



## Cahier spécial des charges

Marché public de services pour la revue à mi-parcours (MTR) pour le projet D4D Hub UA-UE

Procédure négociée sans publicité préalable

Référence externe : BEL20005-10047

# 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      | Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité..... | 8         |
| 1.6.1    | Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....                   | 8         |
| 1.6.2    | Confidentialité.....   | 8         |
| 1.7      | Obligations déontologiques.....  | 9         |
| 1.8      | Droit applicable et tribunaux compétents.....  | 10        |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché.....</b>  | <b>11</b> |
| 2.1      | Nature du marché .....   | 11        |
| 2.2      | Objet du marché .....  | 11        |
| 2.3      | Lots.....  | 11        |
| 2.4      | Postes.....  | 11        |
| 2.5      | Durée du marché .....  | 12        |
| 2.6      | Variantes .....  | 12        |
| 2.7      | Option .....   | 12        |
| 2.8      | Quantité.....  | 12        |
| <b>3</b> | <b>Objet et portée du marché.....</b>  | <b>13</b> |
| 3.1      | Mode de passation.....   | 13        |
| 3.2      | Publication officielle.....  | 13        |
| 3.2.1    | Publication Enabel.....  | 13        |
| 3.3      | Information .....  | 13        |
| 3.4      | Offre.....   | 13        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre .....  | 13        |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre .....   | 15        |
| 3.4.3    | Détermination des prix .....   | 15        |
| 3.4.3.1  | Éléments inclus dans le prix.....  | 15        |
| 3.4.4    | Introduction des offres .....  | 15        |
| 3.4.5    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....   | 16        |
| 3.4.6    | Sélection des soumissionnaires .....   | 16        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 3.4.6.1  | Motifs d'exclusion .....  | 16        |
| 3.4.6.2  | Aperçu de la procédure.....   | 17        |
| 3.4.6.3  | Critères d'attribution .....  | 17        |
| 3.4.6.4  | Cotation finale.....  | 18        |
| 3.4.6.5  | Attribution du marché public.....   | 18        |
| 3.4.7    | Conclusion du marché.....   | 18        |
| 3.4.7.1  | Conclusion du marché public.....  | 18        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>   | <b>19</b> |
| 4.1      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....  | 19        |
| 4.2      | Sous-traitants (art. 12 à 15) .....   | 19        |
| 4.3      | Confidentialité (art. 18).....  | 20        |
| 4.4      | Protection des données à caractère personnel .....  | 20        |
| 4.4.1    | Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....                      | 20        |
| 4.4.2    | Traitement des données à caractère personnel par l'adjudicataire .....                              | 21        |
| 4.5      | Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....   | 21        |
| 4.6      | Cautionnement (art. 25 à 33).....   | 22        |
| 4.7      | Conformité de l'exécution (art. 34) .....   | 22        |
| 4.8      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....  | 22        |
| 4.8.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....  | 22        |
| 4.8.2    | Révision des prix (art. 38/7) .....   | 22        |
| 4.8.3    | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) ..... | 22        |
| 4.8.4    | Circonstances imprévisibles.....  | 23        |
| 4.9      | Réception technique préalable (art. 42) .....   | 23        |
| 4.10     | Modalités d'exécution (art. 146 et suivants) .....  | 23        |
| 4.10.1   | Délais et clauses (art. 147) .....  | 23        |
| 4.11     | Vérification des services (art. 150).....   | 23        |
| 4.12     | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....                                      | 24        |
| 4.13     | Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels .....                                    | 24        |
| 4.14     | Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....                               | 24        |
| 4.14.1   | Défaut d'exécution (art. 44).....   | 24        |
| 4.14.2   | Amendes pour retard (art. 46 et 154).....   | 25        |
| 4.14.3   | Mesures d'office (art. 47 et 155) .....   | 25        |
| 4.15     | Fin du marché .....   | 25        |
| 4.15.1   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....   | 25        |
| 4.15.2   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160) .....                                     | 26        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 4.16     | Litiges (art. 73) .....                                     | 26        |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence .....</b>                            | <b>28</b> |
| 5.1      | Contexte.....   | 28        |
| 5.1.1    | Concept .....   | 28        |
| 5.1.2    | Objectifs du projet .....                                   | 28        |
| 5.2      | Objectifs .....   | 30        |
| 5.3      | Questions d'évaluation .....                                | 31        |
| 5.3.1    | Cadre .....   | 31        |
| 5.3.2    | OECD-DAC .....  | 31        |
| 5.3.3    | Questions spécifiques .....                                 | 32        |
| 5.4      | Methodologie.....   | 33        |
| 5.4.1    | Sources disponibles.....                                    | 33        |
| 5.4.1.1  | Entités .....   | 34        |
| 5.4.1.2  | Documentation .....   | 34        |
| 5.4.2    | Approche.....   | 35        |
| 5.4.3    | Assurance qualité.....                                      | 35        |
| 5.5      | Utilisateurs .....  | 35        |
| 5.6      | Organisation.....   | 36        |
| 5.6.1    | Gestion et pilotage de la MTR.....                          | 36        |
| 5.6.2    | L'équipe d'évaluation.....                                  | 36        |
| 5.6.3    | Calendrier et livrables envisagés.....                      | 37        |
| 5.7      | Annexes.....  | 38        |
| <b>6</b> | <b>Formulaire .....</b>                                     | <b>39</b> |
| 6.1      | Fiches d'identification.....                                | 39        |
| 6.1.1    | Personne physique.....                                      | 39        |
| 6.1.2    | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique..... | 41        |
| 6.1.3    | Entité de droit public .....                                | 42        |
| 6.1.4    | Sous-traitants .....  | 43        |
| 6.2      | Formulaire d'offre – Prix .....                             | 2         |
| 6.3      | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....        | 2         |
| 6.4      | Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....     | 5         |
| 6.5      | Documents à remettre – liste exhaustive .....               | 6         |

# 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'A.R. du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il n'est pas dérogé aux règles générales d'exécution – RGE (A.R. 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 les 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 public, Enabel est valablement représentée par Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement durable des Nations Unies et la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;

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

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

- 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>3</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 ;
- sur le plan des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n°87), le droit d'organisation et de négociation collective (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 12 décembre 2015 ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État fédéral belge (approuvé par A.R. du 17.12.2017, M.B. 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'État belge ;
- le Code éthique d'Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption de juin 2019.

