



## **Cahier Spécial des Charges**

**BEN19008-10033**

Marché de Services relatif au  
« **Développement et mise en place d'un  
Système National d'Information et de  
Gestion Digitalisée des Services de  
Transfusion Sanguine** »

Procédure Négociée Sans Publication  
Préalable

**Code projet : BEN1900811**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	5
1.4	Règles régissant le marché .....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité .....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité .....	8
1.7	Obligations déontologiques .....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché .....	10
2.3	Lots.....	10
2.4	Postes.....	10
2.5	Durée du marché .....	10
2.6	Variantes .....	11
2.7	Option .....	11
2.8	Quantité.....	11
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation .....	12
3.2	Publication officielle.....	12
3.2.1	Publication Enabel .....	12
3.3	Information .....	12
3.4	Offre.....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	13
3.4.3	Détermination des prix .....	13
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix.....	13
3.4.4	Introduction des offres .....	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14

3.4.6	Ouverture des offres.....	15
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	15
3.4.7.1	Motifs d'exclusion.....	15
3.4.7.2	Critères de sélection .....	15
3.4.7.3	Aperçu de la procédure .....	18
3.4.7.4	Critères d'attribution .....	18
3.4.7.5	Cotation finale.....	19
3.4.7.6	Attribution du marché .....	19
3.4.8	Conclusion du contrat.....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>19</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	20
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	20
4.3	Confidentialité (art. 18).....	20
4.4	Protection des données personnelles.....	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	22
4.6	Cautonnement (art.25 à 33) .....	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	24
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	25
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12). 25	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	26
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	26
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	26
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	26
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	26
4.10.1	Egalité des genres .....	26
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	27
4.11	Vérification des services (art. 150).....	27
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	27
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	27
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	27
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	28
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	28
4.14	Fin du marché .....	28
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	28

4.14.2	Frais de réception .....	29
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	29
4.15	Litiges (art. 73) .....	30
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>31</b>
5.1	Contexte et justification.....	31
5.2	Périmètre du projet .....	31
5.3	Organisation de l'Agence Nationale de Transfusion Sanguine (ANTS) .....	32
5.4	Objectif global.....	33
5.5	Objectifs spécifiques .....	33
5.6	Acteurs et parties prenantes du projet.....	33
5.7	Principaux processus métiers de l'ANTS .....	34
5.8	Description des besoins fonctionnelles .....	34
5.9	Diagramme des processus métiers de l'ANTS.....	38
5.10	Quelques cas d'utilisation du système.....	2
5.11	Descriptions textuelles des diagrammes.....	3
5.12	Architecture technique de la solution cible .....	7
5.13	Les exigences non fonctionnelles .....	7
5.14	Leçons apprises des expériences antérieures d'informatisation de l'ANTS .....	8
5.15	Gouvernance et atelier de cadrage* .....	9
6.	Annexes .....	10
<b>7.</b>	<b>Formulaire d'offre.....</b>	<b>28</b>
7.1	. Fiche d'identification .....	28
7.1.1.	Personne physique.....	28
7.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	29
7.2.3	Entité de droit public .....	30
5.15.1	Sous-traitants.....	30
7.2	Formulaire d'offre - Prix.....	31
7.3	Détails de Prix .....	32
7.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	34
7.5	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	36
7.6	Documents à remettre – liste exhaustive.....	37
	<b>Vis-à-vis des critères/motifs d'exclusion :</b> .....	<b>37</b>

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci. <sup>1</sup>

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 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 **Mme Léa INGABIRE, ECA** et **Mr Yassinmè Élysée SOMASSE, Intervention Manager** tous mandaté à représenter Enabel.

## 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>2</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>3</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- 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<sup>4</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

<sup>2</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>3</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>4</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>5</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de 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 ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail' ou similaire.
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<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.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'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.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## **1.6 Confidentialité**

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

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

### **1.6.2 Confidentialité**

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

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

### **1.7.1**

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

### **1.7.2**

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.

### **1.7.3**

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité

d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

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

#### **1.7.4**

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

#### **1.7.5**

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

#### **1.7.6**

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

#### **1.7.7**

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

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

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

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

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

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

## 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 en des prestations de **Développement et de Mise en place d'un Système National d'Information et de Gestion Digitalisée des Services de Transfusion Sanguine**, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est à lot unique formant un tout indivisible. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

La description du marché est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

### 2.4 Postes

Le lot de ce marché est composé de deux (2) postes comme suit :

#### Poste 1 : Conception et déploiement de la solution

Prestations de conception et de déploiement d'un Système Nationale d'Information et de Gestion Digitalisée des Services de Transfusion Sanguine. Il s'agit de :

- Développer sur la base des besoins et des exigences métiers et techniques de l'ANTS et déployer en production « on premise » une application Web et Mobile sécurisée et hautement disponible ;
- Former les utilisateurs et administrateurs.

#### Poste 2 : Support technique et conduite du changement pour une phase pilote

Assurer un support technique et un accompagnement du changement lors de la phase pilote d'une durée de six mois qui sera menée avec les antennes de l'Atlantique-Littorale et du Mono-Couffo et les banques de sang des départements de l'Atlantique, du littoral et du Couffo.

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un poste et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

### 2.5 Durée du marché

Le marché débute le jour suivant la réception de l'**ordre de service** et se clôture à l'exécution complète avec la réception définitive.

Le délai d'exécution est de **douze (12) mois maximum** à compter du premier jour ouvrable qui suit la date de réception de l'ordre de service.

Le délai est réparti comme suit :

- **Poste 1 : six (06) mois de conception et de déploiement de la solution**
  - Quatre (04) mois de travaux et de prestations ;
  - Deux (02) mois de délais de validation des étapes, et rapports par le pouvoir adjudicateur ;
- **Poste 2 : six (06) mois de support technique et de conduite du changement**

## 2.6 Variantes

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

## 2.7 Option

Les soumissionnaires peuvent présenter dans leurs offres de base des options libres. Les options sont liées à l'objet du marché. Elles sont présentées dans une partie séparée de l'offre (**technique et financière**) de manière distincte sous peine pour le soumissionnaire de voir son offre rejetée. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de ne pas commander d'options. Le pouvoir adjudicateur n'est pas obligé de lever une option, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

## 2.8 Quantité

Le marché contient :

### 1) Une tranche ferme

**Poste 1** : Développement et déploiement de la solution

**Poste 2** : Support technique et conduite du changement pour une phase pilote

### 2) Une tranche conditionnelle

#### a) Assistances techniques complémentaires

Avant la fin de la phase pilote (poste 2), le pouvoir adjudicateur pourrait décider de contractualiser à nouveau avec l'adjudicataire pour étendre les prestations de support technique et de conduite du changement pour six (06) mois supplémentaires.

A cet effet, l'adjudicataire est invité à faire une offre financière pour une assistance supplémentaire de six (06) mois (support technique et conduite du changement).

#### b) Développement de fonctionnalités complémentaires

De plus, pendant et après la période de validité du contrat, le pouvoir adjudicateur pourrait avoir besoin d'apporter des améliorations sous forme de nouvelles fonctionnalités à la plateforme que ceux prévues initialement dans le présent cahier spécial des charges et lors de la séance de cadrage du marché.

A cet effet, l'adjudicataire est invité à faire une offre financière qui contient les prix unitaires (homme/jour) de chacun des experts ainsi que les modalités d'estimation de la charge de travail nécessaire dans le cas d'une commande de fonctionnalité supplémentaire.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, a) de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Invitation/Publication

#### 3.2.1 Publication Enabel

Le Cahier Spécial des Charges est transmis à une liste d'au moins **trois (03) fournisseurs potentiels** spécialisés dans le développement d'applications informatiques.

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

L'avis de marché fait l'objet d'une publication dans les Journaux locaux le matin libre et la Nation.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **Mr Hector AHOGNI, Acheteur Public/P@SRIS**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement vers 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.

Les soumissionnaires potentiels peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à [hector.ahogni@enabel.be](mailto:hector.ahogni@enabel.be) avec copie à [wilfrid.nassara@enabel.be](mailto:wilfrid.nassara@enabel.be) et [lea.ingabire@enabel.be](mailto:lea.ingabire@enabel.be) et 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](http://www.enabel.be)

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter ce site régulièrement.

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, 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 120 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, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

#### 3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires des experts y compris les per diem et frais de logement ;

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;

les emballages;

la formation nécessaire à l'usage;

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 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, les licences éventuelles, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

Les frais d'éventuels transports internationaux (classe économique), visa, assurances voyage et tests COVID19 sont des frais remboursables sur base des justificatifs jusqu'au maximum de ce qui est indiqué dans l'offre retenue.

- **Tout impôt et taxe prévus par la législation béninoise et la législation du pays**

**d'origine du soumissionnaire y compris les retenues à la source applicables sur les services au Bénin (12% du montant hors taxes des honoraires pour les prestataires personnes morales non établis au Bénin) ;**

La TVA sera calculée à part.

#### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

**Un exemplaire original** de l'offre complète avec **2 copies** seront introduits sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à ces offres sur papier **une version électronique** d'un ou de plusieurs fichiers au format PDF sur CD ou sur clé USB conforme à l'original.

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

**« Offre BEN19008-10033 - le Développement et la mise en place d'un Système National d'Information et de Gestion Digitalisée des Services de Transfusion Sanguine ».**

A l'attention de Mr Hector AHOGNI, Acheteur public »

Elle peut être introduite :

##### **a) par la poste (envoi normal ou recommandé)**

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

**Enabel /P@SRIS**

**02 BP 8118 Cotonou -Akpakpa**

##### **b) par remise contre inscription et émargement sur la liste de réception des dossiers de marchés publics.**

**Au secrétariat de P@SRIS, sise au Ministère de la santé, bureaux de l'ex PASS-SOUROU**

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau :

du lundi au jeudi de : 8H00 à 13h00 et de 13h45 à 17h30 ; et le vendredi de : 8h30 à 13heure.

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 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 par téléfax, ou 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.

---

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### 3.4.6 Dépôt et Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard **mardi 26 juillet 2022 à 15 heures 00 (heure de Cotonou)**. L'ouverture des offres n'est pas publique.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### 3.4.7 Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.7.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017. **Il signera pour ce faire la « Déclaration sur l'honneur-motif d'exclusion » au Point 6.4**

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.

#### 3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

##### A- Capacité technique :

La **société soumissionnaire** doit être une personne morale, et répondre au profil suivant :

- 1- Être une entreprise spécialisée dans le développement d'applications informatiques, sites internet, applications mobiles.
- 2- Avoir réalisé **au moins deux prestations similaires** dans le **développement et la mise en production d'application de e-Santé** au cours des 3 dernières années (à partir de la date limite de dépôt des offres). Le **montant moyen** des prestations réalisées doit être au moins égale à **50 000 euros**.

La liste des principaux services similaires exécutés les trois dernières années avec les contacts des bénéficiaires, liens des applications en production, tout en complétant le tableau ci-dessous :

N° de la Référence	Date	Destinataire (public ou privé)	Description succincte de la référence technique en eSanté	Contacts du client	Liens des applications en production
1					
2					

3- Mettre à disposition une équipe projet avec un consultant principal et des consultants associés répondant aux profils indiqués ci-après :

✓ **Profil du Consultant Principal**

- Avoir le Diplôme de niveau BAC +5 en génie logiciel, en informatique de gestion ou en système d'information ou tout diplôme équivalent
- Avoir réalisé au moins 2 missions dans la conduite de projet et de solution digital

✓ **Profil des consultants associés de l'équipe de projet**

Le soumissionnaire proposera une équipe de consultants associés. Chaque consultant justifie au moins d'un diplôme de niveau BAC (toutes séries). L'équipe justifie de compétences minimales ci-dessous attestées par des **certificats de formation** ou **attestations de bonne fin d'exécution de service faits ou de travail**.

COMPÉTENCES REQUISES	DESCRIPTION
<b>Design UX/UI</b> Spécialiste UX/UI design	Compétence en conception et design d'expérience utilisateur (UI/UX).
<b>Développeur Mobile</b>	Développement des applications mobiles natives iOS et/ou Android ou autres
<b>Développeur Web frontend</b>	Développement frontend web
<b>Développeur Web Backend</b> Architecte d'application, backend développeur API Restful/ GraphQL	Conception et réalisation d'applications backend API Restful/ GraphQL (Java, NodeJs ou PHP).
<b>Communication et gestion du changement</b>	Conception et exécution de stratégie de CEO, de communication pour la promotion et l'adoption de plateformes de services digitaux.
<b>Administrateur système (DevOps)</b>	Administration des systèmes et déploiements d'application « on premise », cloud, PlayStore et AppleStore.

**NB : Pour les entreprises étrangères n'ayant pas une existence légale au Bénin, elles doivent s'engager, dans leur offre technique, à rendre disponible au Bénin sur toute la durée du projet un ou deux consultants membres de l'équipe projet avec des compétences requises pour assurer la maintenance, l'administration de la plateforme, le support technique et l'accompagnement des utilisateurs.**

## Fournir :

1. Attestation d'immatriculation dans le pays d'établissement (Copie de Registre de commerce ou équivalent) ;
2. La liste des principaux services similaires réalisés dans le développement d'applications informatiques, sites internet et applications mobiles exécutées et réceptionnées définitivement **durant les trois dernières années** à partir de la date de réception des offres ;
3. Pour **deux (02) de ces services similaires**, fournir **les attestations de bonne fin d'exécution** avec **copie du bon de commande ou du contrat** réalisés au cours des 3 dernières années (à partir de la date limite de dépôt des offres). Le **montant moyen** des références attestées doit être d'un montant **minimum de 50.000 Euros** ;
4. Les copies des diplômes et/ou certificat de formation des experts ;
5. CV (maximum 4 pages) signé du consultant principal et des consultants associés de l'équipe de projet ;
6. Les copies de certificats de formation, des attestations de bonne fin d'exécution, de service fait ou de travail pouvant justifier les expériences des consultants pour les différentes compétences exigées ;
7. Liens vers les réalisations web similaires des différents consultants proposés ;
8. La liste de l'équipe de projet pour la mission (joindre Annexe 5).

## B- Capacité financière :

Aucune exigence pour la capacité financière

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché
- Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

### 3.4.8 Evaluation des offres

#### 3.4.8.1 Régularité des offres (exigences minimales)

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

**En plus des exigences administratives, la conformité des spécifications fonctionnelles, techniques et sécuritaires ainsi que le délai d'exécution constituent les éléments de régularité des offres.**

#### 3.4.8.2 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.

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.

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.

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.

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.

