



## **Cahier Spécial des Charges**

### **Marché de Services relatif au**

Recrutement d'un pool de consultants pour l'élaboration du Plan Triennal de Développement (PTD) des zones sanitaires SAVE-OUESSE (SaO), Savalou-Bantè (SaBa) et Dassa-Glazoué (DaGla) et de la Direction Départementale de la santé des collines

**CSC BEN19010-10012**

Pays : Bénin

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>4</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	4
1.4	Règles régissant le marché .....	5
1.5	Définitions.....	5
1.6	Confidentialité.....	6
1.6.1	Obligations déontologiques.....	7
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents .....	7
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>8</b>
2.1	Nature du marché .....	8
2.2	Objet du marché.....	8
2.3	Lots .....	8
2.4	Durée du marché.....	8
2.5	Variantes .....	8
2.6	Quantité.....	8
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>9</b>
3.1	Mode de passation .....	9
3.2	Publication officielle.....	9
3.2.1	Publication Enabel.....	9
3.3	Information .....	9
3.4	Offre.....	9
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	9
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	10
3.4.3	Détermination des prix.....	10
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	10
3.4.4	Introduction des offres .....	10
3.4.5	Dépôt des offres .....	11
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	11
3.4.7	Sélection des soumissionnaires.....	12
3.4.7.1	Critères de sélection.....	12
3.4.7.2	Aperçu de la procédure.....	13
3.4.7.3	Critères d'attribution .....	13
3.4.7.4	Cotation finale.....	15
3.4.7.5	Attribution du marché.....	15
3.4.8	Conclusion du contrat.....	15
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>16</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	16
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	16
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	16

4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	17
4.5	Cautionnement (art.25 à 33).....	17
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34).....	17
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	17
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	17
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7).....	17
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	17
4.7.4	Circonstances imprévisibles.....	18
4.8	Réception technique préalable (art. 42).....	18
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	18
4.9.1	Délais et clauses (art. 147).....	18
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	18
4.10	Vérification des services (art. 150).....	18
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	18
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	19
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	19
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	19
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	20
4.13	Fin du marché.....	20
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	20
4.13.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	20
4.14	Litiges (art. 73).....	21
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>22</b>
<b>5.1</b>	<b>Justification de l'étude.....</b>	<b>22</b>
<b>5.2</b>	<b>Méthodologie.....</b>	<b>23</b>
<b>5.3</b>	<b>Mission et tâches de l'équipe de consultants.....</b>	<b>23</b>
<b>5.4</b>	<b>Profil des Consultants.....</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>Durée de la mission.....</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>Formulaire.....</b>	<b>25</b>
7.1	Formulaire d'identification.....	25
7.2	Formulaire d'offre - Prix.....	26
7.3	Bordereau de prix à présenter.....	27
7.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	28
7.5	Récapitulatif des documents à remettre.....	30

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Léa Ingabire, ECA International Enabel Bénin**.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de

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

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

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

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

négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

#### 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

#### 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Bénin ;

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

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

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

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

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

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

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

## 1.6 Confidentialité

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

**DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL** : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

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

### **1.6.1 Obligations déontologiques**

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

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

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

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

### **1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste au recrutement **d'un pool de consultants pour l'élaboration du Plan Triennal de Développement (PTD) des zones sanitaires SAVE-OUESSE (SaO), Savalou-Bantè (SaBa) et Dassa-Glazoué (DaGla) et de la Direction Départementale de la santé des collines** conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est en un seul lot. Le soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. La description des Termes de Références est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

### 2.4 Durée du marché

Le marché débute le premier jour calendaire qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté, après acceptation des dernières prestations.

L'exécution des services prévus au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai d'exécution prévu, conformément aux termes de référence.

### 2.5 Variantes

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

### 2.6 Quantité

Le nombre d'homme-jours estimé est de quarante homme jour (40H/Jour) pour chacun des deux Consultants, soit 80 hommes-jours. Ces quantités présumées sont fournies à titre informatif.



## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

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

Il est aussi publié dans les journaux **La Nation** et **Le Matin libre**.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Raïssatou ANGO **gestionnaire de contrats**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

**Mme Raïssatou ANGO Gestionnaire de contrats** [raïssatou.ango@enabel.be](mailto:raïssatou.ango@enabel.be) avec copie à

**Mme Léa INGABIRE, expert en contractualisation** ([lea.ingabire@enabel.be](mailto:lea.ingabire@enabel.be)) et

**Mr Marcel D. KOUNNOU**, fonctionnaire dirigeant du marché  
[marcel.kounnou@enabel.be](mailto:marcel.kounnou@enabel.be) )

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Offre

#### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser CSC BEN19010-10012\_ Recrutement de consultants pour l'élaboration PTD des collines

ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

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

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

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Le présent marché est un marché à prix global.

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

#### **3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services à l'exception de la TVA

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires des consultants ;

La gestion administrative et le secrétariat ;

Le déplacement, le transport et l'assurance ;

La documentation relative aux services ;

La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;

La formation nécessaire à l'usage ;

Les impôts et charges d'application au Bénin et/ou dans la pays d'origine du prestataire à l'exception de la TVA;

Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

Le cas échéant, les frais de réception dans le chef du prestataire.

### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Les soumissionnaires peuvent soumettre les offres de la manière suivante :

- a) Les offres électroniques en un seul document format pdf doivent être envoyée exclusivement à l'adresse: [raissatou.ango@enabel.be](mailto:raissatou.ango@enabel.be) et copie à [lea.ingabire@enabel.be](mailto:lea.ingabire@enabel.be)
- b) Les offres doivent être reçues à ces adresses email au plus tard le **21/08/2020 à 15heures 00 de Cotonou**. Une confirmation de réception sera envoyée.
- c) L'objet du mail doit être composé de la manière suivante :  
**“OFFRE CSC BEN19010-10012 relatif au recrutement d'un pool de consultants pour l'élaboration du Plan Triennal de Développement (PTD) des zones sanitaires SAVE-OUESSE (SaO), Savalou-Bantè (SaBa) et Dassa-Glazoué (DaGla) et de la Direction Départementale de la santé des collines“**

Les offres envoyées d'une toute autre manière ou à d'autres destinataires seront écartées de l'évaluation des offres.

Toutes les offres doivent être envoyées avant la date et heure finale de réception des offres indiqués ci-dessus. Les offres envoyées en retard ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires doivent tenir compte des possibles difficultés de connexion internet et éviter d'envoyer leurs offres au dernier moment avant l'heure limite.

Avant l'attribution du marché, l'autorité contractante demandera au pool de soumissionnaires dont l'offre a été évaluée la plus intéressante/moins disante d'envoyer son offre signée selon un des moyens légalement valables, soit sur papier soit électroniquement avec signature électronique certifiée.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>9</sup>.

### 3.4.5 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant **le 21/08/2020 à 15heures 00 de Cotonou**.

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

### 3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

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

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

<sup>9</sup> Article 83 de l'AR Passation

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visé à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### 3.4.7 Sélection des soumissionnaires

Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

A 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.

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.

Le soumissionnaire doit être en règle :

- Quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de dépôt des offres. Il en fournira la preuve ;
- Par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur le dernier trimestre fiscal écoulé avant la date limite de dépôt des offres. Il en fournira la preuve ;

#### 3.4.7.1 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

1. **Services similaires** :  
**Le soumissionnaire devra** avoir exécuté, au cours de trois dernières années, **au moins trois marchés similaires** relatif à **l'élaboration du plan triennal de développement des zones sanitaires** ;

Le soumissionnaire devra fournir la liste reprenant les services similaires qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant, de la date et des clients. Les services sont prouvés par **au moins deux des attestations de bonne fin d'exécution**.

2. **Diplôme minimum du personnel clé** :
  - **Consultant principal expert en santé publique** : Diplôme de santé publique ;

- **Consultant associé** : Une formation supérieure (au moins BAC+4) en socio anthropologie ou un diplôme en recherche sociale.