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

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

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

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

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

- Le 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 (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- La 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 d'Enabel mentionnés ci-dessus sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

## 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 à exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

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

Documents du marché : cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels il se réfère ;

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 sur 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 sur 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'A.R. 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 tous 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. Par sous-traitant, il faut comprendre l'opérateur économique doté de la capacité sur laquelle compte le candidat ou le soumissionnaire ou à laquelle il confie tout ou partie de ses engagements ;

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 de données à caractère personnel ;

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 ;

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

## **1.6 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur et confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (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 d'autres marchés publics pour Enabel.

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

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels d'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. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux

inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente de la réception de fonds.

1.7.7. Conformément à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, etc.) 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'opinions 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

L'objectif général de la mission est de réaliser une revue à mi-parcours<sup>9</sup> (MTR) du projet de Hub D4D UA-UE.

**Les trois objectifs spécifiques de la MTR sont les suivants :**

- Évaluer la mise en œuvre actuelle du projet D4D Hub UA-UE par Enabel (l'Organisation) et les partenaires de mise en œuvre (AFD, Expertise France, GIZ, LuxDev, MFA Estonia, eGa et ITL), en tenant compte des défis et opportunités stratégiques/opérationnels depuis décembre 2020 ; (OS1)
- Évaluer dans quelle mesure et comment le projet D4D Hub UA-UE, en tant que nouvelle initiative basée sur la collaboration de l'Équipe Europe, s'est avéré jusqu'à présent être une valeur ajoutée pour une transformation numérique centrée sur l'humain, inclusive et durable en Afrique. (OS2)
- Sur la base de l'état d'avancement actuel du projet et compte tenu de sa contribution et de ses liens avec les objectifs stratégiques plus larges de l'UE en matière de coopération (numérique), fournir des recommandations stratégiques en termes de la prochaine phase possible du projet (après décembre 2023). (OS3)

### 2.3 Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

### 2.4 Postes

Le marché consiste à mener une revue de mi-parcours (MTR) pour le projet D4D Hub UA-UE.

(Pour plus de détails, nous vous renvoyons au Chapitre 5 - Termes de référence)

Le soumissionnaire est tenu de fournir le prix des postes suivants :

- Revue à mi-parcours : montant forfaitaire

---

<sup>9</sup> Veuillez noter que les résultats de l'examen à mi-parcours sont attendus en décembre 2022/janvier 23, soit aux deux tiers de la mise en œuvre du projet.

## **2.5 Durée du marché**

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin après réception de l'ensemble des services, conformément aux termes de référence et à l'offre qui a pu être adaptée pendant les négociations.

Le contrat consécutif à l'attribution du présent marché public sera conclu pour une durée maximale de neuf (9) mois (voir aussi point 4.10.1).

## **2.6 Variantes**

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des variantes exigées et autorisées.

Les variantes libres ne sont pas admises.

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

## **2.7 Option**

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

## **2.8 Quantité**

Le poste unique de l'inventaire est basé sur un montant forfaitaire.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42, §1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

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

### 3.3 Information

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

Jusqu'à 7 (**sept**) jours de calendrier avant la date ultime de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Lucas Vangeel ([lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@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.

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.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, 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. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les formulaires à utiliser sont les suivants :

- Formulaire 6.1 - Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.1.4 - Liste des sous-traitants
- Formulaire 6.2 – Formulaire d'offre
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 - Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.

Le soumissionnaire joint également à son offre (voir aussi Chapitre 6.5) :

- tous les documents demandés concernant les critères d'attribution (voir le point 3.4.6.3)
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires

Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, elle doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :

- Formulaire 6.1 – Identification du soumissionnaire
- Formulaire 6.3 – Déclaration sur l'honneur
- Formulaire 6.4 - Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires
- Les statuts et tout autre document nécessaire à l'établissement de la procuration du ou des signataires
- L'accord d'association signé par chaque participant indiquant clairement qui représente l'association.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- les nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une personne morale, sa finalité sociale ou sa raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et, si applicable, son numéro d'entreprise ;
- le prix unitaire forfaitaire / les prix unitaires forfaitaires en toutes lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le pourcentage de TVA ;
- le nom de la ou des personnes, selon le cas, dotée(s) d'un mandat (procuration) pour signer l'offre ;
- la fonction de la ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- le numéro et l'intitulé du compte ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel doit être effectué tout paiement dans le cadre du marché public ;
- le numéro d'enregistrement complet du soumissionnaire à la Banque-Carrefour des Entreprises pour les soumissionnaires belges ou toute institution équivalente pour les soumissionnaires étrangers ;
- les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner un membre du groupement qui représentera ce dernier devant le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

par le pouvoir adjudicateur.

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

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 (nonante) jours de 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 EUROS.

Le présent marché est un marché à « prix global », soit un marché dont le prix global est un prix forfaitaire couvrant l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes proposés dans l'inventaire.

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

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

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

les frais de réception.

### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- L'offre originale doit être introduite par voie électronique uniquement à l'adresse : [lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be), avec en copie la mailbox [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be), en format PDF ou équivalent. Un accusé de réception vous sera envoyé.

**Les offres reçues d'une autre manière ou envoyées à d'autres destinataires ne seront pas prises en considération.**

**Les offres doivent être réceptionnées le 18/07/2022 à 14h00 GMT+1 au plus tard.**

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure limites de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>10</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 indiqués avec précision. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait doit être communiqué par les mêmes moyens que pour le dépôt de l'offre (cf. Chapitre 3.4.4).

Ainsi, une offre qui est modifiée ou retirée après la signature du rapport de dépôt implique qu'un nouveau rapport de dépôt, signé conformément au paragraphe 1<sup>er</sup>, doit être envoyé.

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

Le retrait doit être pur et simple.

### **3.4.6 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.6.1 Motifs d'exclusion**

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

Par l'introduction de la Déclaration sur l'honneur signée (point 6.3), le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

À cette fin, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire concerné de fournir, par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Les documents suivants seront demandés :

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

3) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

Les documents précités doivent être récents, en d'autres termes, avoir été établis moins de six mois avant la date limite de dépôt des offres.

