finances, économie, microfinances, entrepreneuriat, gestion de projets, développement économique ou tout autre domaine équivalent	2,5
Avoir **5 ans d'expérience ou avoir réalisé 5 missions** en collecte, analyse de données et reporting (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière) 1 année d'expérience ou une mission justifiée est notée sur 1 pts	5

Avoir réalisé **2 missions** en préparation et animation de formation des demandeurs de services y compris les migrants de retour (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière), éducation financière 1 mission réalisée est notée 2,5 pts	5
Consultant.e senior en finance inclusive ou accompagnement financier n°2	**12,50**
Titulaire d'un **diplôme supérieur** en finances, économie, microfinances, entrepreneuriat, gestion de projets, développement économique ou tout autre domaine équivalent	2,5
Avoir **5 ans d'expérience ou avoir réalisé 5 missions** en collecte, analyse de données et reporting (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière) 1 année d'expérience ou une mission justifiée est notée sur 1 pts	5
Avoir réalisé **2 missions** en préparation et animation de formation des demandeurs de services y compris les migrants de retour (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière), éducation financière 1 mission réalisée est notée 2,5 pts	5
Consultant.e senior en finance inclusive ou accompagnement financier n°3	**12,50**
Titulaire d'un **diplôme supérieur** en finances, économie, microfinances, entrepreneuriat, gestion de projets, développement économique ou tout autre domaine équivalent	2,5
Avoir **5 ans d'expérience ou avoir réalisé 5 missions** en collecte, analyse de données et reporting (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière) 1 année d'expérience ou une mission justifiée est notée sur 1 pts	5
Avoir réalisé **2 missions** en préparation et animation de formation des demandeurs de services y compris les migrants de retour (en lien avec l'accès au financement, l'accompagnement financier, l'inclusion financière), éducation financière 1 mission réalisée est notée 2,5 pts	5
Note globale	**100,00**