#### 3.4.8.3 Critères d'attribution

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

✓ **Critère 1 : Proposition technique (70 points)**

Rubriques	Note
Macro-planning (diagramme de Gantt) de réalisation et de fourniture des livrables de l'application.	10
Wireframes/prototypes de l'application mobile et web de la plateforme.	10
Note de compréhension de la mission et de méthodologie de conduite du projet.	20
Architecture fonctionnelle et technique de l'application et le stack technique de développement et de déploiement de la solution	20
Plan de gestion du changement et de support technique de 6 mois.	10
<b>Total</b>	<b>70</b>

### ✓ **Critère 2 : Offre (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 de l'offre X = (Prix de l'offre la plus basse/Prix de l'offre X à évaluer) x 30**

#### **3.4.8.4 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.

#### **3.4.8.5 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura 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.

#### **3.4.9 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.

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

## **4 Dispositions contractuelles particulières**

Le présent chapitre de ce 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.

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé à aucun article des RGE.

## **4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)**

Le fonctionnaire dirigeant est MR Wilfrid NASSARA, Responsable d'intervention Health Data, courriel : [wilfrid.nassara@enabel.be](mailto:wilfrid.nassara@enabel.be).

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

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

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

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que 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.

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

## **4.3 Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenantes, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmises à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;

- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;

- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;

- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;

- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

## **4.4 Protection des données personnelles**

### 4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

#### OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but

d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges 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.

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X] . La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

#### OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

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

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.

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché. Les codes sources de l'application sont la propriété de Enabel et du Ministère de la Santé au Bénin.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur un droit d'exploitation non exclusif eu égard aux droits patrimoniaux applicables à l'œuvre réalisée dans le cadre du marché. Ledit droit d'exploitation inclut l'utilisation des œuvres, dans leur intégralité ou en partie, de n'importe quelle manière, sous leur forme originale ou sous forme modifiée ou transformée, sans limitations dans le temps ou dans la portée géographique.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit, en ce qui concerne tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché, d'octroyer des sous-licences d'exploitation non exclusives. En conséquence, les tiers auxquels sont octroyées des sous-licences d'exploitation de ce genre peuvent également utiliser les œuvres, dans leur intégralité ou en partie, de n'importe quelle manière, sous leur forme originale ou sous forme modifiée ou transformée, à des fins tant commerciales que non commerciales, sans exclusion de la moindre catégorie de tiers, et sans limitations dans le temps ou dans la portée géographique de la réutilisation.

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

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L'adjudicataire doit, dans les trente 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 Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)

- 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 trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles 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.

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :**

Le cautionnement sera libéré sur demande de l'adjudicataire après la réception définitive.

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

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

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

#### **4.8.1 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 exécutés 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.

#### **4.8.2 Remplacement d'un expert**

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

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

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement.

Le Consultant proposé doit être de qualité équivalente au consultant qu'il remplace. La qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par le consultant qu'il remplace.

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

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

#### **4.8.4 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.

#### **4.8.5 Circonstances imprévisibles**

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

Une décision de l'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.

### **4.9 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...).

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai **de douze (12) mois maximum** à compter du premier jour ouvrable qui suit la date de réception de l'ordre de service.

Ce délai est réparti comme suit :

- **Poste 1 : six (06) mois de conception et de déploiement de la solution**
  - Quatre (04) mois de travaux et de prestations ;
  - Deux (02) mois de délais de validation des étapes, livrables et rapports par le pouvoir adjudicateur ;
- **Poste 2 : six (06) mois de support technique et de conduite du changement**

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

Les services seront exécutés dans les locaux du prestataire et livrés à l'Agence Nationale de Transfusion Sanguine ANTS, à la Direction des Systèmes d'Information du Ministère de la Santé et au Programme P@SRIS, Sise au Ministère de la Santé à AKPAKPA.

Les ateliers de validation des livrables se tiendront également au Ministère de la Santé ou dans les directions départementales de la santé du Couffo ou de l'Atlantique.

#### **4.10.1 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

#### **4.11 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.

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

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

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

#### **4.13 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.

##### **4.13.1 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.

#### **4.13.2 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.

#### **4.13.3 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.

## **4.14 Fin du marché**

### **4.14.1 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.

#### **4.14.2 Frais de réception**

Les frais de voyage et de séjour du fonctionnaire dirigeant sont à charge du Enabel/P@SRIS.

#### **4.14.3 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 :

**ATT : Mr Wilfrid NASSARA**

Secrétariat du Programme d'appui à la santé sexuelle et reproductive et à l'information sanitaire  
P@SRIS (ex PASS SOUROU)

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 les réceptions des livrables :

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.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera en quatre (4) tranches (acomptes) comme suit :

##### ***a) Tranche ferme***

##### **1) Paiement du poste 1 : Développement et déploiement de la solution**

- 50% du montant du poste 1 + remboursables disponibles après validation des livrables 1 et 2

- 50 % du montant du poste 1 + remboursables disponibles après validation des livrables  
3

### **3) Paiement du poste 2 : Support technique et conduite du changement**

- Les paiements des prestations + remboursables disponibles se feront trimestriellement sur présentation et validation de rapports relatifs aux activités du trimestre.

#### ***b) Tranche conditionnelle 1 : Assistanes techniques complémentaires***

- Les paiements des honoraires + remboursables disponibles se feront trimestriellement sur présentation et validation de rapports relatifs aux activités du trimestre.

#### ***c) Tranche conditionnelle 2 : Développement de fonctionnalités supplémentaires***

- Les paiements seront effectués en conformité de ce qui sera décidé au moment de la négociation de l'offre technique des services supplémentaires.

## **4.15 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 Contexte et justification

La Transfusion Sanguine est une composante indispensable des soins de santé. Elle permet de sauver des millions de vies chaque année dans le monde. Elle apparaît comme un support aux soins de santé. Les unités de soins de pédiatrie, de gynéco-obstétrique, d'hématologie, de chirurgie, d'anesthésie-réanimation et de médecine interne ont besoin couramment de produits sanguins pour la prise en charge adéquate des malades. La transfusion sanguine entre donc soit dans la prévention soit dans la prise en charge de différentes pathologies.

L'objectif majeur des autorités en charge de la gestion de la transfusion sanguine au Bénin est le suivi de la disponibilité et la facilitation de l'accès permanent aux produits sanguins labiles sur toute l'étendue du territoire national.

L'atteinte de cet objectif est entravée par de nombreux facteurs dont le défaut d'informations en temps réel sur la disponibilité des produits sanguins labiles au niveau des banques de sangs en charge de leur distribution. Ceci est d'autant plus grave que les gardes malades et certains parents se retrouvent dans l'obligation de parcourir plusieurs villes à la recherche des poches de sang qui parfois sont disponibles non loin d'eux.

Par ailleurs, la grande partie des processus du système transfusionnel demeurent manuels avec les risques d'erreurs inhérents à la transcription manuelle des informations sur les poches, les tubes et autres documents de traçabilité. Cet état de chose ne garantit pas toujours la sécurité transfusionnelle. Ainsi la gestion actuelle ne garantit pas toujours la traçabilité des produits sanguins depuis le prélèvement jusqu'à l'administration du fait de l'absence d'un système d'étiquetage automatisé des produits sanguins sur la chaîne de production.

De-même, il y a lieu d'optimiser les rendez-vous pour les dons et les appels d'urgence pour les prélèvements dans le cadre de la production de certains types de produits sanguins labiles (PSL) en procédure d'urgence qui s'impose souvent en vue de sauver des vies humaines.

Enfin, il faut noter que les difficultés liées à la disponibilité d'équipements informatiques et de connectivité Internet haut débit au niveau des antennes et banque de sang constituent aussi un défi à relever.

Au regard de tout ce qui précède, la mise en place d'un **Système National d'Information et de Gestion Digitalisée des Services de Transfusion Sanguine** s'offre comme une solution contributive à la rationalisation de la gestion des activités de transfusion sanguine et au renforcement des performances du système transfusionnel au Bénin.

C'est pour relever ces défis de modernisation et d'optimisation du système transfusionnel actuel que le programme P@SRIS/Enabel accompagne le Ministère de la santé à travers l'ANTS pour la mise en œuvre et l'expérimentation en phase pilote du présent projet dans ses zones d'intervention.

### 5.2 Périmètre du projet

#### Poste 1 : Fourniture et déploiement de la solution

Prestations de conception, de développement et de déploiement d'un Système Nationale d'Information et de Gestion Digitalisée des Services de Transfusion Sanguine. Il s'agit de :

Développer sur la base des besoins et des exigences métiers et techniques de l'ANTS et déployer en production « on premise » une application Web et Mobile sécurisée et disponible ;

Former les utilisateurs et administrateurs.

#### Poste 2 : Support technique et conduite du changement pour une phase pilote

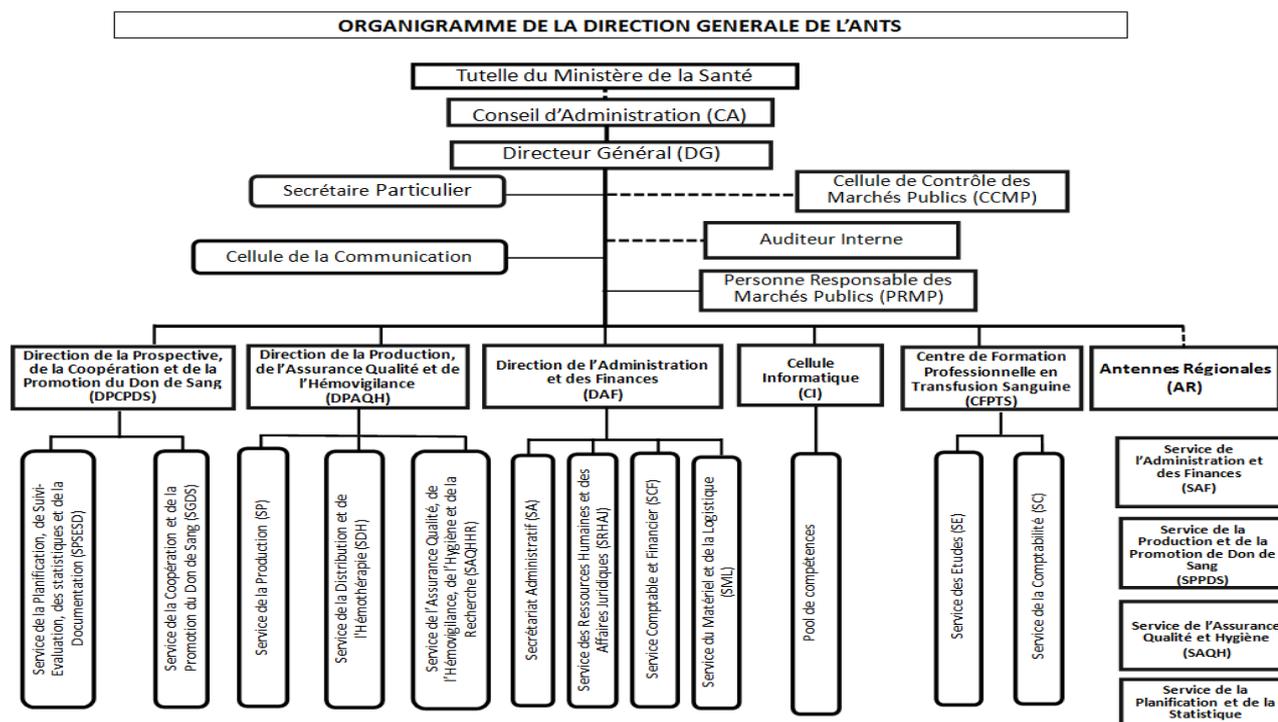
La phase pilote d'une durée d'un an sera menée avec les deux antennes de l'Atlantique-Littorale et du Mono-Couffo et les banques de sang des départements de l'Atlantique et du Couffo.

## 5.3 Organisation de l'Agence Nationale de Transfusion Sanguine (ANTS)

Le système transfusionnel béninois a une organisation calquée sur la pyramide sanitaire du pays.

<p><b>Au niveau central :</b></p>	<p>La Direction Générale et les directions techniques chargées de la coordination et de l'encadrement des activités l'agence au niveau national.</p>
<p><b>Au niveau intermédiaire :</b></p>	<p>Six (06) Antennes régionales disposant chacune d'une Banque Régionale de Sang (BRS) qui approvisionne les Postes de Transfusion Sanguine et les Banques de sang périphériques (BDS) dans les hôpitaux.</p> <p>Situation géographique des Antennes régionales :</p> <p>Atlantique-Littoral à Cotonou au CNHU, Ouémé-Plateau à Porto-Novo, Atacora-Donga à Natitingou au DDS, Borgou-Alibori à Parakou, Mono-Couffo à Lokossa, Zou-Colline à Abomey.</p>
<p><b>Au niveau périphérique :</b> <b>Zones sanitaires et formations sanitaires</b></p>	<p>La gestion des activités de Transfusion Sanguine est assurée par des Postes de Transfusion Sanguine (PTS) qui sont en général intégrés aux Laboratoires d'analyses biomédicales des Hôpitaux de Zone (HZ) et de Centre de Santé de certaines Communes.</p> <p>Les Banques de sang périphériques (BDS) sont situées au niveau des hôpitaux et sont essentiellement chargées de la distribution des Produits Sanguins Labiles (PSL). Il existe 25 banques de sang.</p>

### Organigramme de l'ANTS



## 5.4 Objectif global

Dématérialiser les processus métiers de Agence Nationale de Transfusion Sanguine en vue d'améliorer la disponibilité et faciliter l'accessibilité des produits sanguins labiles à tous les acteurs du système transfusionnel.

## 5.5 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, la solution à implémenter devra impérativement permettre de répondre aux besoins et exigences clés de l'ANTS suivants :

- Faciliter le suivi en temps réel de la disponibilité des produits sanguins labiles au niveau de tous les acteurs du système transfusionnel ;
- Assurer la traçabilité des produits sanguins par la génération automatique des étiquettes d'indentification et de suivi de la chaîne de production des PSL ;
- Assurer le transfert en temps réel des produits sanguins validés par la production dans le stock disponible des banques de sang ;
- Faciliter l'orientation et sécuriser l'accès des patients aux produits sanguin labiles ;
- Faciliter le pilotage du système transfusionnel par la mise en place d'outils décisionnels, de rapportage et d'interopération avec le DHIS2.