Pour les soumissionnaires belges, 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 gestionnaires. Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même la situation du soumissionnaire concernant les points 2 et 3 via le système Télémarc.

#### **3.4.6.2 Aperçu de la procédure**

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par un comité d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite viendra la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Une fois les négociations terminées, les BAFO seront comparées aux critères d'exclusion, de sélection et d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité-prix (obtient la meilleure cotation sur la base des critères d'attribution indiqués infra) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

#### **3.4.6.3 Critères d'attribution**

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

- **la qualité de la proposition** (35 points), y compris l'approche proposée comprenant une matrice d'évaluation présentant la méthodologie proposée (cfr chapt 5.4), le calendrier et la disponibilité ;
- **la qualité du portefeuille, des profils proposés et des expériences des candidat-es**, (30 points) – Expériences avérées et partagées à travers le portefeuille et les profils de l'entreprise/l'équipe (y compris les qualifications ou les domaines d'expertise - cf. 5.6.2) ;

- **le prix de l'offre** (35 points).

La cotation pour ce critère sera calculée comme suit :

$$\frac{\text{Offre la mieux disante}}{\text{Prix de l'offre}} \times 35$$

#### **3.4.6.4 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 correspond à la réalité.

#### **3.4.6.5 Attribution du marché public**

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

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

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

### **3.4.7 Conclusion du marché**

#### **3.4.7.1 Conclusion du marché public**

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 courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

- au présent CSC et ses annexes ;
- à la BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- à la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, aux 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 son emplacement, 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'A.R. du 14 janvier 2013, ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessous (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M<sup>me</sup> Paola Cervo, courriel : [paola.cervo@enabel.be](mailto:paola.cervo@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 tout autre décision ou accord impliquant 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 des 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 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.

Le soumissionnaire est dès lors tenu 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 s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentielle, 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.

À 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 la 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.

### **4.4 Protection des données à caractère personnel**

#### **4.4.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (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 à caractère personnel par l'adjudicataire**

Durant l'exécution du marché, l'adjudicataire peut traiter 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.

Pour tout traitement de données à caractère personnel 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 (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 à caractère personnel 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).

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

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

Sans préjudice de l'alinéa 1<sup>er</sup> et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins ou de logos, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

Concernant les noms de domaine créés dans le cadre du marché, le pouvoir adjudicateur

acquiert aussi le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

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

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

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

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

#### **4.8 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'exclusion repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées/déjà faits, 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 Révision des prix (art. 38/7)**

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

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

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

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

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

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

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

Une décision de l'État 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'État 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 résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

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

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

La prestation de services doit être réalisée endéans 18 semaines à partir de la date de la réunion de lancement (voir aussi point 2.5).

### **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 Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'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.

## **4.14 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.

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

§ 1<sup>er</sup> 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.

#### **4.14.2 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.

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

§ 1<sup>er</sup> Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, 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 aux alinéas 1<sup>er</sup>, 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.

### **4.15 Fin du marché**

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

Le fonctionnaire dirigeant suivra de près les services pendant leur exécution.

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. À 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 supra est définitive.

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

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

M<sup>me</sup> Paola Cervo

Enabel

Rue Haute 147,

1000 Bruxelles

Courriel : [paola.cervo@enabel.be](mailto:paola.cervo@enabel.be)

CC: [mailbox.accounting@enabel.be](mailto:mailbox.accounting@enabel.be)

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.

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 EUROS.

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

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de

ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

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

Enabel, S.A. de droit public

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

#### 5.1.1 Concept

Le projet D4D Hub Union africaine - Union européenne (ou projet D4D Hub UA-UE) aide les institutions africaines à créer un environnement favorable à une transformation numérique inclusive. Le D4D Hub UA-UE fournit une assistance technique axée sur la demande, encourage le partage des connaissances et facilite les dialogues. Les services et les activités sont regroupés dans trois composantes complémentaires ou domaines d'intervention. Les objectifs du projet sont énumérés dans le chapitre ci-dessous.

Le D4D Hub UA-UE est un projet phare de Team Europe. Il a été officiellement lancé le 8 décembre 2020 en tant qu'"outil stratégique de Team Europe pour faire progresser le dialogue multipartite, les partenariats conjoints et les investissements dans l'économie numérique africaine".<sup>11</sup>.

Le D4D Hub UA-UE fait partie du D4D Hub et de sa branche Afrique. Le D4D Hub est un instrument clé pour encourager une approche multipartite de type Team Europe, dans la mise en œuvre de l'agenda du numérique pour le développement. Divers groupes de parties prenantes se réunissent pour une action commune : Les États membres de l'UE et les agences de mise en œuvre, la Commission européenne, la Banque européenne d'investissement et les institutions financières européennes, les organisations de la société civile, le monde universitaire et les partenaires du secteur privé. Douze États membres de l'UE ont jusqu'à présent rejoint le D4D Hub; leur engagement est encadré par [une lettre d'intention](#) commune approuvée en décembre 2020.

Le D4D Hub vise à faire de l'Europe un partenaire clé et un modèle mondial de la transformation numérique centrée sur l'humain. Il favorise l'approche Team Europe dans les partenariats numériques et stimule les investissements conjoints entre l'Europe et les pays partenaires. Cela contribue à la réalisation de l'Agenda 2030 et de ses ODD, à la réduction des fractures numériques, y compris la fracture numérique entre les sexes, à la promotion des droits de l'homme dans la cyber-sphère et à la mise à profit de l'innovation numérique pour un développement durable inclusif et vert.

Le D4D Hub est défini comme un mécanisme de coordination informel de l'UE, de ses États membres, des parties prenantes et des partenaires. Il est composé d'un D4D Hub mondial et de branches régionales, qui assurent l'établissement de partenariats stratégiques entre les parties prenantes européennes et locales dans des régions clés (c'est-à-dire l'Afrique, l'Amérique latine et les Caraïbes, l'Asie-Pacifique et le voisinage oriental).

#### 5.1.2 Objectifs du projet

**L'objectif général** du projet est de contribuer à la réduction de la fracture numérique et de tirer parti des innovations numériques pour un développement durable inclusif en Afrique.

---

<sup>11</sup> [https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip\\_20\\_2321](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_20_2321)

**L'objectif spécifique** est de renforcer la capacité des partenaires nationaux et régionaux africains à identifier et mettre en œuvre des actions prioritaires en réponse aux défis de la numérisation.