Les soumissionnaires doivent fournir les copies des diplômes dont ces consultants sont titulaires.

### 3.4.7.2 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

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

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 les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Les soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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 exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux 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 ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

### 3.4.7.3 Critères d'attribution

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

- **Critère 1 : Profil des experts proposés et méthodologie : 70 points**

N°	A. CRITERES ET SOUS-CRITERES D'EVALUATION	DECISION
	<b>1. Consultant principal expert en santé publique :</b> Qualifications générales et expériences <b>a. Qualification :</b> (05 points)	21

N°	A. CRITERES ET SOUS-CRITERES D'EVALUATION	DECISION
	<p>i. Un spécialiste de santé publique.</p> <p>b. <i>Expériences professionnelles</i> selon critères requis dans les TDR (analyse selon le CV et attestations de bonne exécution) : (16 points)</p> <p>ii. Au moins cinq (05) ans d'expériences en matière d'accompagnement du SYLOS (zone sanitaire, centre de santé de commune, équipe d'encadrement de zone sanitaire) (05 ans ou plus = 5 pts ; 03 à 4 ans = 4 pt, 01 à 02 ans = 2 pts et moins de 01 an = 0 pt)</p> <p>iii. Au moins cinq (05) ans d'expériences d'immersion dans la dynamique de fonctionnement des organisations de la société civile comme actrices et parties prenantes du Système Local de Santé (SYLOS) (05 ans ou plus = 5 pts ; 03 à 4 ans = 4 pt, 01 à 02 ans = 2 pts et moins de 01 an = 0 pt)</p> <p>iv. Au moins cinq (05) ans d'expériences avérées de matière de planification ascendante en collaboration avec les différents acteurs du SYLOS (05 ans ou plus = 6 pts ; 03 à 4 ans = 4 pt, 01 à 02 ans = 2 pts et moins de 01 an = 0 pt)</p>	
	<p><b>2. Consultant associé : expert en socio anthropologie ou en recherche sociale : Qualifications générales et expériences</b></p> <p>a. Qualification : (05 points)</p> <p>i. Une formation supérieure (au moins BAC+4) en sociologie ou en recherche sociale (5 pts)</p> <p>b. <i>Expériences professionnelles</i> selon critères requis dans les TDR (analyse selon le CV et attestations de bonne exécution) : (15 points)</p> <p>i. Au moins trois (03) ans d'expériences comme chercheur en sciences sociales (03 ans ou plus = 5 pts ; 01 à 2 ans = 3 pts et moins d'un an = 0 pt)</p> <p>ii. Au moins trois (03) rapports de recherche ou d'articles scientifiques au nom du postulant utilisant la méthodologie de recherche quantitative ou qualitative (03 travaux ou plus = 5 pts et 01 à 2 travaux = 3 pt)</p>	20
	<p><b>3. Autres qualifications (par au moins un consultant):</b></p> <p>a. Avoir occupé un emploi en tant que spécialiste genre ou réalisé une consultation/ étude en genre (2 pts)</p> <p>b. Avoir la maîtrise de l'utilisation d'un outil de budgétisation : l'avoir piloté pour une étude/recherche au moins (2 pts)</p>	4
	<b>B. Compréhension générale de la mission et méthodologie proposée</b>	
	<p><b>1. Compréhension des TDR : 07 points</b></p> <p>i. Compréhension générale de la mission (2 pts)</p> <p>ii. Observations pertinentes ou enrichissement (5 pts)</p> <p><b>2. Proposition d'une méthodologie de travail : 18 points</b></p> <p>i. Description détaillée de la méthodologie que les consultants vont utiliser (10 pts)</p>	25

N°	A. CRITERES ET SOUS-CRITERES D'EVALUATION	DECISION
	ii. Description des outils et/ou ébauche (5 pts) iii. Planning de travail (3 pts)	
	<b>Total :</b>	<b>70 points</b>

- **Critère 2 : Prix : 30 points**

La comparaison des offres se fera sur la base du montant total de l'offre (voir formulaire d'offre – prix).