## 5.6 Acteurs et parties prenantes du projet

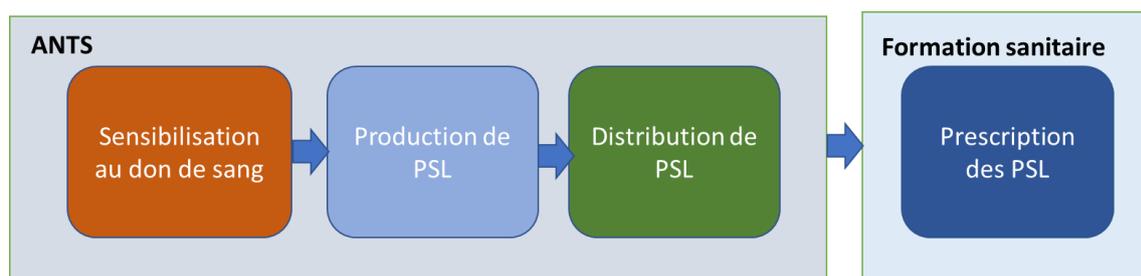
Les parties prenantes clés de votre projet sont :

Sponsor	Le projet est réalisé avec l'appui technique et financier de Enabel/P@SRIS.
Client	Les principaux bénéficiaires du projet sont l'Agence Nationale pour la Transfusion Sanguine (ANTS) et ses Directions techniques et agences, la Direction des Systèmes d'Information (DSI) du Ministère de la Santé.
Gouvernance MOA	La Gouvernance du projet est assurée par un Comité Technique et Comité de Pilotage mis en place par le Ministère de la Santé et le Ministère du Numérique et de la Dématérialisation. Le comité de pilotage donne les orientations du projet et le comité technique valide les aspects techniques, sécuritaires, fonctionnels et opérationnels.
L'équipe projet MOE	L'équipe projet est ici l'équipe du prestataire qui sera retenu pour la réalisation de la solution numérique après un appel d'offre public de marché. Elle sera chargée de la réalisation et la mise en production de la solution.
Utilisateurs	Toutes personnes ou organisations qui vont utiliser la solution. Leurs attentes, leurs besoins et leurs envies doivent être pris en considération pour garantir le succès du projet. Ici il s'agit principalement de toutes personnes désirant en savoir plus sur le don de sang, participer ou organiser des collectes de don de sang.

## 5.7 Principaux processus métiers de l'ANTS

Le fonctionnement de l'ANTS s'articule autour de trois grandes fonctions ou processus métiers à savoir :

- Sensibilisation de la population ;
- Production des Produit Sanguin Labile (PSL) ;
- Distribution des PSL.



## 5.8 Description des besoins fonctionnelles

La solution cible recherchée est une solution numérique (application web et mobile), qui fonctionne aussi bien sur PC que sur des terminaux mobiles (smartphones, tablettes) pour dématérialiser les principaux processus métiers de l'ANTS.

La solution hautement disponible sera accessible à tous les niveaux du système transfusionnel de la Direction Générale jusqu'à la périphérie (banque de sang) en passant par les Antennes Régionales, les Postes de Transfusion Sanguine (PTS) et les médecins prescripteurs dans les formations sanitaires et couvre les fonctionnalités ci-après :

Niveau	Fonction	Fonctionnalités couvertes
DSI/MS Support informatique	Administration	Assistance pour hébergement, Appui à l'administration, Formation des administrateurs
ANTS Support informatique	Administration	Administration de la plateforme ; Gestion des utilisateurs ; Suivi des activités et des stocks ; Envoi de message aux utilisateurs ; Réalisation des requêtes Edition des rapports statistiques Analyse des données Diffusion des données Maintenance de la plateforme ; Formation des utilisateurs ;

<p>ANTs (Agences et PTS)</p>	<p>Production PSL</p>	<p>Accueil des donneurs et leur enregistrement avec un identifiant unique</p> <p>Suivi et documentation de la sélection médicale des donneurs</p> <p>Gestion des prélèvements des donneurs</p> <p>Traçabilité de l'échantillon de sang prélevé :</p> <p>Préparation du Produit Sanguin Labile (PSL),</p> <p>Qualification biologique,</p> <p>validation,</p> <p>stockage,</p> <p>distribution (transfert vers les banques régionales)</p>
<p>ANTs Banques de sang</p>	<p>Distribution PSL</p>	<p>Gestion des approvisionnements (demande vers BRS uniquement ; les quantités d'approvisionnement, les seuils de sécurité et d'approvisionnement sont paramétrables)</p> <p>Suivi de la Distribution des PSL vers les Banques de Sang Périphériques (BSP)</p> <p>Distribution des PSL vers les patients (nominative)</p> <p>Gestion du stock de PSL</p>
<p>Formations Sanitaires Médecins</p>	<p>Prescription PSL</p>	<p>Identification unique du patient</p> <p>Ouverture de ticket distribution PSL</p> <p>Consultation de la disponibilité de PSL au niveau des banques de sang</p> <p>Prescription de PSL</p> <p>Emission d'un Bon de réception de PSL</p> <p>Documenter l'administration du PSL au patient</p> <p>Clôture de ticket distribution PSL (saisie des données du PSL et de la PEC)</p> <p>Accès à la liste les banques de sang</p> <p>Accès aux Informations sur le stock de PSL des banques de sang</p> <p>Accès aux informations sur le donneur de sang</p>

## 5.9 Livrables

Tranches ferme

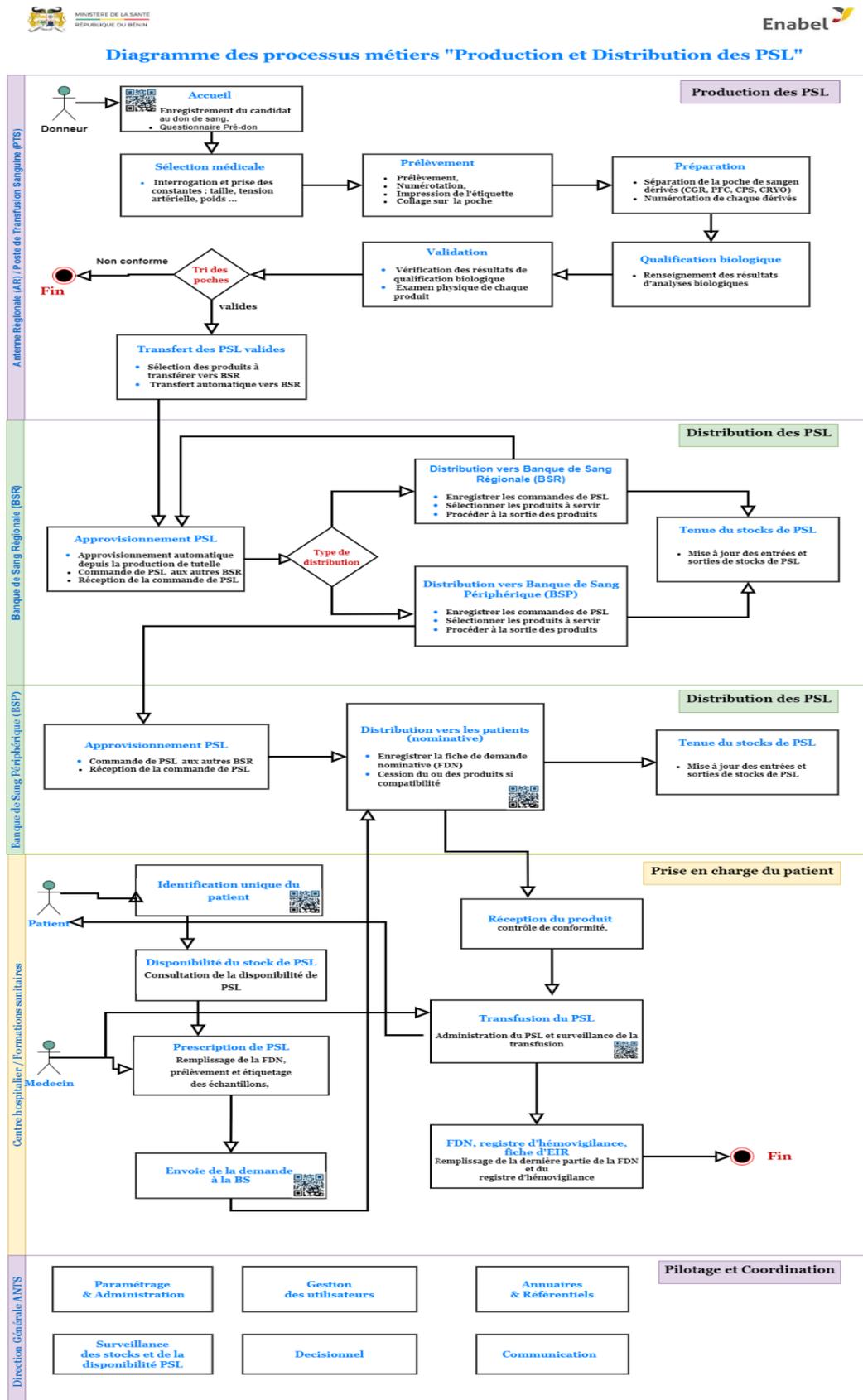
Livrables	Responsable	Délai
<b>Poste 1 : Développement et déploiement de la solution</b>		<b>180 jours</b>
<b>Livrables 1 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'état de lieux et d'analyse du système transfusionnel existant</li> <li>- Initialisation d'une solution de gestion de projet agile et de suivi des livrables (Trello ...).</li> <li>- Dossiers de l'architecture fonctionnelle et technique de la solution. Stacks, technologies et patterns de développement et déploiement de la solution. Dispositions de sécurité et d'intégrité des données, de confidentialité et de conformité de la solution aux normes et dispositions réglementaires.</li> </ul>	Prestataire	10 jours
<b>Validations techniques (acteurs métiers et techniques)</b>	UG projet et bénéficiaire + prestataire	15 jours
<b>Livrables 2 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livraison de la version beta de la plateforme pour tests, formation et recette.</li> <li>- Dépôt et partage du code source de l'application sur GitHub (ou autres SCM) avec des comptes sécurisés ;</li> </ul>	Prestataire	80 jours
<b>Atelier de tests et de feedbacks des parties prenantes sur la version beta</b>	UG projet et bénéficiaire + prestataire	15 jours
<b>Livrables 3 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livraison et déploiement en production de la version finale de la plateforme ;</li> <li>- Fourniture de trois ans tous frais compris : d'un nom de domaine (.bj) et d'un certificat SSL/TLS ;</li> <li>- Déploiement de l'application web et de sa base de données dans le datacenter national ;</li> <li>- Publication de l'application mobile Android sur Google Play ;</li> <li>- Documents techniques, manuels d'utilisation et d'administration ;</li> </ul>	Prestataire	30 jours

- Document Powerpoint de présentation de la plateforme web et mobile ; - Rapport d'étape poste 1		
<b>Atelier de recette de la version finale</b>	UG projet et bénéficiaire + prestataire	15 jours
- Formation des utilisateurs et administrateurs ;	Prestataire+ UG projet et bénéficiaire + prestataire	15 jours
<b>Poste 2 : Support technique et conduite du changement</b>		<b>180 jours</b>
<b>Livrables 1</b> - Plan de gestion du changement et de communication - Rapport trimestriel d'exploitation - Système de gestion des incidents et de suivi des mises à jour de la plateforme.	Prestataire	80 jours
<b>Atelier de validation du rapport trimestriel</b>	UG projet et bénéficiaire + prestataire	10 jours
<b>Livrables 2</b> - Rapport deuxième trimestre et post-mortem du projet	Prestataire	80 jours
<b>Atelier bilan et capitalisation</b>	UG projet et bénéficiaire + prestataire	10 jours

### 5.10 Suivi et validation des livrables de la mission

Le prestataire qui sera retenu, travaillera en collaboration avec l'UG projet. C'est l'UG qui sera chargé, entre autres des réceptions et de la validation des livrables de la mission en lien avec le bénéficiaire.

## 5.11 Diagramme sommaire des processus métiers de l'ANTS



## 5.8 Description des processus et sous-processus métiers de l'ANTS

N°	Fonctions/ Processus		Sous-processus	Tâches	Service/Responsable	Outils/Formulaires	Entrée/Sortie
<b>Niveau Central – Direction Générale (DG)</b>							
<b>0</b>	<b>Coordination et support</b>	0.1	Coordination de ANTS	Administration de la plateforme ; Validation des utilisateurs ; Suivi des activités et des stocks ; Envoi de message aux utilisateurs etc	Cellule informatique		
		0.2	Support administratif au métier	Elaboration de procédures techniques	Cellule informatique + direction de la production, de l'assurance qualité et de l'hémovigilance		
		0.3	Analyse et Rapportage des données	Réalisation des requêtes Edition des rapports de données Analyse des données Diffusion des données Etc	Cellule informatique + service des statistiques		
		0.4	Support technique de la plateforme	Administration, Assistance technique ; Mise à jour de la plateforme ; Formation des utilisateurs ; Etc	Cellule informatique		

N°	Fonctions/ Processus	N°	Sous-processus	Tâches	Service/Responsable	Outils/Formulaires	Entrée/Sortie
<b>Niveau Départemental – Antenne et Banque Régionale de Sang</b>							
<b>1</b>	<b>Sensibilisation de la population</b>	1.1	Sensibilisation au don de sang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusion d'articles sur le don de sang</li> <li>- Diffusion d'éléments audio sur le don de sang ;</li> <li>- Diffusion de spot sur le don de sang ;</li> </ul>	Cellule communication Antenne régionale		
		1.2	Information et formation de la population	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusion d'information sur l'ANTS ;</li> <li>- Diffusion d'alerte sur les pénuries de sang ;</li> <li>- Diffusion des programmes de collectes de sang dans des localités ;</li> <li>- Répondre aux préoccupations des utilisateurs ;</li> <li>- Lier la plateforme avec les réseaux sociaux ;</li> </ul>	Cellule communication Antenne régionale		
		1.3	Fidélisation des donneurs de sang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remerciement du donneur de sang ;</li> <li>- Rappel des dates de prochain don de sang ;</li> <li>- Envoie de message personnalisé au donneur (anniversaire, vœux et autres salutations) ;</li> </ul>	Cellule communication Antenne régionale		
		1.4	Organisation des campagnes de don	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoie d'alerte à des donneurs ciblés selon groupe sanguin et lieu d'habitation ;</li> </ul>	Cellule communication Antenne régionale		
<b>2</b>	<b>Production des Produits</b>	2.1	Accueil des donneurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement du candidat au don de sang (Nom, Prénom, Groupe sanguin si</li> </ul>	Accueil	Registre d'accueil ; Questionnaire pré-don	Informations socioprofessionnelles du candidat au don

<b>Sanguins Labiles (PSL)</b>			<p>connu, date de naissance, lieu de naissance, sexe, ethnie, catégorie socioprofessionnelle, niveau d'instruction, situation matrimoniale, statut nouveau ou ancien, numéro de carte si ancien donneur, téléphone personnel, contact d'urgence, adresse, contact professionnel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise du questionnaire pré-don</li> </ul>			
	2.2	Sélection médicale des donneurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise des constantes (Taille, tension artérielle, poids) et examen (muqueuse) du candidat au don et enregistrement de ces informations ;</li> <li>- Interrogation du candidat au don sur la base du questionnaire pré-don et enregistrement des informations ;</li> <li>- Décision de refus (temporaire ou définitive) ou d'acceptation du candidat au don pour le don de sang ;</li> <li>- Détermination et enregistrement du volume de sang à prélever ;</li> </ul>	Sélection	Questionnaire pré-don rempli ; Registre de sélection médicale	<p>Entrée : Informations socioprofessionnelles du candidat au don ;</p> <p>Sortie : Informations du candidat au don complétées par les données de la sélection médicale</p>
	2.3	Prélèvement des donneurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribution automatique de numéro de poche (suivant le lieu de prélèvement et le département) ;</li> <li>- Réalisation et renseignement du prélèvement ;</li> </ul>	Prélèvement	Du questionnaire de sélection médicale, registre de prélèvement	Entrée : Informations du candidat au don complétées par les données de la sélection médicale