Les résultats envisagés du projet D4D Hub UA-UE sont les suivants :

- I. L'amélioration de l'accès à l'internet à large bande et aux technologies numériques sur tout le continent,
- II. une utilisation accrue des technologies numériques, notamment pour les jeunes, les femmes, les personnes vulnérables, etc,
- III. l'utilisation de solutions numériques pour une croissance inclusive, durable et verte,
- IV. l'amélioration des services sociaux par l'innovation et la numérisation

Le projet est mis en œuvre à travers trois composantes complémentaires, ou "domaines d'intervention" (IA), coordonnées par un partenaire de mise en œuvre et décrites ci-après.

- ✓ **IA I: soutien technique et renforcement des capacités des parties prenantes nationales et/ou régionales.**

Un soutien à la demande sera fourni afin d'accélérer l'identification des plans de transformation numérique et de soutenir la mise en œuvre des actions prioritaires pour répondre aux défis de la numérisation. Les interventions et le soutien seront adaptés aux besoins des partenaires et co-conçus avec eux.

- ✓ **IA II: le partage des connaissances pour diffuser les enseignements tirés et s'appuyer sur les meilleures pratiques.**

Les activités faciliteront le partage des connaissances concernant la numérisation et l'économie numérique, afin de diffuser les enseignements tirés et de s'appuyer sur les meilleures pratiques.

- ✓ **IA III: faciliter les partenariats interafricains et Afrique-UE pour une collaboration et un dialogue politique accru.**

Des dialogues numériques structurés entre l'UE, l'UA, les gouvernements africains et européens, ainsi que le secteur privé, les institutions financières, la société civile, le monde universitaire et les organisations internationales, stimuleront les partenariats numériques sur les deux continents.

Pour atteindre les résultats envisagés dans chaque domaine d'intervention, une liste d'activités clés a été établie, qui est toutefois indicative et peut changer au cours du cycle du projet.

La mise en œuvre du projet est soutenue par une **Unité de Gestion de Projet (UGP)**, actuellement composée de 7 experts des EM de l'UE et des agences de mise en œuvre et coordonnée par Enabel.

Le **Comité de Pilotage Opérationnel (CPO)** fournit une orientation générale sur les activités du projet. Il est composé de points focaux représentant Enabel, AFD, Expertise France, GIZ, LuxDev, le MAE Estonie et la Commission européenne (DG INTPA). Le MFA Estonie représente également l'eGA et l'ITL.

### **Information contractuelle**

Le projet D4D Hub UA-UE (ci-après, "le projet") est une action multi-donateurs cofinancée par l'Union européenne, Enabel, l'Agence Française de Développement (AFD), le Ministère

fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), la Direction luxembourgeoise de la Coopération au Développement et des Affaires humanitaires du Ministère des Affaires étrangères et européennes, et le Ministère des Affaires étrangères (MFA) d'Estonie.

Le cadre contractuel est défini par l'Accord de Contribution Multi-Partenaire (MPCA) no. DCI-PANAF/2020/420-415 qui a été signé par l'UE, Enabel, AFD, LuxDev et GIZ le 9 juillet 2021.

L'implication dans la mise en œuvre du projet du MAE Estonie, de l'eGA, de l'ITL d'une part, et d'Expertise France d'autre part, est formalisée par des accords contractuels spécifiques avec Enabel et l'AFD respectivement.

Les activités du projet ont débuté le 07/12/2020 et doivent se terminer le 06/12/2023 (36 mois de mise en œuvre).

Le budget total de ce projet s'élève à 8 974 223 euros, dont un maximum de 8 000 000 euros est financé par l'UE.

Le *SPOC* du projet avec l'autorité contractante (UE) pour le reporting est la DG INTPA, Unité A.2 "Programmes régionaux et multi-pays pour l'Afrique".

## 5.2 Objectifs

Le Cadre MEL du projet, le document de référence pour l'approche de la MEL du projet, ainsi que les documents contractuels (cf. Description de l'Action, Annexe I de l'AAM) prévoient la possibilité de réaliser une évaluation intermédiaire de la mise en œuvre du projet.

L'objectif général de la mission est de réaliser une revue à mi-parcours<sup>12</sup> (MTR) du projet de Hub D4D UA-UE.

### **Les trois objectifs spécifiques de la MTR sont les suivants :**

- Évaluer la mise en œuvre actuelle du projet D4D Hub UA-UE par Enabel (l'Organisation) et les partenaires de mise en œuvre (AFD, Expertise France, GIZ, LuxDev, MFA Estonie, eGa et ITL), en tenant compte des défis et opportunités stratégiques/opérationnels depuis décembre 2020 ; (OS1)
- Évaluer dans quelle mesure et comment le projet D4D Hub UA-UE, en tant que nouvelle initiative basée sur la collaboration de l'Équipe Europe, s'est avéré jusqu'à présent être une valeur ajoutée pour une transformation numérique centrée sur l'humain, inclusive et durable en Afrique. (OS2)
- Sur la base de l'état d'avancement actuel du projet et compte tenu de sa contribution et de ses liens avec les objectifs stratégiques plus larges de l'UE en matière de coopération (numérique), fournir des recommandations stratégiques en termes de la prochaine phase possible du projet (après décembre 2023). (OS3)

---

<sup>12</sup> Veuillez noter que les résultats de l'examen à mi-parcours sont attendus en décembre 2022/janvier 23, soit aux deux tiers de la mise en œuvre du projet.

## 5.3 Questions d'évaluation

### 5.3.1 Cadre

Afin d'assurer la cohérence avec d'autres examens à mi-parcours de projets/programmes similaires, il est proposé de classer les questions d'évaluation en fonction des critères d'évaluation « OECD-DAC ».<sup>13</sup>

Néanmoins, la MTR ne doit pas être limité à ces critères. Tout au long de l'année 1 et au début de l'année 2 de la mise en œuvre, l'UGP a facilité l'identification d'un ensemble de points d'apprentissage et de questions subséquentes qui sont spécifiquement pertinents pour l'objectif stratégique 3 de la MTR.

Finalement, le consultant est invité à proposer des questions d'évaluation supplémentaires qui sont jugées pertinentes pour cette mission. Cela inclut également la reformulation de questions d'évaluation déjà incluses dans le présent document. Les questions peuvent être incluses dans la proposition et/ou le rapport initial (cf. infra, p. 11).