La méthode de calcul pour l'attribution des points sur le critère prix sera la suivante :

Points = (Prix de l'offre la plus basse/ Prix de l'offre du soumissionnaire) x 30

#### 3.4.7.4 Cotation finale

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

#### 3.4.7.5 Attribution du marché

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

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

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

#### 3.4.8 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

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

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

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.



## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, 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.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Marcel D. KOUNNOU courriel : [marcel.kounnou@enabel.be](mailto:marcel.kounnou@enabel.be).

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

Le fonctionnaire dirigeant est responsable de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

### 4.3 Confidentialité (art. 18)

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



#### **4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

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

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

#### **4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

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

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

##### **4.7.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours

ouvrables ou en jours de calendrier;

la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;

la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.7.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

### **4.8 Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR).

### **4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

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

Les services doivent être exécutés dans un délai de 40 jours calendriers à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés dans le **département des Collines (les six communes du département)**.

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

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

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

### **4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

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

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

#### **4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

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

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

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

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

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

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

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

##### **4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

## **4.13 Fin du marché**

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

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.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

Représentation d'Enabel sis à Cotonou quartier les cocotiers

02 BP 8118 Cotonou

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que et le procès-verbal de réception validé du marché (exemplaire original).

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

La facture doit être libellée en EURO.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches :

#### **Modalités de paiement :**

<b>Acomptes</b>	<b>Montant (%)</b>	<b>Livrables attendus</b>
Premier	15	Rapport de la séance de validation de la démarche méthodologique
Deuxième	25	Draft des PTD et plan de suivi-évaluation (version avant validation)
Troisième	60	Version définitive (validée) des PTD et plan de suivi-évaluation

La version provisoire sera présentée et validée lors de l'atelier de validation. Les observations et amendements doivent être intégrés au document final pour être déposé après deux jours ouvrables. La vérification de l'intégration de tous les amendements par un comité technique justifiera la bonne fin d'exécution de la consultation et le paiement de la dernière tranche.

#### **4.14 Litiges (art. 73)**

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Justification de l'étude

Le Bénin depuis plusieurs années améliore la planification des actions au niveau du secteur santé en prenant en compte les besoins prioritaires de la population et les besoins de renforcement du système de santé par l'élaboration du Plan national de développement sanitaire (PNDS). Ce plan traduit la vision stratégique du Ministère de la santé et nécessite d'être traduit en plans budgétisés et en plans opérationnels.

Il est recommandé que les niveaux intermédiaires que constituent les Directions départementales de la santé s'approprient le PNDS et le traduisent en plans triennaux de développement (PTD) en dotant également les zones sanitaires des mêmes plans.

Depuis quelques années, les départements appuyés par PASS-Sourou sont parmi les rares départements à essayer de réaliser un plan annuel de travail via une approche ascendante. Toutefois le retard fréquent à la transmission de la lettre d'orientation par le ministère et la concomitance des plans intégrés de travail annuel (PITA) des zones sanitaires et des services empêche un PITA départemental réellement ascendant.

Malgré ces initiatives, l'approche ascendante reste à améliorer. Les PTD sont vus comme un excellent moyen de faire une planification ascendante qui tient réellement compte des conditions socio-sanitaires des populations à la base et des besoins du système de soins le plus décentralisé pour répondre aux objectifs de santé.

Les PTD permettront de :

- disposer d'une « boussole » pour la mise en œuvre des interventions prioritaires de développement sanitaire ;
- faciliter l'harmonisation et la consolidation des plans d'actions à différents niveaux ainsi que leur remontée vers le niveau central ;
- améliorer l'élaboration, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des PITA par les responsables (DDS, EEZS et CHD).
- améliorer la prise en compte des aspects genre de façon transversale depuis la planification inclus dans les suivi et évaluation, mise en œuvre et redevabilité ;
- améliorer la prise de décision et les plaidoyers;

C'est pourquoi, la Direction Départementale de la Santé des Collines a pris l'option pour une planification à moyen terme afin d'apprécier et de définir sur trois ans les différentes interventions jugées capitales pour un meilleur développement du système de santé dans un processus de planification ascendante avec l'appui des Partenaires Techniques et Financiers.