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renseignement du type de prélèvement (autotransfusion, volontaire, familial, de remplacement) ;</li> <li>- Renseignement du type de poche utilisée (simple, double, triple, quadruple, pédiatrique) ;</li> <li>- Renseignement de la date et de l'heure de prélèvement ;</li> <li>- Renseignement du volume de sang prélevé ;</li> <li>- Définition de la date de péremption de la poche ;</li> <li>- Enregistrement d'autres observations sur le don de sang ;</li> <li>- Impression de l'étiquette et collage sur la poche à sang et sur les tubes d'échantillons de sang ;</li> <li>- Consultation de l'historique d'un donneur</li> </ul>			Sortie : numéro de poche (et physiquement : poches de sang + échantillons de sang)
	2.4	Préparation du Produit Sanguin Labile (PSL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Séparation de la poche de sang en dérivés (CGR, PFC, CPS, CRYO) ;</li> <li>- Définition de la date de péremption de chaque produit ;</li> <li>- Attribution de numéro automatique à chaque dérivé ;</li> <li>- Préparation des poches pédiatriques ;</li> <li>- Attribution de numéro automatique à chaque poche pédiatrique ;</li> </ul>	Préparation	Registre de préparation	<p>Entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Virtuelle : numéro de poche ;</li> <li>- Physique : poches de sang</li> </ul> <p>Sortie : différents types de produits avec numéro</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impression et collage des étiquettes sur les poches</li> </ul>			
	2.5	Qualification biologique des PSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renseignement des résultats d'analyses biologiques (Hb, GS-Rh, recherche d'hémolysines, TPHA, VIH, HBs, HCV, TE, RAI, ...) sur les échantillons de sang (complément d'informations biologique sur chaque poche de sang) ;</li> </ul> <p><b>NB : les résultats de chaque numéro de poche mère sont d'office attribués à chacun de ses dérivés (CGR, PFC, CPS, CRYO, poches pédiatriques)</b></p>	Qualification	Registre de qualification biologique	<p>Entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Virtuelle : numéro de poche ;</li> <li>- Physique : échantillons de sang</li> </ul> <p>Sortie : numéro de poches avec complément d'informations sur les analyses biologiques.</p>
	2.6	Validation des PSL (Déclassés et validés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification des résultats de qualification biologique de chaque produit ;</li> <li>- Examen physique de chaque produit et renseignement des résultats de la vérification (volume insuffisant, poche à coagulum, couleur du sang) ;</li> <li>- Vérification de la conformité de l'étiquette de chaque produit ;</li> <li>- Impression et collage des étiquettes d'informations complémentaires (résultats d'analyses biologiques et d'examen physique) sur chaque produit ;</li> <li>- Tri des poches (en valides et non conformes) ;</li> </ul>	Validation	Résultats de qualification biologique, registre de non-conformité, registre d'entrée et de sortie de PSL	<p>Entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numéros des poches ayant subi toutes les analyses de laboratoire requises avec les informations des analyses biologiques ;</li> <li>- Poches physiques correspondants aux numéros ;</li> </ul> <p>Sortie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produits validés et produits</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Destruction des poches non conformes assortie de PV</li> </ul>			déclarés non conformes
		2.7	Transfert des PSL validés vers la Banque Régionale de Sang (BRS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection des produits à transférer ;</li> <li>- Transfert vers la BRS</li> </ul>	Validation	Fiche de transfert	<p>Entrée : produits validés</p> <p>Sortie : produits transférés</p>
3	Distribution des PSL	3.1	Gestion des approvisionnements (demande vers BRS uniquement ; les quantités d'appro. Les seuils de sécurité et d'appro. Sont paramétrés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix des produits à demander ;</li> <li>- Définition des quantités à demander ;</li> <li>- Expression des besoins (émission de bon de commande) ;</li> <li>- Réception de la commande et stockage</li> </ul>	Distribution	Fiche d'approvisionnement, registre d'entrée et de sortie de PSL	<p>Entrée : stock disponible par produits</p> <p>Sortie : expression de besoin + entrée en stock</p>
		3.2	Distribution des PLS vers les Banques Sang Périphériques (BSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer l'expression de besoin (nom de la BSP, type de produits demandés et quantité, référence de l'expression de besoin)</li> <li>- Sélectionner les produits à servir et renseigner les quantités par produits ;</li> <li>- Procéder à la sortie du produit</li> </ul>	Distribution	Fiche d'approvisionnement Bon de commande ou expression de besoin de la Banque de sang périphérique	<p>Entrée : Expression de besoin des BSP + stock disponible</p> <p>Sortie : cession de produits + mise à jour stock</p>
		3.3	Distribution des PSL vers les patients (nominative)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception de la fiche de demande nominative (FDN) et de l'échantillon de sang du patient ;</li> <li>- Enregistrement de la fiche de demande nominative ;</li> <li>- Vérification de la disponibilité du produit ;</li> </ul>	Distribution	FDN, Registre de groupage, registre d'attribution nominative, plan de paillasse, cahier de retour de PSL, support de test de compatibilité positif	<p>Entrée : Fiche de distribution nominative (FDN)</p> <p>Sortie : poches cédées</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redirection vers une autre structure en cas de non disponibilité ;</li> <li>- En cas de disponibilité, réalisation des analyses de groupage sanguins et test de compatibilité avec l'échantillon de sang du patient ;</li> <li>- Cession du ou des produits si compatibilité sinon redirection vers une autre structure ;</li> <li>- Réception du retour d'informations sur la transfusion (complément d'informations sur la FDN par le service de soins)</li> </ul>				
		3.4	Tenue du stock de PSL	Enregistrement des entrées et des sorties de PSL, mise à jour du stock	Distribution	Registre d'entrée et de sortie de PSL, registre de garde	Stock de PSL à jour

	Fonctions/ Processus	N°	Sous-processus	Tâches	Service/Responsable	Outils/Formulaires	Entrée/Sortie
<b>Niveau Zone Sanitaire – Poste Transfusion Sanguin (PTS)</b>							
<b>2</b>	<b>Production des Produits Sanguins Labiles (PSL)</b>	2.1	Accueil des donneurs	Idem que pour les antennes régionales			
		2.2	Sélection médicale des donneurs	Idem que pour les antennes régionales			
		2.3	Prélèvement des donneurs	Idem que pour les antennes régionales			
		2.4	Préparation du Produit Sanguin Labile (PSL)	Idem que pour les antennes régionales			
		2.5	Qualification biologique des PSL	Idem que pour les antennes régionales			
		2.6	Validation des PSL (Déclassés et validés)	Idem que pour les antennes régionales			
		2.7	Transfert des PSL validés vers la Banque de Sang Périphérique (BSP)	Idem que pour les antennes régionales			
<b>3</b>	<b>Distribution des PSL</b>	3.1	Gestion des approvisionnements (demande vers BRS et BSP ; les quantités d'appro. Les seuils de sécurité et d'appro. Sont paramétrés)	Idem que pour les antennes régionales			
		3.3	Distribution des PLS vers les Banque Sang Périphérique (BSP)	Non applicable			
		3.4	Distribution des PSL vers les patients (nominative)	Idem que pour les antennes régionales			
		3.5	Tenue du stock de PSL	Idem que pour les antennes régionales			

N°	Fonctions/ Processus	N°	Sous-processus	Tâches	Service/Responsable	Outils/Formulaires	Entrée/Sortie
<b>Niveau périphérique – Banque de sang périphérique (BSP)</b>							
<b>3</b>	<b>Distribution des PSL</b>	3.1	Gestion des approvisionnements (demande vers BRS et BSP ; les quantités d'appro. Les seuils de sécurité et d'appro. Sont paramétrés)	Idem que pour les antennes régionales			
		3.2	Distribution des PLS vers les Banque Sang Périphérique (BSP)	Non applicable			
		3.3	Distribution des PSL vers les patients (nominative)	Idem que pour les antennes régionales			
		3.5	Tenue du stock de PSL	Idem que pour les Antennes régionales			

N°	Fonction/ Processus	N°	Sous-processus	Tâches	Service/Responsable	Outils/Formulaires	Entrée/Sortie
<b>Niveau périphérique – Formation sanitaire (Prestataire de soins)</b>							
<b>4</b>	<b>Prise en charge du patient</b>	4.1	Identification unique du patient				
		4.2	Ouverture d'un ticket ANTS				
		4.3	Consultation de la disponibilité de PSL				
		4.4	Prescription de PSL	Remplissage de la FDN, prélèvement et étiquetage des échantillons,			
		4.5	Emission d'un Bon de livraison de PSL	Envoie de la demande à la BS			

		4.6	Clôture du ticket ANTS (saisie des données du PSL et de la PEC)	Réception du produit, contrôle de conformité, réalisation du contrôle ultime au lit du malade, Administration du PSL, surveillance de la transfusion (remplissage de la fiche de surveillance), remplissage de la dernière partie de la FDN et du registre d'hémovigilance, archivage du résultat du CULM, archivage du premier feuillet de la FDN, remplissage de la fiche d'EIR au besoin	Médecin, infirmier, sage-femme	FDN, registre d'hémovigilance, fiche d'EIR	Patient transfusé
--	--	-----	---	---	--------------------------------	--	-------------------