### 5.3.2 OECD-DAC

La liste des questions d'évaluation sera affinée conjointement pendant la phase de lancement de la MTR :

#### **Pertinence**

- Dans quelle mesure le projet D4D Hub UA-UE a-t-il pu jusqu'à présent contribuer à une transformation numérique centrée sur l'humain, inclusive et durable en Afrique ? (y compris aux priorités stratégiques des homologues africains)
- Dans quelle mesure le projet D4D Hub UA-UE a-t-il pu jusqu'à présent rendre opérationnelle et/ou concrétiser l'approche "Team Europe" ?
- Comment le projet D4D Hub UA-UE a-t-il contribué jusqu'à présent à la vision stratégique plus large de l'UE sur la coopération numérique avec l'Afrique ?

#### **Cohérence**

- Comment le projet D4D Hub UA-UE se distingue-t-il des autres initiatives (financées par l'UE) travaillant sur la transformation numérique en Afrique ?
- Jusqu'à présent, dans quelle mesure et comment le projet du Hub D4D de l'UA-UE est-il complémentaire avec d'autres initiatives (financées par l'UE) travaillant sur la transformation numérique en Afrique ?
- Comment le projet D4D Hub UA-UE est-il perçu par les institutions partenaires par rapport à l'ensemble plus large d'initiatives de coopération numérique de l'UE ? Quelle est sa crédibilité et sa valeur ajoutée ?
- Dans quelle mesure les interprétations et la valeur ajoutée perçue du projet au niveau africain et européen correspondent-elles les unes aux autres ?

#### **Efficacité**

---

<sup>13</sup> *Applying Evaluation Criteria Thoughtfully* © OECD 2021. Étant donné que l'Organisation et les partenaires de mise en œuvre ne peuvent être tenus responsables du degré de réalisation des objectifs généraux du projet, il est proposé de ne pas tenir compte du critère d'impact".

- Dans quelle mesure le projet D4D Hub UA-UE a-t-il pu jusqu'à présent atteindre ses objectifs pré-identifiés et les cibles correspondantes (c'est-à-dire au-delà du cadre logique du projet) ?
- Dans quelle mesure les mécanismes de sensibilisation et de demande - ainsi que les acteurs qui y sont impliqués - ont-ils été efficaces jusqu'à présent pour identifier et concrétiser les opportunités de mise en œuvre des activités ?
- Dans quelle mesure le système actuel de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEL) est-il approprié pour capitaliser les expériences du projet, les bonnes pratiques et les leçons apprises ?

### **Efficiences**

- Jusqu'à présent, comment la participation de plusieurs agences et institutions de développement s'est-elle avérée être une valeur ajoutée pour les objectifs envisagés du projet ?
- Dans quelle mesure les modalités de mise en œuvre (c'est-à-dire la coopération déléguée rendue opérationnelle par les outils et l'expertise de chaque partenaire) s'avèrent-elles être un moyen efficace de mise en œuvre ?
- Dans quelle mesure et comment le projet a-t-il pu jusqu'à présent mettre en place une approche harmonisée entre les partenaires en termes de sensibilisation, de mise en œuvre des activités et des activités de suivi ? Et, si oui, comment cette approche a-t-elle jusqu'à présent affecté l'efficacité ?

### **Durabilité**

- Dans quelle mesure les visions à plus long terme et les objectifs stratégiques plus larges des principales parties prenantes africaines et européennes sont-ils pris en compte dans l'identification, la sélection et la mise en œuvre des activités du projet ?
- Dans quelle mesure l'approche actuellement utilisée par le projet est-elle appropriée pour faciliter les collaborations, les investissements, les partenariats, ... à plus long terme ?

### **5.3.3 Questions spécifiques**

Comme mentionné ci-dessus, l'UGP et le CPO ont identifié un ensemble de points d'apprentissage et de questions. Ces éléments doivent fournir des preuves sur si et comment le rôle du projet peut être consolidé après la fin de sa période de mise en œuvre actuelle.

Cette mission est également considérée comme **une opportunité de recueillir des recommandations/informations stratégiques sur ladite consolidation**. Il est donc envisagé que la MTR réponde aux questions suivantes, qui sont souvent liées entre elles :

- À quel(s) besoin(s) la prochaine phase du projet répondrait-elle et comment pourrait-elle s'appuyer sur ce qui a déjà été réalisé ?
- Comment le projet peut-il renforcer l'adhésion et l'engagement des partenaires africains au niveau national, régional et continental ?
- Les modalités de mise en œuvre actuelles (c'est-à-dire le partenariat et le cadre contractuel, la structure de mise en œuvre sur trois IA et les outils) seraient-elles

appropriées pour répondre au(x) besoin(s) identifié(s) ? Quelles alternatives pourraient être envisagées ?

## 5.4 Methodologie

Dans le cadre des critères **d'attribution (cfr chap 3.4.6.3) de sélection**, la méthodologie proposée pour répondre aux questions susmentionnées sera évaluée. Quelques lignes directrices générales sont mentionnées ci-dessous :

En termes **d'assurance qualité**, tant les produits livrables que le processus seront conformes aux normes et standards d'évaluation de l'*OECD-DAC*. Toute difficulté méthodologique rencontrée lors de la mise en œuvre et ayant eu un effet sur l'analyse et les conclusions, sera mentionnée dans le chapitre "méthodologie" du rapport. Cependant, tout élément qui pourrait mettre en péril la qualité de l'évaluation, ou les principes d'indépendance, de transparence ou même d'impartialité, doit être porté à l'attention du responsable de la revue au cours du processus de revue. Cela permet de le traiter de manière proactive et de limiter son impact sur la qualité de l'examen.

En termes de **proposition**, la méthodologie proposée doit clairement mentionner à la fois la valeur ajoutée prouvée, ainsi que les défis possibles (c.-à-d. les limitations) qui accompagnent l'utilisation de ladite méthodologie pour 1) atteindre les objectifs généraux et spécifiques de la RMP et 2) répondre aux questions d'évaluation. Afin d'avoir une compréhension concrète de la méthodologie proposée, il est nécessaire de fournir les éléments suivants par question d'évaluation (**par exemple**, à présenter dans **une matrice d'évaluation**) :

- Question d'évaluation
- Informations requises
- Approche/outils de collecte de données
- Limites
- Résultat concret : que nous dira l'utilisation de cet outil de collecte de données ? Quel type de recommandation stratégique peut en résulter et comment sera-t-elle liée aux objectifs spécifiques de la MTR ?