Les présents termes de références concernent : (i) l'élaboration du Plan Triennal de Développement de la zone sanitaire SaO, (ii) l'élaboration du plan triennal de développement de la zone sanitaire DaGla, (iii) l'élaboration du plan triennal de développement de la zone sanitaire SaBa et (iv) l'élaboration du plan triennal de développement de la DDS Collines et leur plan respectif de suivi-évaluation.

C'est donc dans ce cadre que le présent marché de service est lancé.

#### 5.1.1 Objectifs de l'étude

##### ❖ Objectif général de l'étude

Contribuer à l'amélioration de la planification, de la coordination technique et à la rationalisation des ressources dans un cadre de planification ascendante pour les ZS SaO, DaGla, SaBa et de la DDS Collines pour la période de 2021-2023.

### ❖ Objectifs spécifiques

La consultation poursuit les objectifs suivants :

- Recueillir les besoins prioritaires des populations à la base et des structures de santé y compris les besoins spécifiques des femmes et des filles ;
- Analyser de façon approfondie les données collectées en tenant compte des grands piliers de priorités du PNDS pour dégager les problèmes sanitaires traceurs ;
- Définir les stratégies clés à mener et leur coût ;
- Elaborer le PTD et le plan de suivi-évaluation de chaque structure (ZS et DDS) ;
- Valider les Plans Triennaux de Développement et leur plan de suivi-évaluation.

### 5.1.2- Résultats attendus

Les Plans Triennaux de Développement 2021-2023 des ZS et de la DDS Collines et leur plan de suivi-évaluation avec un contenu genre sensible sont validés et vulgarisés à tous les acteurs des SYLOS, du département, du Ministère et aux PTF accompagnant le niveau intermédiaire.

## 5.2 Méthodologie

L'approche méthodologique devra être participative, ascendante et formative. En effet, le plan de collecte des données doit intégrer tous les niveaux de la pyramide sanitaire allant du niveau communautaire au niveau DDS en passant par les zones sanitaires. A chaque niveau les principaux acteurs du système de santé, les bénéficiaires des services de santé, les autres secteurs concourant à la santé (eau, énergie, éducation, agriculture, social...) seront également consultés. Le même processus est requis pour l'analyse des données et le choix des principales stratégies et activités. Les stratégies et activités doivent cependant tenir compte des orientations nationales édictées dans le PNDS ou autres documents stratégiques et programmatiques du pays dans le secteur de la santé.

De même, la collecte des données et leur analyse doivent intégrer la dimension genre.

Dans sa démarche méthodologie, le consultant doit clairement proposer une approche permettant d'impliquer de façon formative les équipes de la DDS et des zones sanitaires pour leur permettre de réaliser de façon autonome les prochains PTD.

La durée de chaque phase avec un calendrier clairement établi, les activités détaillées, les acteurs impliqués à chaque phase seront précisés de manière cohérente pour aboutir à l'élaboration des PTD des zones sanitaires et du département.

## 5.3 Mission et tâches de l'équipe de consultants

Sous la supervision de l'Assistant Technique en santé publique et Suivi Evaluation, en collaboration avec l'Intervention Manager du projet, le consultant aura à effectuer les missions dans les délais contractuels du planning validé.

De façon hebdomadaire, il sera demandé au consultant de faire au comité restreint de suivi de l'activité un point précis du niveau d'avancement et de partage de difficultés probables.



Au terme de la mission, le rapport d'étude version finale (soft et hard) est rendu disponible après l'atelier de restitution des résultats de l'étude. Lesdites copies seront déposées au secrétariat du projet EQUITE situé au sein de la Direction Départementale de la Santé des Collines sis à Dassa-Zoumé.

Les frais liés à la mise en œuvre des différents ateliers et de collecte des données sont à la charge du projet EQUITE.