## 5.12 Quelques cas d'utilisation du système

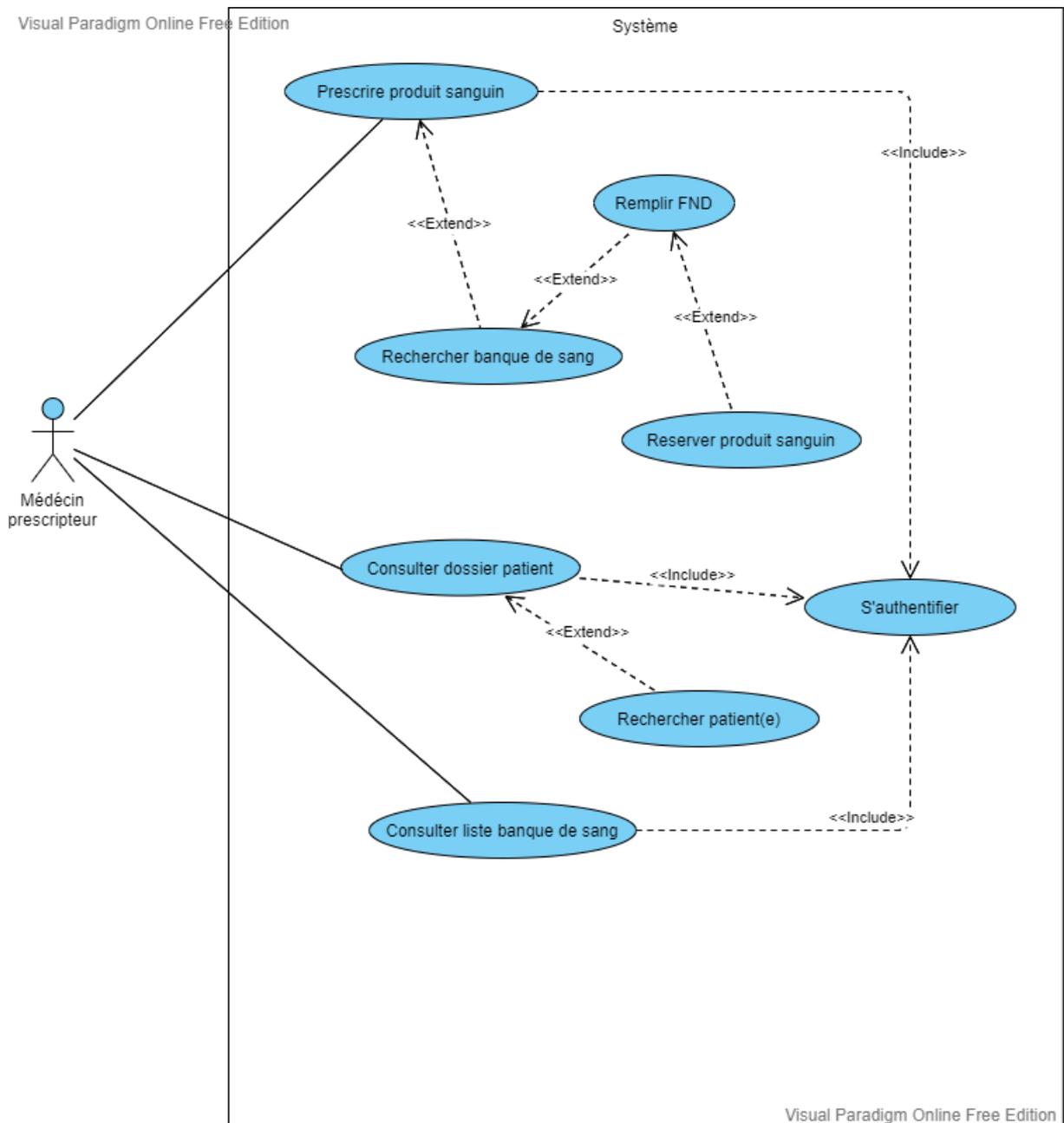


Figure 1 : Diagramme de cas d'utilisation – Médecin Prescripteur

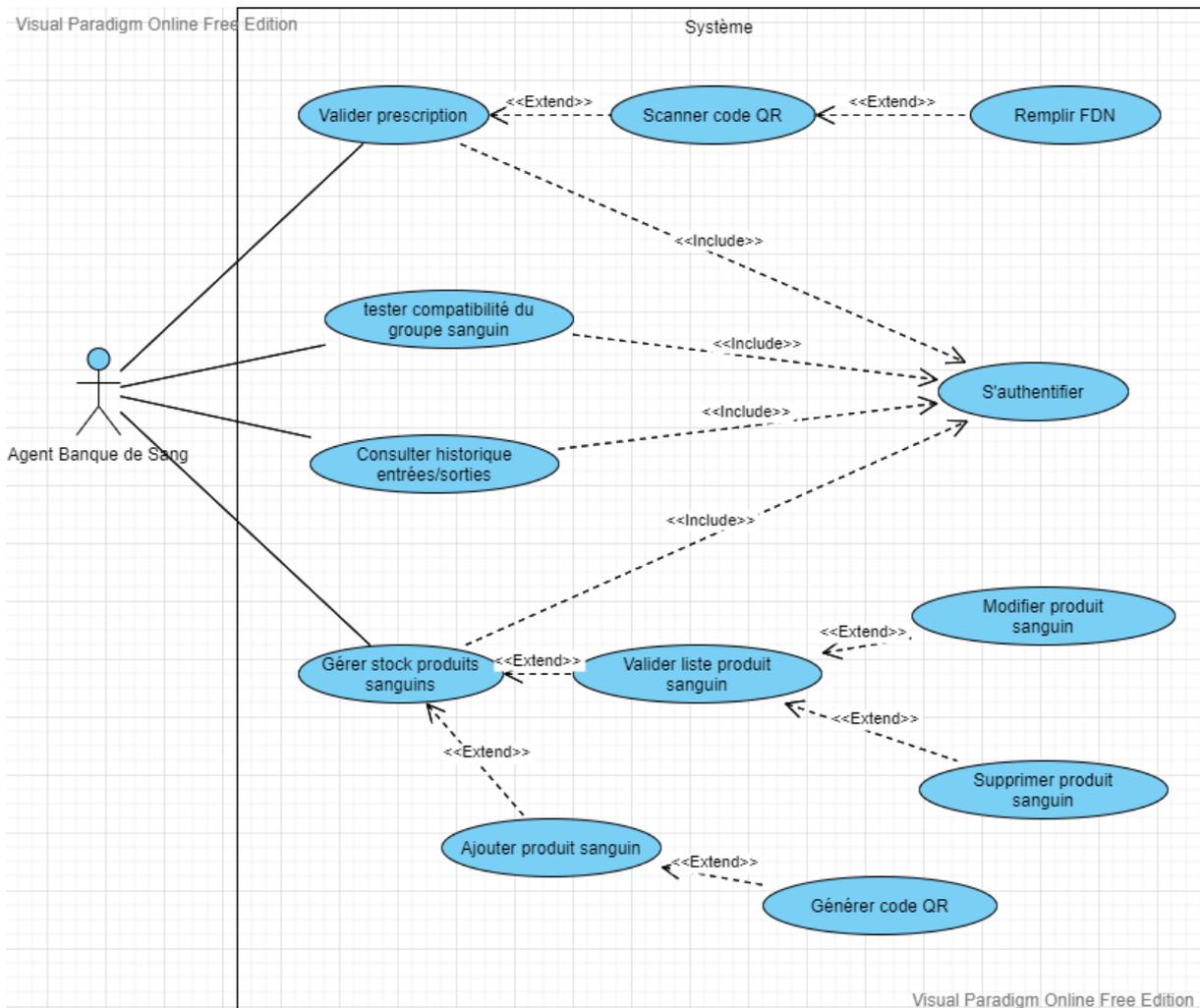


Figure 2 : Diagramme de cas d'utilisation – Agent de Banque de Sang

### 5.13 Descriptions textuelles des diagrammes

Cas d'utilisation	Prescrire produit sanguin
Acteurs	Médecin prescripteur de produit sanguin
Pré conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un patient a besoin d'un produit sanguin</li> <li>- Le Médecin prescripteur a pris connaissance de son état et sait quel produit PSL et la quantité à lui administrer</li> <li>- La connexion est disponible et le système est opérationnel</li> <li>- Le Médecin prescripteur est connecté à son compte</li> </ul>
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le Médecin prescripteur clique sur le bouton « Prescrire un produit sanguin »</li> <li>2. Le système demande au Médecin prescripteur des détails relatifs au produit sanguin recherché via un formulaire.</li> </ol>

<sup>10</sup> Détails relatifs au produit sanguin : type (Sang Total - ST, Concentré Plaquettaire Standard - CPS, Plasma Frais Congelé - PFC, Concentré de Globules Rouges - CGR), groupe (A+, A-, B+, B-, AB+, AB-, O+, O-), désignation (poche adulte, poche pédiatrique)

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Le Médecin prescripteur renseigne les informations requises.</li> <li>4. Le Médecin prescripteur clique sur le bouton « Vérifier » pour vérifier la disponibilité du produit sanguin et où le trouver.</li> <li>5. Le système renvoie la liste des banques de sang disposant du produit recherché par ordre de proximité.</li> <li>6. Le Médecin prescripteur sélectionne une banque de sang.</li> <li>7. Le système renvoie un formulaire dont les informations sont identiques à celles de la FDN<sup>11</sup>.</li> <li>8. Le Médecin prescripteur remplit le formulaire.</li> <li>9. Le Médecin clique sur le bouton « Réserver » pour réserver le produit sanguin.</li> <li>10. Après cession du produit au niveau de la banque de sang, le Médecin prescripteur reçoit le produit.</li> <li>11. Le Médecin prescripteur clique sur le bouton « Administrer produit sanguin ».</li> <li>12. Le système lui demande de scanner le code QR du produit.</li> <li>13. Le Médecin prescripteur passe le code QR au scanner.</li> <li>14. Le système lui renvoie le formulaire (FDN) correspondant.</li> <li>15. Le médecin complète la FDN en renseignant les informations post transfusion.</li> </ol>
Enchainements alternatifs	<p>A1. Aucune banque de sang disposant du produit recherché n'est trouvée par le système</p> <p>L'enchaînement A1 démarre au point 5 du scénario nominal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le système envoie un message indiquant qu'aucune banque de sang n'a été trouvée et demande à l'utilisateur de remplir à nouveau le formulaire de demande (FDN) mais avec un produit alternatif.</li> </ol> <p>Le scénario nominal reprend au point 4.</p>

Figure 3 : Description textuelle – Prescrire produit sanguin

Cas d'utilisation	Administrer produit sanguin
Acteurs	Médecin prescripteur de produit sanguin
Pré conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le test de compatibilité est concluant.</li> <li>- La prescription a été validée par l'Agent de la banque de sang.</li> <li>- Le produit sanguin a été cédé au garde malade.</li> <li>- La connexion est disponible et le système est opérationnel.</li> <li>- Le Médecin prescripteur est connecté à son compte.</li> </ul>
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le Médecin prescripteur reçoit le produit sanguin et clique sur le bouton « Administrer produit sanguin ».</li> <li>2. Le système lui demande de scanner le code QR du produit.</li> <li>3. Le Médecin prescripteur passe le code QR au scanner.</li> </ol>

<sup>11</sup> FDN : Fiche de Distribution Nominative

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Le système lui renvoie le formulaire (FDN) correspondant contenant les informations relatives au produit sanguin.</li> <li>5. Le Médecin prescripteur complète la FDN en renseignant les informations post transfusion.</li> </ol>
--	--

Figure 4 : Description textuelle – Administrer produit sanguin

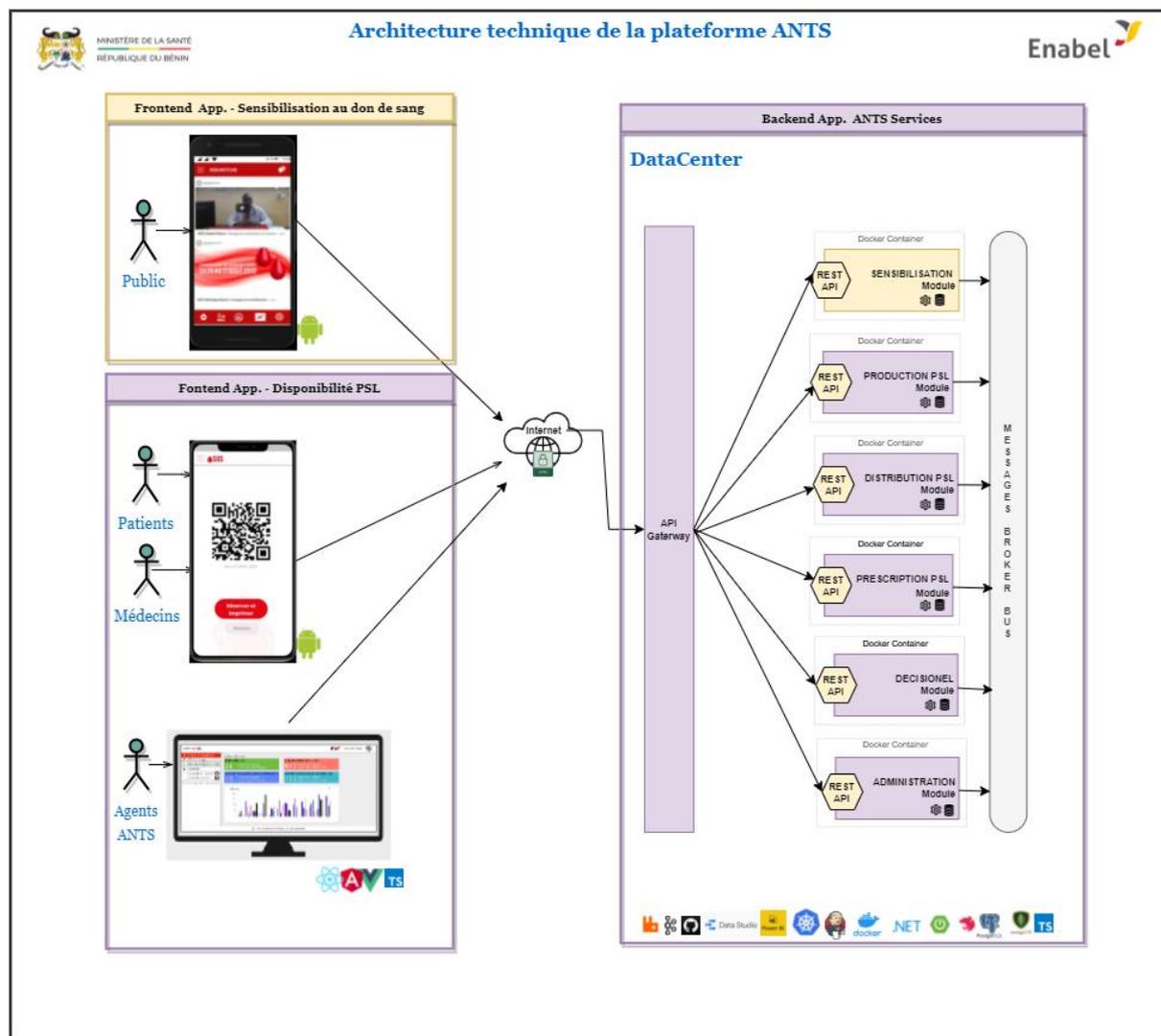
Cas d'utilisation	Valider prescription
Acteurs	Agent banque de sang
Pré conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Médecin prescripteur a prescrit un produit sanguin en le réservant auprès de la banque de sang via le système.</li> <li>- La connexion est disponible et le système est opérationnel.</li> </ul>
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un échantillon du sang du patient a été envoyé à la banque de sang pour des tests de compatibilité avec le produit réservé.</li> <li>2. Le garde malade a présenté à l'agent de la banque de sang la FDN émise par le Médecin Prescripteur.</li> <li>3. L'agent de la banque de sang scanne le code QR de la FDN reçue.</li> <li>4. Le système renvoie le formulaire (FDN) correspondant et préalablement rempli par le Médecin prescripteur.</li> <li>5. Le test de compatibilité est concluant.</li> <li>6. L'Agent de la banque de sang complète le formulaire en y indiquant le succès du test de compatibilité en plus d'autres informations et valide la prescription.</li> <li>7. Le statut de la demande de prescription du produit est changé par le système, elle passe d'« Effectuée » à « Validée ».</li> <li>8. Le produit sanguin est cédé au garde malade ou au soignant mandaté.</li> </ol>
Enchainements alternatifs	<p>A1. Le test de compatibilité n'est pas concluant L'enchainement A1 démarre au point 5 du scénario nominal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. L'Agent de la banque de sang complète le formulaire en y indiquant que le test de compatibilité n'est pas concluant</li> <li>7. L'Agent de la banque de sang décide de transférer la demande de prescription vers une autre banque de sang en cliquant sur le bouton « Transférer demande »</li> <li>8. Le système recherche et affiche les banques de sang disposant du produit recherché</li> <li>9. L'Agent de la banque de sang choisit une banque de sang</li> <li>10.</li> <li>11. L'Agent de la banque de sang imprime le code QR qu'il remet au garde malade et demande l'envoi de l'échantillon sanguin vers la nouvelle banque de sang.</li> </ol>

Figure 5 : Description textuelle – Valider prescription

Cas d'utilisation	Ajouter produit sanguin
Acteurs	Agent banque de sang
Pré conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La connexion est disponible et le système est opérationnel.</li> <li>- L'Agent de la banque de sang est connecté à son compte.</li> </ul>
Scénario nominal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'Agent de la banque de sang clique sur le bouton « Ajouter produit sanguin ».</li> <li>2. Le système renvoie un formulaire que l'Agent de la banque de sang doit remplir.</li> <li>3. L'Agent ajoute les informations relatives à la poche de sang et indique qu'il s'agit d'un produit prélevé en modifiant le statut du produit à « Prélevé ».</li> <li>4. A la fin du processus, le système génère un code QR (première identité numérique de la poche de sang).</li> <li>5. Le code QR est imprimé et la poche de sang étiquetée en attendant les résultats des tests.</li> <li>6. Une fois les résultats de test disponibles, l'Agent scanne le code QR du produit sanguin.</li> <li>7. Le système lui renvoie un formulaire contenant les informations du produit.</li> <li>8. L'Agent de la banque de sang rajoute les résultats de test.</li> <li>9. Suite à l'ajout des résultats de test, le système donne la possibilité à l'Agent de la banque de sang de changer l'état du produit à « Validé » ou à « Rejeté ».</li> <li>10. L'Agent change le statut du produit à « Validé ».</li> <li>11. L'Agent enregistre le produit en cliquant sur « Enregistrer » le rendant disponible à la distribution.</li> </ol>
Enchainements d'erreur	<p>A1 : les résultats de test ne sont pas concluants, le produit sanguin n'est pas apte à la distribution</p> <p>L'enchainement A1 démarre au point 9 du scénario nominal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. L'Agent change l'état du produit à « Rejeté ».</li> <li>11. L'Agent enregistre le produit en cliquant sur « Enregistrer » mais compte tenu de son statut le produit est indisponible à la distribution.</li> <li>12. L'Agent est en mesure de le supprimer définitivement par la suite au besoin de la base de données.</li> </ol>

Figure 6 : Description textuelle – Ajouter produit sanguin

## 5.14 Architecture technique de la solution cible



## 5.15 Les exigences non fonctionnelles

La solution sera architecturée en plusieurs services ou modules :

- Bases de données (PostgreSQL, Mongo DB, SQL serveur ou tout autre système de gestion de base de données autorisé dans le document de normes de développement d'application du gouvernement),
- Backends (API RESTful avec les dernières versions stables des Framework backend Laravel, Spring boot, Nest JS ou toutes autres technologies backends autorisées dans le document de normes)
- Frontends (Application Web en, Vue, React, Angular, ou toutes autres technologies frontends autorisées dans le document de normes) et Mobile en Android, React native ou Flutter,
- Module de data visualisation et décisionnel (Google Studio, ou Microsoft Power BI ou autres)

Dans le respect strict des prescriptions de normes et standards d'architecture et de conception d'applications recommandés par les agences spécialisées du numériques au Bénin (ASSI et ANSSI, APDP, XROAD, ARCEP, ANIP ...).