Exemple:

| Questions d'évaluation | Informations requises / Sources | Methodologies / Outils d'évaluation tool | Limitations | Quel est le résultat envisagé ? |
|------------------------|---------------------------------|--|-------------|---------------------------------|
| <b>Pertinence</b>      |                                 |  |             |                                 |
| Q1                     | XXXXXXXXXX                      | XXXXXXXXXXXXXXXXXX                       | XXXXXXXXXX  | XXXXXXXXXXXXXXXXXX              |

### 5.4.1 Sources disponibles

De manière générale, les données mises à la disposition du fournisseur sont de nature qualitative (à l'exception des rapports de présence, etc.). Par conséquent, les principaux axes de la collecte de données seront la consultation des parties prenantes et l'examen de la documentation. Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des sources disponibles :

#### 5.4.1.1 Entités

- L'**Unité de Gestion de Projet (UGP)**, responsable de la mise en œuvre du projet, ainsi que de la préparation et de l'exécution des décisions du Comité de Pilotage Opérationnel (CPO). L'UGP comprend 7 personnes (6,3 ETP) et est composée de personnel d'Enabel, de l'AFD, de la GIZ et du MAE Estonie.
- Le **CPO** et les autres partenaires de mise en œuvre responsables de la direction du projet, de la définition des priorités et de la mise en œuvre des activités du projet.
- La **Commission européenne**, en plus du point focal CPO, l'unité INTPA A2 et l'unité INTPA F5 sont impliqués dans le pilotage et le suivi du projet. D'autres unités de la DG INTPA peuvent être consultées le cas échéant, ainsi que l'unité "Policy Outreach and International Affairs" de la DG CNECT (unité D3).
- Les **Délégations de l'UE** dans au moins 10/15 pays ont été étroitement impliquées dans les activités de sensibilisation et la formulation des activités du projet. Elles constituent une partie prenante et un interlocuteur important.
- Dans la mesure du possible, la **Commission de l'Union africaine** devrait également être consultée afin de recueillir ses commentaires, notamment sur la valeur ajoutée perçue du projet et sa contribution à la coopération numérique Afrique-Europe à long terme.
- Le **Secrétariat du D4D Hub Global**, composé jusqu'à présent de membres du personnel détachés de la GIZ et de consultants de la CE, assure la coordination générale des activités du D4D Hub.
- En tant qu'Organisation, la direction d'Enabel a été étroitement impliquée dans la formulation et le suivi du projet D4D Hub UA-UE.
- D'autres parties prenantes africaines doivent également être consultées : representatives of national ministries/agencies (or even regional entities) responsible for digital transformation in the countries that have been supported so far or where activities have been implemented.
  - o des représentants de la société civile, d'universités, de groupes de réflexion ('think tanks') et du secteur privé africains qui ont participé à la préparation et à la mise en œuvre des activités du projet.

#### 5.4.1.2 Documentation

- Multi-Partner Contribution Agreement et ses annexes
- Le Cadre MEL (Monitoring, Evaluation and Learning) et ses annexes (càd, cadre logique finale et matrice de suivi)
- Rapport d'avancement annuel 1 (narratif et financier), Rapport de démarrage
- Produits livrables de l'activité (par exemple, le rapport du forum multipartite et l'enquête de retour d'information, le matériel de communication, les notes conceptuelles préparatoires).
- Stratégie de Communications & de visibilité
- Documentation du projet : plan de sensibilisation, mécanisme de demande et annexes, manuel opérationnel du projet (*POM*).

### 5.4.2 Approche

Une équipe centrale sera à la disposition du fournisseur tout au long de l'exercice de MTR. L'équipe centrale sera composée 1) du coordinateur de projet D4D Hub UA-UE et 2) du point focal MEL de l'équipe (tous deux membres du personnel d'Enabel au sein de l'UGP). L'équipe centrale fournira toute la documentation nécessaire et facilitera les contacts entre le fournisseur et les entités énumérées ci-dessus.

Sur la base de la proposition et de la planification qui l'accompagne, la collaboration débutera par un exercice final de définition du champ d'application et de planification, qui comprendra une identification finale des parties prenantes à consulter.

### 5.4.3 Assurance qualité

L'équipe centrale veillera à ce que les normes de qualité soient respectées tout au long de la mission, comme indiqué dans le planning ci-dessous (voir point 6.3 ci-dessous).

L'équipe centrale est chargée de :

- Fournir l'historique, le contexte et la perspective nécessaires sur le projet à l'équipe d'évaluation.
- S'assurer que l'évaluation se concentre sur les questions de pertinence stratégique critique pour l'organisation (objectifs de l'évaluation et questions d'évaluation répondant aux besoins de l'organisation et de ses partenaires).
- Fournir un retour d'information sur la pertinence des choix concernant la méthodologie d'évaluation (conception et approche de l'évaluation).
- S'assurer que les résultats de l'évaluation apportent une valeur ajoutée à l'objectif de l'évaluation et, par conséquent, aux besoins d'Enabel/du projet.
- Tenir leur département/unité de référence au courant du processus d'évaluation.
- Examiner et valider les résultats intermédiaires et finaux de la mission.

## 5.5 Utilisateurs

En premier lieu, la MTR servira aux partenaires de mise en œuvre au niveau opérationnel (par exemple, l'UGP) et plus stratégique (par exemple, l'OSC) pour (mieux) comprendre l'état actuel des choses, pour identifier les possibilités de développement des activités du projet et pour atténuer les défis et/ou les risques.

Bien que fournis par Enabel, les résultats de l'examen à mi-parcours doivent être mis à la disposition de tous les partenaires de mise en œuvre du projet D4D Hub UA-UE par l'intermédiaire du CPO (y compris la CE). Les résultats de la MTR seront également partagés avec d'autres entités par le biais du CPO et de l'UGP (par exemple, les entités de cofinancement, les ministères des États membres concernés, etc).