L'animation de chacune des étapes (formation, atelier, collecte de données...) de cette consultance doit prendre compte la dimension genre.

## 5.4 Profil des Consultants

La participation au présent avis à concurrence est ouverte à tout consultant disposant des compétences requises.

Le consultant peut être une personne physique ou morale établie en République du Bénin et ayant au moins trois (03) ans d'expériences dans la conduite d'études dans le domaine des sciences sociales. Il disposera de références techniques qui prouvent qu'il a déjà réalisé au moins deux (02) travaux similaires. Les références techniques devront être prouvées par des attestations de bonne exécution des travaux similaires exécutés.

L'étude sera réalisée par une équipe de deux experts : 01 consultant principal, chef d'équipe et 01 consultant associé. Les profils attendus sont les suivants :

### ❖ Consultant principal

L'expert principal doit être un spécialiste en santé publique (BAC + 4) avec des expériences avérées de matière de planification ascendante en général et dans l'élaboration d'un plan de développement sanitaire en particulier.

Il/Elle doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans et démontrer une expertise significative dans les domaines suivants :

- i. Dynamique de fonctionnement des organisations de la société civile comme actrices et parties prenantes du Système Local de Santé (SYLOS) ;
- ii. Accompagnement des acteurs du SYLOS dans l'élaboration de plans de développement selon une approche ascendante.

### ❖ Consultant associé

L'expert associé doit répondre aux critères suivants :

- ❖ Être titulaire d'un diplôme universitaire (minimum BAC+4) en socio anthropologie ou tout autre diplôme en recherche sociale ;
- ❖ Avoir au moins trois (03) ans d'expérience en matière de recherche en sciences sociales ;
- ❖ Avoir l'expérience dans la rédaction des rapports de recherche ou d'articles scientifiques utilisant la méthodologie de recherche quantitative ou qualitative.

### ❖ *Compétences complémentaires :*

L'un des deux consultants au moins doit disposer d'une expertise genre, assortie de travaux pertinents (avoir occupé un emploi en tant que spécialiste genre ou réalisé une consultation/ étude en genre) et de la maîtrise d'un outil de budgétisation.

## 6 Durée de la mission



La mission est prévue pour une durée moyenne de 40 jours ouvrables pour un volume de travail de 80 hommes-jours

## 7 Formulaires

### 7.1 Formulaires d'identification<sup>10</sup>

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription ONSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de	

<sup>10</sup> Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

## 7.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / **BEN19010-10012** le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /, aux prix suivants, exprimés en **euros** hors taxes comprises :

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

### 7.3 Bordereau de prix à présenter

Le soumissionnaire présentera son offre de prix comme suit :

	Unité	Prix unitaire h (€)	Quantité	Prix total (€)
Rémunération du consultant principal	Homme/jour	X	X	X
Rémunération du consultant Associé	Homme/jour	X	X	X
<b>Total hors taxes</b>				<b>X</b>

En cas de prolongation du marché, les prix unitaires ci-dessus restent applicables

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

## 7.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de la Coopération Technique Belge,

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

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction :

.....

Lieu, date

## 7.5 Récapitulatif des documents à remettre

- a) Le formulaire d'identification signé, selon le modèle joint
- b) Le formulaire d'offre – prix, selon modèle ci-joint
- c) Une déclaration d'intégrité signée, selon le modèle joint
- d) Le descriptif détaillé de la méthodologie de travail (approche méthodologique sur la base des termes de référence ainsi que toutes remarques nécessaires)
- e) Le curriculum vitae signé des consultants proposés
- f) Une proposition de chronogramme des activités (programme de travail)
- g) Les copies légalisées des diplômes des consultants proposés
- h) La liste des références des prestations similaires réalisées au cours des trois (3) dernières années, mentionnant la date, les montants, et les bénéficiaires. Au minimum, le soumissionnaire produira trois (3) références
- i) Les attestations de bonne exécution d'au moins deux prestations similaires réalisées.