**L'ensemble des services et modules est sécurisé, conteneurisé et déployé « On premise » au niveau du datacenter national.**

En plus, la solution cible doit satisfaire aux exigences non-fonctionnelles et techniques ci-après :

<b>Authentification</b>	Sécuriser l'accès de tout utilisateur à l'application à l'aide d'un système d'authentification à double facteurs. Authentifier les administrateurs de l'application par LDAP
<b>Contrôle d'accès</b>	Contrôle des droits d'accès aux ressources.
<b>Disponibilité</b>	La haute disponibilité 24h/24h de la solution cible
<b>Intégrité des données</b>	Prévenir l'altération volontaire ou accidentelle d'une donnée au sein de l'application. Elle s'applique aussi à la phase de communication entre composants, au flux et au stockage des données.
<b>Confidentialité des données</b>	La confidentialité des données doit être assurée lors d'échange des données sensibles (mot de passe, données médicales.) Il s'agit de garantir que les données acquises par des personnes mal intentionnées illégalement soient inutilisables.
<b>Protection du trafic</b>	La sécurité des communications par l'authentification, le chiffrement et le hachage des données sensibles.
<b>Loi n° 2009-09</b>	Conformité à la Loi portant Protection des Données à Caractère Personnel (PDCP) en République du Bénin
<b>OWASP Top Ten 2017</b>	Conformité aux directives et standard de sécurisation des applications web
<b>Journalisation et audit</b>	Des activités et accès aux ressources de la plateforme.

### 5.16 Leçons apprises des expériences antérieures d'informatisation de l'ANTS

Les expériences antérieures d'informatisation à l'ANTS depuis 2019 se sont soldées pour la plupart par des échecs au bout de quelques années d'expérimentation. Les leçons apprises de ces expériences malheureuses appellent aux points d'attention suivants dans la conduite du présent projet pour assurer la réussite de cette nouvelle expérience :

①	L'ANTS aura la propriété intellectuelle de la solution et est co-proprétaire des codes source que le prestataire s'engage à faire évoluer dans un cadre contractuel bien défini de commun accord ;
②	Une base de données centrale de référence hébergée au niveau du datacenter national mise à jour en temps réel et accessible à tous les utilisateurs habilités ;
③	Un support technique de la solution, un accompagnement au changement et la formation des utilisateurs pour une appropriation de la solution ;
④	Reprise dans la mesure du possible des données existantes issues d'anciennes bases de données ou feuilles de calcul exploitables ;

⑤	Disponibilité de la solution au niveau de toutes les directions, services et acteurs du système transfusionnel.
⑥	Solution d'identification, d'impression et d'étiquetage automatique des poches de sang.
⑦	Mise en place d'une logistique de transport performante d'approvisionnement physique des banques de sang en PSL en conformité avec les bons de transfert émis par le système.

### 5.17 Gouvernance et atelier de cadrage\*

Le projet est lancé sous la gouvernance d'un comité technique et d'un comité de pilotage. Le comité de pilotage donne les orientations du projet et le comité technique valide les aspects technique, sécuritaire, fonctionnels et opérationnels.

Le soumissionnaire retenu tiendra avec l'équipe Enabel/P@SRIS et les comités techniques de pilotage un atelier de lancement et de cadrage pour affiner le contenu, le périmètre du projet et valider le planning de réalisation.

## 6. Annexes

### 6.1 HealthTech Challenge 2021

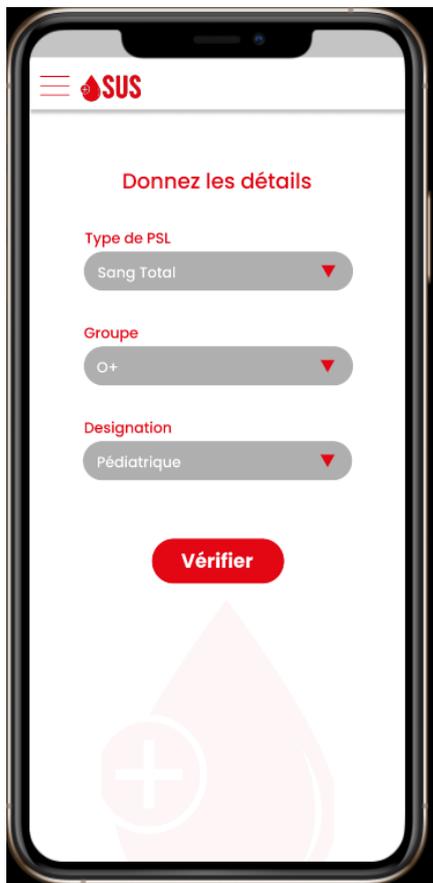
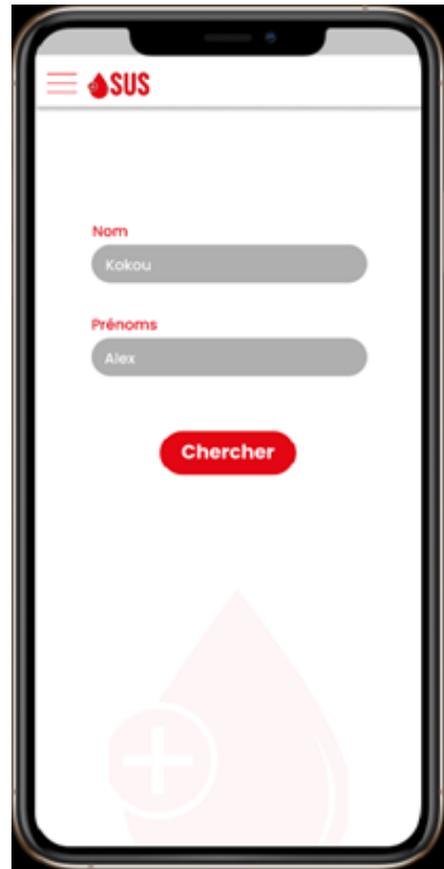


MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



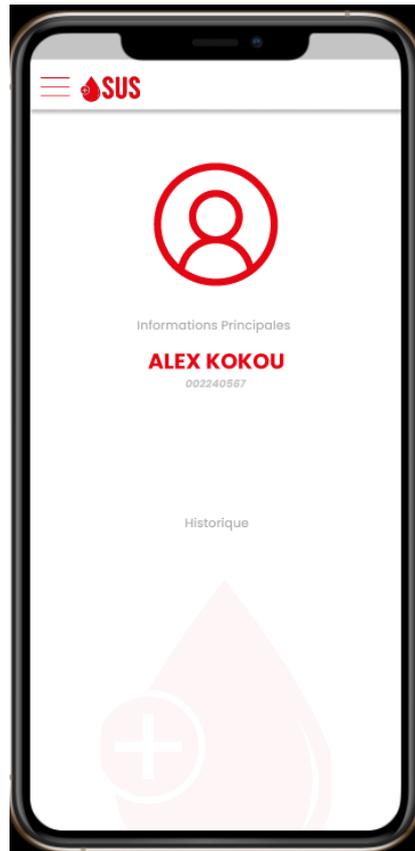
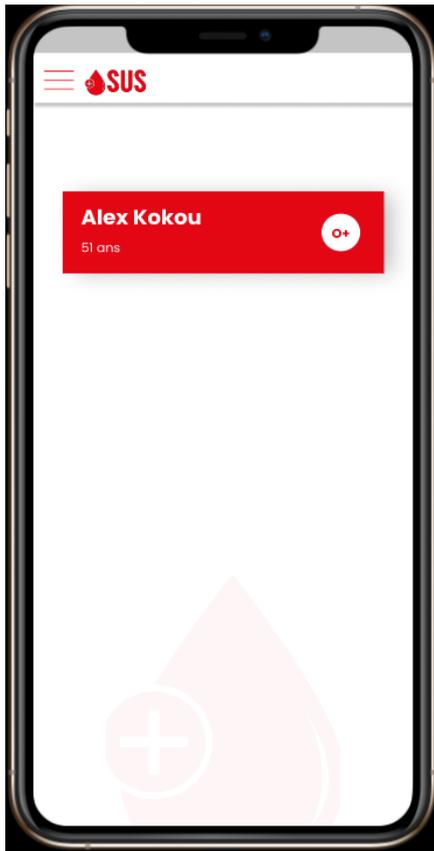
Quelques wireframes de la solution « **Système d'Urgence du Sang** » (SUS) primée au « **HealthTech Challenge 2021** » dans la catégorie « Solution numérique de gestion de la disponibilité des Produits Sanguins Labiles PSL »











## 6.2 Formulaires et registres

Les documents, formulaires et registres fournis ici, le sont à titre d'information sur le fonctionnement des processus métiers de l'ANTS. Ces documents ne sont pas exhaustifs et doivent être complétés par le prestataire en charge d'implémenter la solution par un état des lieux de l'existant, la revue des documents et procédures et des entretiens avec les acteurs du système transfusionnel.



MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
REPUBLIQUE DU BENIN

BP 154  
Lokossa / BENIN  
Tél. +229 21 41 10 28 / 62 75 56 90 /  
61 29 11 43  
ants.lokossa@gmail.com



AGENCE NATIONALE POUR LA TRANSFUSION SANGUINE

**AGENCE NATIONALE POUR LA TRANSFUSION SANGUINE**  
\*\*\*\*\*  
**ANTENNE REGIONALE MONO/COUFFO**

---

**FICHE DE SELECTION MEDICALE AU DON DE SANG**

Date : ...../...../.....      Numéro de Carte de Donneur : ...../...../.....  
Lieu de Prélèvement : .....      Groupe Sanguin : .....

**I. IDENTITE DU DONNEUR**

Nom : ..... Prénoms : ..... M  F   
Age : ..... ans    Né (e) le : ...../...../..... à ..... Ethnie : .....  
Profession : ..... Niveau d'étude : ..... Situation Matrimoniale : .....  
Personne à contacter en cas d'urgence : (Nom, Prénoms et contacts) .....

Adresse personnelle : Quartier / Ville : ..... Maison : .....  
Email : ..... @ .....      Tél. (WhatsApp) : .....  
Lieu de Travail : .....      Tél. (Simple) : .....

**II. QUESTIONNAIRE MEDICAL**

		Date
1. Avez-vous reçu du sang une fois ? Si Oui Quand ? .....	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	.....
2. Avez-vous déjà donné le sang une fois ? .....	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	.....
3. Votre dernier don s'est-il bien déroulé ? .....	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	.....
4. Avez-vous souffert ou souffrez-vous de l'une des maladies/symptômes suivant(e)s ? <b>Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> si oui préciser</b>		
Douleur à la poitrine ..... <input type="checkbox"/> Epilepsie ..... <input type="checkbox"/> Eruptions cutanées ..... <input type="checkbox"/> Infection Sexuelle .... <input type="checkbox"/>		
Douleur articulaire ..... <input type="checkbox"/> Ictère/Jaunisse ... <input type="checkbox"/> Asthme ..... <input type="checkbox"/> Ganglions ..... <input type="checkbox"/>		
Anémie ..... <input type="checkbox"/> Maladie du sang <input type="checkbox"/> Diabète : ..... <input type="checkbox"/> Evanouissement ..... <input type="checkbox"/>		
Tremblement des membres <input type="checkbox"/> Maladie du cœur <input type="checkbox"/> Hypertension ..... <input type="checkbox"/> Urines Sanglantes ... <input type="checkbox"/>		
Plaies dans la bouche ..... <input type="checkbox"/> Fatigue exagérée <input type="checkbox"/> Hémorroïdes ..... <input type="checkbox"/> Diarrhée ..... <input type="checkbox"/>		
Vertige ..... <input type="checkbox"/> Ulcère ..... <input type="checkbox"/> Cancer ..... <input type="checkbox"/> Fièvre ..... <input type="checkbox"/>		
Toux de plus d'1 mois ..... <input type="checkbox"/> Drépanocytose ... <input type="checkbox"/> Autres maladies (à préciser) : .....		
5. Avez-vous été une fois opéré, transfusé ou greffé ? .....	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
6. Avez-vous été vacciné depuis moins de trois (03) mois ? .....	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
Si Oui Quel(s) Vaccin(s) ? .....		
7. Avez-vous pris ou prenez-vous actuellement un (des)médicament(s) ? .....	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, quel(s) Médicament(s) ? .....		
8. Avez-vous reçu des soins dentaires il y a moins des trois mois ? .....	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
9. Avez-vous changé de partenaire sexuel (le) ? .....	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
10. Vous trouvez vous dans l'une ou l'autre des situations suivantes ? <b>Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> si oui préciser</b>		
a. Je me drogue ..... <input type="checkbox"/>	b. Mon partenaire se drogue ..... <input type="checkbox"/>	
c. Je suis homosexuel ..... <input type="checkbox"/>	d. Mon partenaire est séropositif ..... <input type="checkbox"/>	
e. J'ai eu une blessure avec un objet déjà utilisé ..... <input type="checkbox"/>	f. J'ai été mordu par quelqu'un ..... <input type="checkbox"/>	
g. J'ai subi de scarifications, de tatouages, ou de piercing ... <input type="checkbox"/>	h. Séjour à l'étranger ces 3 derniers mois ? <input type="checkbox"/>	
Si oui, dans quel pays ? .....	Date de retour : .....	

**A COMPLETER PAR LES DONNEURS DE SEXE FEMININ**

11. Avez-vous accouché il y a moins de six (06) mois ? ..... Oui  Non   
12. Avez-vous eu une fausse couche ou subi un avortement ? ..... Non  Oui   
13. Combien de grossesse(s) avez-vous déjà eu ? : ..... A quand remontent vos dernières règles ? .....