Il est crucial de rappeler au fournisseur que cette MTR est un élément clé des processus de décision sur la consolidation du rôle du projet et de ses activités.

## 5.6 Organisation

### 5.6.1 Gestion et pilotage de la MTR

Nous attendons de l'équipe d'évaluation qu'elle nous fournisse un chef d'équipe/coordonateur de projet, qui fera office de **SPOC** pour toutes les questions relatives à la RMP, c'est-à-dire avant, pendant et après la mission.

Nous attendons de l'équipe d'évaluation qu'elle fasse preuve d'une **certaine flexibilité** en termes de planification, notamment en ce qui concerne les consultations des parties prenantes.

Comme mentionné ci-dessus, une équipe centrale (2 personnes) sera mise à la disposition de l'équipe d'évaluation pour discuter de la planification et de l'approche, identifier les parties prenantes et examiner les résultats intermédiaires et finaux.

Toute modification de la planification ou de l'utilisation de la méthodologie proposée doit être discutée et approuvée par l'équipe centrale.

### 5.6.2 L'équipe d'évaluation

Nous attendons du fournisseur qu'il constitue une équipe capable d'atteindre les objectifs de la mission en temps voulu, tout en respectant les normes de qualité et d'intégrité professionnelle les plus élevées.

Compte tenu de l'environnement plutôt complexe dans lequel le projet D4D Hub UA-UE opère, les exigences suivantes doivent être satisfaites (collectivement) par l'équipe d'évaluation :

- Expérience professionnelle avérée dans le suivi et l'évaluation d'initiatives de coopération internationale.
- Une expérience professionnelle en Afrique est considérée comme un atout majeur.
- Connaissance approfondie du paysage institutionnel de l'UE en matière de coopération au développement et de partenariats internationaux (CE, SEAE, BEI, organisations des États membres concernées, etc.)
- Excellente compréhension des instruments de l'UE pour les actions extérieures et de leurs outils de financement (par exemple, NDICI, MIP/RIP, EIP, coopération déléguée/MPCA, etc.)
- Très bonne compréhension des priorités stratégiques de l'UE en termes de coopération avec l'Afrique, avec un accent particulier sur la coopération numérique et les principales stratégies de l'UE (c'est-à-dire Global Gateway).
- Une bonne compréhension des besoins, défis et opportunités de la transformation numérique pour les pays et/ou régions d'Afrique est considérée comme un atout majeur.
- Compte tenu du paysage international, une maîtrise professionnelle totale en EN & FR (écrit et parlé).

### 5.6.3 Calendrier et livrables envisagés<sup>14</sup>

| Mois | Livrables / Milestones                                       | Description des tâches/objectif  | Timing (T) <sup>15</sup> |
|------|--|--|--------------------------|
| M1   | Réunion de lancement/réception                               | Présentation du cadre du projet, de l'UGP et des principaux intervenants. Clarification des exigences de l'appel d'offres et mise au point du planning. T+1 (semaines)     | T+1 (semaines)           |
| M1   | [Draft] Soumission du <b>rapport de démarrage</b>            | Rapport initial montrant une bonne compréhension de l'environnement du projet, l'importance stratégique de la MTR et une proposition finale de méthodologie/planification. | T+2 (semaines)           |
| M1   | Révision par l'équipe centrale                               | Révision du projet de rapport initial<br>Assurance de la qualité du processus d'évaluation.  | T+3 (semaines)           |
| M1   | Réunion de feedback  | Partage des commentaires de l'équipe centrale sur le projet de rapport initial.  | T+3 (semaines)           |
| M1   | [Final] Soumission et validation du rapport de démarrage     | Version révisée, tenant compte des commentaires de l'équipe centrale.  | T+4 (semaines)           |
| M2   | [Draft] Rapport de collecte et d'analyse primaire            | Rapport sur la collecte et l'analyse des données, y compris les lacunes les plus importantes en matière d'information et les mesures d'atténuation possibles.              | T+7 (semaines)           |
| M3   | Révision par l'équipe centrale                               | Révision du projet de rapport de collecte et d'analyse des données.<br>Assurance de la qualité du processus d'évaluation.  | T+ 8 (semaines)          |
| M3   | Réunion de feedback  | Partage des commentaires de l'équipe centrale sur le projet de rapport de collecte et d'analyse..  | T+8 (semaines)           |
| M3   | Soumission finale du <b>rapport de collecte et d'analyse</b> | Version révisée, tenant compte des commentaires de l'équipe centrale.  | T+9 (semaines)           |
| M3   | [Draft] Rapport final  | Conformément aux 3 objectifs spécifiques de la   | T+12 (semaines)          |

<sup>14</sup> Tous les éléments livrables devront être rédigés en anglais.

<sup>15</sup> Délai à partir de la NOTIFICATION du contrat (T+0)

|    |   |   |                 |
|----|---|---|-----------------|
|    |   | mission et aux questions d'évaluation, des conclusions claires et tangibles en termes de 1) réalisations, 2) capitalisation et 3) recommandations opérationnelles, stratégiques et critiques  |                 |
| M4 | Révision par l'équipe centrale du <b>draft de rapport final</b>           | Révision du projet de rapport de collecte et d'analyse des données. Assurance de la qualité du processus d'évaluation.  | T+13 (semaines) |
| M4 | Réunion de feedback   | Partager les commentaires de l'équipe centrale sur le projet de rapport final.  | T+14 semaines   |
| M4 | [Final] Soumission du <b>rapport final</b> , y compris le résumé exécutif | Partager les résultats de l'évaluation, améliorer l'analyse sur la base des contributions de l'équipe centrale.<br>Le rapport final comprendra un résumé exécutif ainsi qu'un résumé par chapitre, y compris les messages clés, les conclusions et les recommandations. | T+16 semaines   |
| M5 | Validation du <b>rapport final</b> par l'équipe centrale                  | Validation du contenu final et de la qualité des recommandations par l'équipe centrale.   | T+17 semaines   |
| M5 | Réunions de restitution   | Contribuer à la présentation formelle des résultats de l'évaluation aux utilisateurs mentionnés au chapitre 5.  | T+18 semaines   |

Tous les rapports seront rédigés en anglais et respecteront les exigences du projet de Hub D4D UA-UE en termes de mise en page et de marque (à fournir par l'équipe centrale).

Le rapport final validé est attendu avant le 15/01/2023.

## 5.7 Annexes

Cf. supra, "5.4.1.2 Documentation"

### D'autres questions ?

Veillez contacter M. Lucas Vangeel ([lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be)) - cf. Chapitre 3.3

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiches d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:e15a7f59-9a3c-4072-89ac-deb89f513e1c>

| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>  |   |   |                    |
|---|---|---|--------------------|
| NOMS DE FAMILLE <sup>①</sup>  |   |   |                    |
| PRÉNOM(S) <sup>①</sup>  |   |   |                    |
| DATE DE NAISSANCE   |   |   |                    |
| JJ MM AAAA  |   |   |                    |
| LIEU DE NAISSANCE<br>(VILLE, VILLAGE)   | PAYS DE NAISSANCE                               |   |                    |
| TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ   |   |   |                    |
| CARTE D'IDENTITÉ  | PASSEPORT                                       | PERMIS DE CONDUIRE <sup>②</sup>   | AUTRE <sup>③</sup> |
| PAYS ÉMETTEUR   |   |   |                    |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ   |   |   |                    |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>④</sup>  |   |   |                    |
| ADRESSE PRIVÉE<br>PERMANENTE  |   |   |                    |
| CODE POSTAL   | BOÎTE POSTALE                                   | VILLE   |                    |
| RÉGION <sup>⑤</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 ? | <b>NOM DE L'ENTREPRISE<br/>(le cas échéant)</b> |   |                    |
|   | <b>NUMÉRO DE TVA</b>                            |   |                    |
| OUI NON   | <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>                  |   |                    |
|   | <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b>                 |   |                    |
|   | VILLE   |   |                    |
|   | PAYS  |   |                    |
| DATE  | SIGNATURE                                       |   |                    |

<sup>①</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

- ② 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.
- ③ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.
- ④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
- ⑤ 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.

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:fcf7423f-7287-4cbb-9c7b-645ab60734a3>

|  |                  |             |                      |
|--|------------------|-------------|----------------------|
| <b>NOM OFFICIEL</b> ②                                    |                  |             |                      |
| <b>ABRÉVIATION</b>                                       |                  |             |                      |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> ③                    |                  |             |                      |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b><br>(le cas échéant) |                  |             |                      |
| <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>VILLE</b>     |             | <b>BOÎTE POSTALE</b> |
| <b>PAYS</b>  | <b>TÉLÉPHONE</b> |             |                      |
| <b>COURRIEL</b>  |                  |             |                      |
| <b>DATE</b>  | <b>CACHET</b>    |             |                      |
| <b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT<br/>AUTORISÉ</b>            |                  |             |                      |

- ① Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : une 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.).
- ② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
- ③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.



#### 6.1.4 Sous-traitants

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |

## 6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC et des termes de référence, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions de vente.

| Postes                            | Description                                      | Type                | Prix total en EUR<br>(TVA non comprise) | % de TVA |
|-----------------------------------|--|---------------------|---|----------|
| 1                                 | Revue à mi-parcours pour le projet D4D Hub UA-UE | Montant forfaitaire |   |          |
| <b>PRIX TOTAL HTVA (EN EUR) :</b> |  |                     |   |          |
| <b>PRIX TOTAL TVAC (EN EUR) :</b> |  |                     |   |          |

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,

Signature(s) manuscrite(s) originale(s) :

### 6.3 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[1] » 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° création de sociétés offshore.
- 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) Lorsqu'Enabel peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. Une infraction à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b. Une infraction à la Politique d'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. Lorsqu'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 aussi considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, 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 d'Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants ne se trouve 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\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en)

[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)

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/ons 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 d'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 et à la lutte contre la corruption du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la *Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels* de juin 2019, de même que de la *Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption* de juin 2019, 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 d'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 sera considéré comme une faute professionnelle grave et aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait qu'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.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé », avec une indication du

nom et de la fonction du signataire :

.....

Lieu, date

## 6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification (6.1.1, 6.1.2 ou 6.1.3, en fonction de votre statut) et liste des sous-traitants (6.1.4) qui seront impliqués dans l'exécution du marché si vous/votre organisation vous voyez/se voit attribuer le marché. À remplir de manière exhaustive et à signer (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion (6.3) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires (6.4) - remplie et signée (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques).
- Documents liés aux critères d'attribution :

Votre proposition doit comporter au minimum les éléments suivants :

- o un bref exposé narratif/visuel expliquant pourquoi et comment votre entreprise est la mieux placée pour répondre à nos besoins dans le cadre de cette mission spécifique ;
  - o un échantillon de travaux réalisés : partagez votre portefeuille. ~~Présentez brièvement vos missions passées pertinentes~~~~Présentez des études de cas de sites web conçus et développés par votre agence, y compris des exemples de sites institutionnels~~ ;
  - o ~~l'approche proposée comprenant une matrice d'évaluation présentant la méthodologie proposée (cfr chap 5.4), le calendrier et la disponibilité ;~~
  - o partage de la bio de l'équipe impliquée dans le développement envisagé de la plateforme ;
  - o formulaire d'offre - Prix (6.2) rempli de manière exhaustive et signé (par chaque participant en cas d'offre introduite par un consortium d'opérateurs économiques) ;
  - o calendrier : calendrier détaillé du projet, en accord avec le calendrier indicatif mentionné ci-dessus ;
  - o références : coordonnées de deux références (clients ou partenaires) ;
- Un document détaillant les prix mentionnés dans le Formulaire d'offre - Prix, afin que le pouvoir adjudicateur puisse comprendre clairement les éléments inclus dans le prix.
  - Lorsque l'offre est signée par un-e représentant-e habilité-e, elle mentionne clairement le ou les mandataires. Le ou la représentant-e habilité-e joint l'acte authentique électronique ou la représentation octroyée sous seing privé, ou encore une copie scannée de la procuration (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques). Il-elle renvoie, le cas échéant, au numéro de l'annexe du Moniteur belge où l'acte a été publié, en mentionnant la ou les pages et/ou les parties concernées.

- Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, l'accord d'association est signé par chaque participant, en indiquant clairement qui représente l'association.
- Les documents relatifs aux motifs d'exclusion (cf. 3.4.6.1) (pour chaque participant si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques) ne seront demandés qu'au soumissionnaire retenu.