*Tournez la page s'il vous plaît !*



### III° LIRE AVEC ATTENTION CE QUI SUIT

Il s'agit de quelques circonstances dans lesquelles vous ne pouvez pas donner votre sang :

Raisons	Durée de l'Interdiction
Etre âgé de moins de 18 ans ou plus de 65 ans	La loi l'exige
Avoir donné du sang depuis moins de trois (03) mois	La loi autorise 4 dons par an avec un intervalle de 3 mois au minimum
Avoir été récemment opéré(e) ou transfusé(e)	Selon la gravité de l'intervention
Avoir une hépatite virale	Selon les résultats de contrôle
Avoir eu des contacts sexuels avec une personne appartenant aux groupes à risque suivant : Partenaire occasionnel, Sujet atteint de SIDA ou séropositif; homosexuel ; toxicomane	Indéterminée (risque de transmission du VIH/SIDA)

### CONSENTEMENT ECLAIRE

Je déclare sur l'honneur que je n'ai rien caché de mes maladies et de mes comportements. Je donne l'autorisation au Centre de Transfusion Sanguine de prélever mon sang. Je sais que la syphilis, les virus du SIDA, des hépatites B et C peuvent se transmettre par transfusion sanguine. Je sais aussi que mon sang sera soumis à un dépistage de ces maladies, et je ne me considère pas comme une personne ayant des comportements à risque de les transmettre. Dans le cas contraire, je ne donnerai pas mon sang. En cas de doute, mon don de sang sera écarté par précaution.

Date : ...../...../.....

Signature du Donneur :

### RESERVE AU PERSONNEL MEDICAL

Examen Médical	Prélèvement
Nombre de Dons antérieurs : ..... Nombre de Dons dans l'année : ..... <b>Type de Don :</b> <input type="checkbox"/> Autotransfusion <input type="checkbox"/> Familial <input type="checkbox"/> Volontaire <b>Constantes :</b> Poids : ..... Kg    Taille : ..... m    T° : ..... °C Tension Artérielle : ...../.....    Pouls : ..... Muqueuses : .....    Peau : ..... Paumes : .....    Bouche : ..... <b>Décision de l'examineur</b> Donneur accepté <input type="checkbox"/> Volume à prélever : ..... ml Donneur refusé <input type="checkbox"/> <b>Motif et Durée du refus :</b> ..... ..... .....	<b>N° de poche :</b> <b>Type de poche :</b> Double : <input type="checkbox"/> Simple : <input type="checkbox"/> Triple : <input type="checkbox"/> Pédiatrique : <input type="checkbox"/> Quadruple <input type="checkbox"/> <b>Déroulement du Don :</b> <input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> Volume Insuffisant <input type="checkbox"/> Malaise (remplir cahier des malaises) Début : ..... H..... min    Fin : ..... H..... min Autres : ..... ..... ..... .....
<b>Identité et Signature de l'Examineur</b>	<b>Identité et Signature du Préleveur</b>

**REGISTRE ACCUEIL**

N° d'ordre (1)	Identification du Visiteur					Objet de la visite				STATUT		TYPE	
	Nom et Prénoms/ Nom de Jeune Fille (2)	Sexe (3)	Age (4)	Profession (5)	Adresse (6)	Renseignements (7)	Retrait Résultat (8)	Don (9)	Autres (10)	Nv (11)	Anc (12)	B (13)	F (14)

**REGISTRE SELECTION PRE DON**

N° d'ordre (1)	Nom et Prénom (2)	Interrogatoire											Examen											Conclusion		Motif de rej (30)									
		Age (3)	Sexe (4)	Ethnie (5)	Etat matrimonial (6)	Profession (7)	N° Carte (8)	GS (9)	Nbre de dons de l'année (10)	Nbre total de dons (11)	Comportements à risque (12)	Vaccin (13)	Médicaments (14)	Antécédents (15)	TA (16)	T(m) (17)	P(kg) (18)	T* (19)	Infection (20)	Pâleur (21)	Peau (22)	Bouche (23)	Rat (24)	Ga (25)	Allergie (26)		Autres (27)	Apte Quantité (CC) (28)	Rejet (29)						

**REGISTRE DE PRELEVEMENT DES DONNEURS DE SANG EN POSTE FIXE**

N° d'ordre (1)	Nom et Prénoms (2)	Age (3)	Sexe (4)	Profession (5)	N° Carte (6)	1er don de l'année (7)	N° Poche (8)	Quantité en ml (9)	STATUT		TYPE DE DONNEUR		Accidents/ Incidents (14)	Destinée de la poche				Observations (19)																		
									Nv (10)	Anc (11)	B (12)	F (13)		ST (15)	CGR (16)	PFC (17)	CPS (18)																			

**REGISTRE DE PRELEVEMENT DES DONNEURS DE SANG EN EQUIPE MOBILE**

N° d'ordre (1)	Nom et Prénoms (2)	Age (3)	Sexe (4)	Profession (5)	N° Carte (6)	1er don de l'année (7)	N° Poche (8)	Quantité en ml (9)	STATUT		Accidents/ Incidents (12)	Destinée de la poche				Observations (17)																							
									Nv (10)	Anc (11)		ST (13)	CGR (14)	PFC (15)	CPS (16)																								

Registre de qualification biologique

N° (1)	N° Poche (2)	Groupage Sanguin				Hémo Lysine (7)	Tx Hb (8)	Tx Hte (9)	TE (10)	Ø Hb (11)	VIH (12)	VHB (13)	VHC (14)	Syphi Lis (15)	Qualité poche (16)	Observation (17)
		ABOD (3)	D <sup>u</sup> (4)	CDE (5)	K (6)											

Registre préparation

N° d'ordre (1)	N° de poche (2)	Volume de la Poche principale en ml (3)	PSL				Qualité PSL (8)	Observations (9)
			Partage		PFC Volume (6)	Plaq (7)		
			ST Volume (4)	CGR volume (5)				

REGISTRE DES PRODUITS SANGUINS DECLARES NON CONFORMES

N° d'Ordre (1)	N° Poche (2)	Non-conformité identifiée											Destination		Procès verbal (N°d u PV) (16)	Identité OBS du du déclarant (17)	
		VIH Conf Positif (3)	VIH Indéterminé (4)	HBs Ag Positif (5)	HCV Positif (6)	TPH A VDR L Positif (7)	Hémolyse (8)	Coagulum (9)	Percée (10)	% sang/ anticoagulant faussé (11)	Périmé (12)	Autres (13)	Destruction (14)	Globules tests (15)			

REGISTRE D'ENTREE ET DE SORTIE DES PRODUITS SANGUINS

N° Poche (1)	GS (ABOD) Poche (2)	Type PSL (3)	DATE			Destination (7)	Retour de poche (8)	Identité du Technicien		Observation (11)
			Entrée (4)	Expiration (5)	Sortie (6)			Entrée (9)	Sortie (10)	

REGISTRE DE CESSION DES PRODUITS SANGUINS LABILES

N° d'Ordre (1)	Nom Prénoms (2)	Age (3)	Sexe (4)	Service demandeur (5)	Provenance (6)	GS (ABOD) du receveur (7)	Motifs transfusion (8)	N° Poche de sang (9)	Date Péréemption (10)	GS (ABOD) de la poche (11)	Test de Compatibilité au Labo				Nombre ou quantité demandée/typé de PSL (17)	Nombre ou quantité servie/Type de PSL (18)	N° série des FDN (19)	Observation (20)	Nom et Prénoms et émargement du Technicien (21)
											Milieu Salin		Milieu Coombs						
											22° (12)	4° (13)	Auto Test (14)	Auto Test (16)					

REGISTRE DE TRANSFUSION EN MILIEU HOSPITALIER (ou d'HEMOVIGILANCE)

N° d'Ordre (1)	Nom et Prénoms (2)	Age (3)	Sexe (4)	Motif de Transfusion (5)	GS (ABO D) Receveur (6)	Nature du PSL (7)	Nombre de poches demandées (8)	Nombre de poches servies (9)	N° Poches Transfusées (10)	GS (ABOD) poches Transfusées (11)	Date de péremption des poches transfusées (12)	Volume (13)	Provenance des poches (14)	Conditions de transport (15)	Résultats TCULM (16)	Déroutement		Incident/Accident (18)	FT (20)	N° série de s FDN (21)	Médecin Responsable (22)	Nom prénom qualification du transfuseur (23)	Signature du transfuseur (24)	
																Début (17)	Fin (18)							

LOGO MS  
LOGO ANTS

FICHE DE DISTRIBUTION NOMINATIVE  
N°000001 A

**❖ A REMPLIR PAR LE SERVICE PRESCRIPTEUR**

Date de la demande ..... Heure de la demande .....  
 ..... Formation  
 sanitaire.....  
 ... Service  
 demandeur.....  
 ..... Nom-Prénoms du  
 receveur..... GS  
 ABO/Rh ..... Age ..... Né(e) le ..... Sexe.....  
 Poids..... N° Lit..... N° chambre ..... N° dossier  
 .....

SANG TOTAL <input type="checkbox"/> Volume..... Nbre d'unités.....	CULOT <input type="checkbox"/> Volume..... Nbre d'unités.....	PFC <input type="checkbox"/> Volume..... Nbre d'unités.....	CPS <input type="checkbox"/> Volume..... Nbre d'unités.....
--	---	---	---

Si groupe demandé non disponible, servir autre groupe compatible ? OUI  NON

<b>Motif de la demande</b>	Anémie palustre <input type="checkbox"/>	Anémie drépanocytaire <input type="checkbox"/>	Hémorragies <input type="checkbox"/>	Brûlures <input type="checkbox"/>
	Coagulopathies <input type="checkbox"/> Autres à préciser <input type="checkbox"/> .....			

Non-Prénom et signature du prescripteur + cachet service.....

**❖ A REMPLIR PAR LA BDS/BS/PTS**  
de.....

Réception de la demande		GS ABO/Rh receveur (3)	N° poche (4)	GS ABO/Rh poche (5)	Date de péremption poche (6)	Résultat test de compatibilité au laboratoire		Observations (9)
Date (1)	Heure (2)					Salin +22°C (7)	Coombs Indirect (8)	

Date cession ..... Heure cession..... Identité – signature du Technicien et cachet du service.....

**❖ A REMPLIR PAR LE SERVICE TRANSFUSEUR**

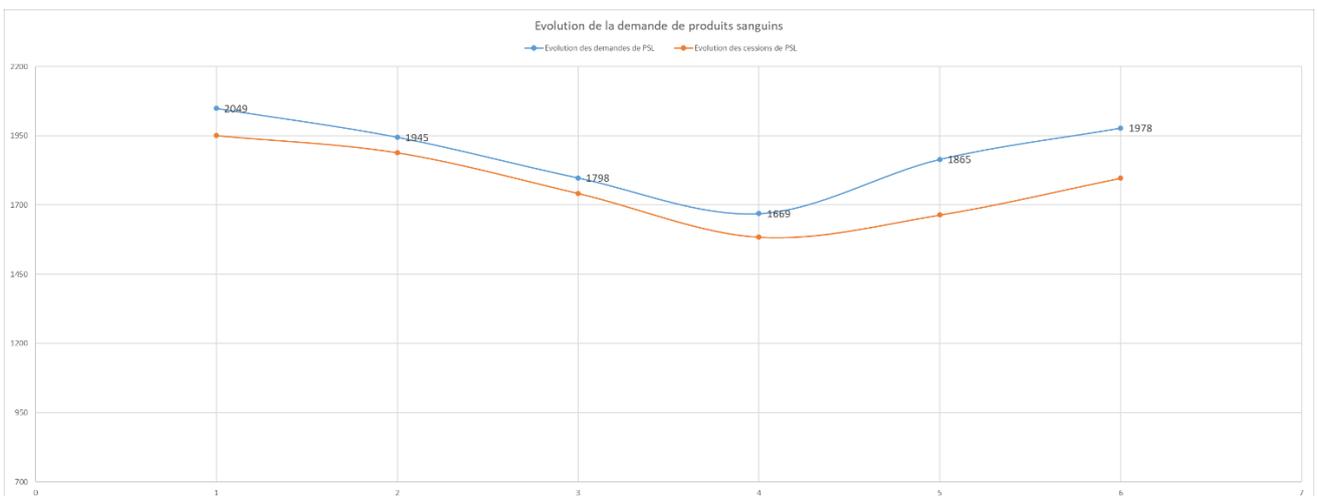
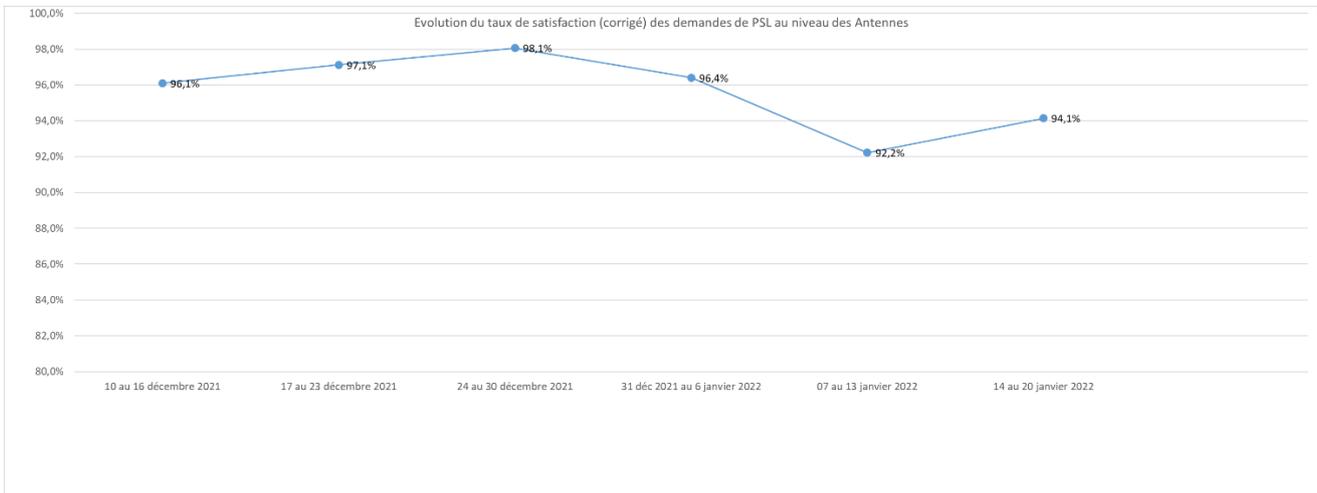
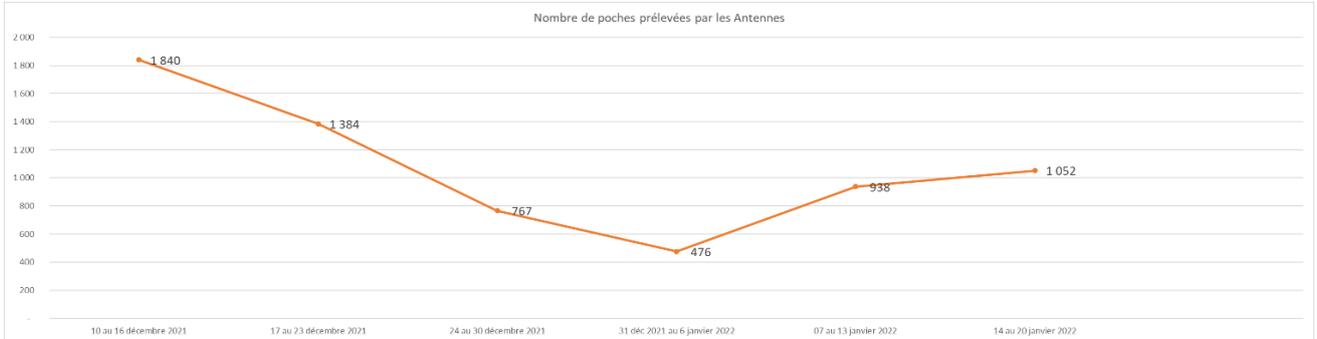
Date	Heure de la transfusion		N° poche	GSABO/Rh poche	Résultat CULM*	Réactions transfusionnelles		N° poche retournée	Motif du retour poche
	Début	Fin				OUI**	NON		



## 6.3 Indicateurs et statistiques

Quelques indicateurs non exhaustifs de performance et de pilotage du système transfusionnel

Départements	Nombre de sensibilisations	Nombre de collectes (sorties)	Nombre moyens de poches par sortie	Nombre de poches prélevées PF	Nombre de poches prélevées EM	Total poches prélevées	Nombre poches qualifiées	Nombre poches rejetées	Taux rejet	Nombre poches rejetées VHB	Nombre poches rejetées VHC	Nombre poches rejetées Syphilis	Nombre poches rejetées pour autres motifs	Nombre poches validées	Nombre poches périmées	Nombre produits préparés	Demande quantitative	Demande nominative	Poches servies quantitativement	Poches servies nominativement	Taux Satisfaction nominative	Nombre de jours de rupture	Type de réactifs en rupture	Demandes satisfaites ailleurs	Taux satisfaction nominative corrigé
Atacora Donga	18	13	24	333	313	646	674	59	8,75%	4	33	19	4	615	1	495	-	1 342	-	1 087	95,18%	-	-	-	95,18%
Atlantique Littoral	17	20	29	515	587	1 102	961	53	5,52%	11	23	6	10	908	74	1 897	1 034	2 719	809	2 449	90,07%	-	-	120	94,48%
Borgou Alibori	7	11	28	225	205	630	648	69	10,65%	7	59	6	5	579	3	876	1 034	1 370	53	1 298	94,74%	-	-	-	94,74%
Mono Couffo	8	8	18	86	145	231	192	13	6,77%	3	2	1	7	179	1	303	-	393	-	359	91,35%	-	-	131	93,51%
Ouémé Plateau	6	9	19	195	173	368	451	27	5,99%	5	7	5	10	424	11	689	160	715	145	661	92,45%	-	-	24	95,80%
Zou Collines	2	2	32	146	64	210	429	11	2,56%	4	5	1	1	418	57	733	432	1 054	373	996	94,50%	-	-	2	94,09%
<b>Total général</b>	<b>58</b>	<b>63</b>	<b>25</b>	<b>1 600</b>	<b>1 587</b>	<b>3 187</b>	<b>3 355</b>	<b>232</b>	<b>6,92%</b>	<b>34</b>	<b>123</b>	<b>38</b>	<b>37</b>	<b>3 123</b>	<b>147</b>	<b>4 993</b>	<b>1 679</b>	<b>7 393</b>	<b>1 380</b>	<b>6 650</b>	<b>90,66%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>277</b>	<b>94,72%</b>



## 6.4 Fiche de mensuelle de rapport

### 1. ACTIVITES DE PRELEVEMENT

#### 1.1. Nombre de dons de sang enregistrés

Donneurs de sang	Poste fixe			Equipe Mobile			Total selon le Sexe		Total Global
	M	F	Sous - Total	M	F	Sous - Total	M	F	
Nombre de candidats au don reçus									
Nombre de candidats au don refusés									
Nombre total de dons									
Nombre de dons provenant de nouveaux donneurs									
Nombre de dons provenant d'anciens donneurs									
Nombre de dons familiaux									
Nombre d'autotransfusion									
Nombre de 1 <sup>er</sup> don dans l'année enregistré ce mois									

Nombre de séance de sensibilisation réalisée avant le jour de la collecte : .....

Nombre de séance de sensibilisation réalisée le même jour que la collecte : .....

Nombre de collectes programmées : .....

Nombre de collectes effectuées : .....

Nombre de donneurs ayant eu d'effets indésirables : .....

#### 1.2. Motifs de refus des candidats au don de sang

Motifs	Poste Fixe	Equipe Mobile	Total
Sérologie positive lors du don précédent			
Poids			
Hypotension			
Hypertension			
Anémie			
Comportements à haut risque			
Autres			
TOTAL			

### 1.3. Caractéristiques des donneurs de sang : âge et catégorie socioprofessionnelle

#### 1.3.1. Age

Age	Equipe Fixe	Equipe Mobile	Total
18 – 24 ans			
25 – 30 ans			
31 – 44 ans			
45 – 64 ans			
Total			

#### 1.3.2. Catégorie socio -professionnelle

Catégorie socio -professionnelle	Poste Fixe	Equipe Mobile	Total
Elèves et étudiants			
Personnel médical <sup>1</sup>			
Autres salariés <sup>2</sup>			
Militaires <sup>3</sup>			
Artisans			
Autres			
Total			

1= toute personne travaillant dans une formation sanitaire ou une administration relevant du Ministère en charge de la santé ;

2= Travailleurs ou employés (autres que personnel médical) rémunérés par un salaire

3= Policier, Gendarme, Douanier, Forestier, Pompier, Agent de sécurité.....

## 2. QUALIFICATION BIOLOGIQUE

### 2-1- Sérologie

#### 2-1-1- Tableau général

Tests	VIH		VHB		VHC		Syphilis	
	Poste – Fixe	Equipe mobile						
Positif								
Négatif								
Total								
Confirmé positif								

Nombre de tests indéterminés au VIH : .....

**2-1-2- Répartition des marqueurs selon le sexe du donneur**

Résultat	Tests	VIH		VHB		VHC		Syphilis	
		M	F	M	F	M	F	M	F
Positif									
Négatif									
Total									

**2-1-3 Répartition des marqueurs selon le type et le statut du donneur**

Résultat	Tests	VIH			VHB			VHC			Syphilis		
		Nouv	Anc	Fam	Nouv	Anc	Fam	Nouv	Anc	Fam	Nouv	Anc	Fam
Positif													
Négatif													
Total													

\* : Nouv =Nouveau ; Anc = Ancien ; Fam = Familiaux

**2-1-4- Répartition des marqueurs selon l'âge du donneur**

Age	Tests	VIH		VHB		VHC		Syphilis	
		Positif	Négatif	Positif	Négatif	Positif	Négatif	Positif	Négatif
18-24 ans									
25-30 ans									
31-44 ans									
45-64 ans									
Total									

**2-1-5- Répartition des marqueurs selon la catégorie socioprofessionnelle du donneur**

Catégories socioprofessionnelles	Tests	VIH		VHB		VHC		Syphilis	
		Positif	Négatif	Positif	Négatif	Positif	Négatif	Positif	Négatif
Elèves et étudiants									
Personnel Médical									
Autres Salariés									
Militaires									
Artisans									
Autres									
Total									

## 2-2- Groupages sanguins

### 2-2-1- Répartition des groupes sanguins

Résultat GS ABOD	O+	O-	B+	B-	A+	A-	AB+	AB-	Total
Nombre									

Nombre d'hémolysines réalisées..... ; Nombre de tests d'hémolysines positifs.....

### 2-2-2- Hématologie

Test	Hémoglobine		Hématocrite		Test d'Emmel	
	Nombre de tests	<10g/dl	Nombre de tests	<30%	Nombre de tests	Positifs
Nombre						

## 3- PREPARATION ET VALIDATION DES PRODUITS SANGUINS

Produits	Nombre préparé	Nombre rejeté	Nombre validé
Sang total			
CGR			
PFC			
CPS			
Total			

### 3.1. Motifs de rejet des poches de sang

Motifs	Nombre
Marqueurs positifs	
Hémoglobine basse	
Volume insuffisant	
Péremption	
Autres	

#### 4- DISTRBUTION DES PRODUITS SANGUINS

Disponibilité de produits sanguins

Produits	Disponibilité du mois	Avaries	Stock restant à la fin du mois
Sang total			
CGR			
PFC			
CPS			
Total			

##### 4-1- Attribution Nominative des produits sanguins

###### 4-1-1- Tableau général

Produits	Nombre de poches demandées	Nombre de poches Servies
Sang total		
CGR		
PFC		
CPS		
Total		

###### 4-1-2- Répartition de la Distribution Nominative selon les services

Produit Service	Sang total	CGR	PFC	CPS
Pédiatrie				
Maternité - Gynécologie				
Chirurgie				
Médecine				
Réanimation -Urgence				
Dialyse – maladies du sang				
Autres				
TOTAL				

#### 4-1-3- Caractéristiques des receveurs

##### 4.1.3.1. âge et sexe

Age Sexe	0 à 11 mois	1 à 4 ans	5 à 14 ans	15 à 44 ans	45 à 49	50 à 60 ans	> 60 ans	Total
Masculin								
Féminin								
Total								

Nombre de receveurs ayant eu d'effets indésirables :.....

##### 4.1.3.2. Répartition selon les affections

Affection / Motifs des Demandes de PSL	Nombre
Anémie palustre	
Anémie drépanocytaire	
Autres causes d'Anémie	
Intervention chirurgicale (hémorragie)	
Complication gynéco obstétricale (hémorragie)	
Autres causes d'Hémorragie	
Hémopathie	
TOTAL	

#### 4-2- Tests de compatibilité au laboratoire

Nombre de malades compatibilisés	Nombre de tests réalisés	Nombre de tests positifs

## 7. Formulaires d'offre

### 7.1. Fiche d'identification

#### 7.1.1. Personne physique

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>		
NOM(S) DE FAMILLE <sup>12</sup>		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>13</sup> AUTRE <sup>14</sup>		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>15</sup>		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>16</sup>	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)  NUMÉRO DE TVA  NUMÉRO D'ENREGISTREMENT  LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS	
DATE	SIGNATURE	

<sup>12</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>13</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>14</sup> A défaut des autres documents d'identités : titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>15</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>16</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

### 7.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

<b>NOM OFFICIEL<sup>17</sup></b>	
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>	
<b>ABRÉVIATION</b>	
<b>FORME JURIDIQUE</b>	
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF<sup>18</sup> OUI NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>19</sup></b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>	
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	
<b>JJ MM AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>	
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>
<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COURRIEL</b>	
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>	

<sup>17</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>18</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>19</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 7.2.3 Entité de droit public<sup>20</sup>

<b>NOM OFFICIEL<sup>21</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>22</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

#### 5.17.1 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

<sup>20</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>21</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>22</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 7.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC **BEN19008-10033**, 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 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 BEN19008-10033**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

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 au **point 6.6**, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 7.3 Détails de Prix

### 1) Tranche ferme

Désignation	Unité	Quantité	PU (€)	Montant (€)
<b>Poste 1 : Développement et déploiement de la solution</b>				
- Développer sur la base des besoins et exigences de l'ANTS une application Web et Mobile Android Sécurisée.	Forfait	1		
- Déployer en production « on premise » l'application Web et Mobile en haute disponibilité.	Forfait	1		
- Fournir les manuels d'utilisation et d'administration - Fournir le support de présentation PowerPoint de l'application - Fournir tous les rapports du projet	Forfait	1		
- Former les administrateurs et utilisateurs.	Forfait	1		
- Ateliers de Validation	Forfait	1		
<b>Poste 2 : Support technique et conduite du changement</b>				
- Support technique aux utilisateurs et administrateurs - Pilotage de la conduite du changement - Rapport mensuel	Mensuel	6		
<b>Frais remboursables (éventuellement)</b>				
Frais de transport international Domicile-Bénin	A/R	X		
Frais de visas	Forfait	X		
Frais d'éventuels tests Covid-19	Forfait	X		
<b>Total HT (€)</b>				
<b>TVA (taux ....)</b>				
<b>Total TTC (€)</b>				

### 2) Tranche conditionnelle 1 : Assistance technique complémentaire

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA en euro	Prix total HTVA en euro
<b>Honoraires</b>				
Support technique et conduite du changement un semestre	Mensuel	6		
<b>Total HTVA</b>				
<b>TVA</b>				
<b>Grand Total TVA incl</b>				

### 3) Tranche conditionnelle : Développement de fonctionnalités complémentaires

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA en euro
<b>Chef de projet</b>	Homme/jour	1	
<b>Expert ...</b>	Homme/ jour	1	
.....	Homme/ jour	1	
.....	Homme/ jour	1	
<b>Total HTVA</b>			

**NB** : Le prix doit être fixé conformément au point 3.4.3.1 « Eléments inclus dans le prix »

Les frais liés à l'organisation de l'atelier de formation et la prise en charge des participants (acteurs à former) sont à la charge de Enabel/P@SRIS

## 7.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle**;
  - 2° **corruption**;
  - 3° **fraude**;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu

à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

9. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si :

a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## 7.5 Déclaration intégrité soumissionnaires

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 Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

## 7.6 Documents à remettre – liste exhaustive

L'offre du soumissionnaire sera composée comme suit :

### Documents généraux :

- La fiche d'identification signé, selon le modèle joint
- Le formulaire d'offre de prix et bordereau de prix signés, selon le modèle joint
- Le formulaire de Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion
- Une déclaration d'intégrité signée, selon le modèle joint

### Vis-à-vis de l'aptitude technique :

Le prestataire doit :

- Les documents demandés au point 3.4.7.2

### Vis-à-vis de la régularité des offres :

- Délai d'exécution qui ne peut être inférieur au délai maximal indiqué dans ce CSC (**annexe 1**)
- Les spécifications fonctionnelles et techniques (**joindre les spécifications techniques et fonctionnelles de l')**

### Vis-à-vis des critères d'attribution :

- La proposition technique
- L'offre financière

### Les annexes

Documents à fournir par l'attributaire avant l'attribution :

### Vis-à-vis des critères/motifs d'exclusion :

- 1) 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 datant de maximum 3 mois ;
- 2) Une **attestation** justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement **des cotisations sociales** dans son pays d'établissement valable à l'avant dernier trimestre, sauf pour les soumissionnaires belges pour lesquels le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite ;
- 3) Une **attestation** justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts** et taxes dans son pays d'établissement valable à l'avant dernier trimestre, sauf pour les soumissionnaires belges pour lesquels le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite.
- 4) Une **attestation** attestant que le soumissionnaire n'est pas en **situation de faillite** datant de moins de trois (03) mois, sauf pour les soumissionnaires belges pour lesquels le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite.

## Annexe 1 : Formulaire du délai d'exécution

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons exécuté le présent marché référencé **BEN19008-10033** dans un délai de

.....  
.....

Date

Localisation

Signature