



Cahier Spécial des Charges

SEN18005-10029

Accord cadre de Services relatif à des prestations d'études
et conseils aux entreprises

Procédure Ouverte

Code Navision : SEN18005

Table des matières

1	Généralités	5
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 l'accord-cadre.....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité.....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
2	Objet et portée de l'accord-cadre	11
2.1	Nature du marché.....	11
2.2	Objet de l'accord-cadre.....	11
2.3	Postes.....	11
2.4	Durée de l'accord-cadre.....	11
2.5	Variantes	11
2.6	Quantité.....	11
3	Procédure	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication	13
3.2.1	Publicité officielle.....	13
3.2.2	Publication Enabel.....	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix.....	14
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 Critères de sélection	17
3.4.6.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	18
3.4.6.4 Critères d'attribution	18
3.4.6.5 Cotation finale.....	19
3.4.6.6 Attribution de l'accord-cadre.....	19
3.4.7 Conclusion du contrat	19
4 Dispositions contractuelles particulières.....	21
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)	21
4.3 Confidentialité (art. 18).....	22
4.4 Protection des données personnelles.....	23
4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur.....	23
4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	23
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)	23
4.6 Cautionnement (art.25 à 33)	24
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)	25
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	25
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	25
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7).....	26
4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 26	
4.8.4 Circonstances imprévisibles.....	26
4.9 Réception technique préalable (art. 42)	26
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)	27
4.10.1 Délais et clauses (art. 147)	27
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	27
4.11 Vérification des services (art. 150).....	27
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	28
4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	28
4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	28
4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	28
4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.14.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)	29
4.15 Fin du marché	29
4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	29
4.15.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	30

4.15.2.1	Retenue à la source	30
4.15.2.2	TVA.....	31
4.16	Litiges (art. 73)	31
5	Termes de référence	32
5.1	Contexte.....	32
5.2	Objectif de la prestation	33
5.3	Package de prestations à proposer	33
5.4	Livrables	34
5.5	Quantités estimées	34
6	Formulaire	35
6.1	Fiche d'identification	35
6.1.1	Personne physique.....	35
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	37
6.1.3	Entité de droit public	38
6.1.4	Sous-traitants	39
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	40
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	42
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive	43
6.6	Modèle de CV.....	44

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour cet accord-cadre, Enabel est valablement représentée par Messieurs Jean Van Wetter, Directeur Général, et Danny Verspreet, Directeur Finances et ICT.

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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations Unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁴ 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 douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- le Code éthique d'Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

1.4 Règles régissant l'accord-cadre

Sont e.a. d'application au présent accord-cadre :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- 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 services⁶ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- 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 ;
- La législation sénégalaise applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel

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

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel> ;

- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

Dans le cadre de cet accord-cadre, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui l'accord-cadre est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par les mandataires mentionnés ci-dessus ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter l'accord-cadre aux conditions qu'il présente ;

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications ;

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;

OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering: La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation ;

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 de l'accord-cadre ou à l'exécution de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre ;

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand

soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent accord-cadre 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

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

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

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'appropriier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre, quel que soit leur rang hiérarchique.

L'adjudicataire de l'accord-cadre 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.

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, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée de l'accord-cadre

2.1 Nature du marché

Le présent accord-cadre est un marché de services.

2.2 Objet de l'accord-cadre

Cet accord-cadre de services consiste en des prestations d'expertises et de conseils à destination d'entreprises, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Postes

L'accord-cadre est composé des postes suivants :

1. Poste 1 : Renforcement des chaînes d'approvisionnement
2. Poste 2 : Expertise fiscale
3. Poste 3 : Conseil - Expertise juridique
4. Poste 4 : Audit et conseil en gestion financière et comptable
5. Poste 5 : Conseil et formations sur la gestion du risque

(voir également Partie 5 Termes de référence)

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

2.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre débute à la notification de l'attribution et se termine à la fin des prestations telles que définies dans le présent cahier spécial des charges, durant une période de maximum deux ans.

2.5 Variantes

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

2.6 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. La commande de chacune des prestations à réaliser sera adressée à l'adjudicataire de l'accord-cadre via un bon de commande signé par le fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre.

Les quantités présumées ci-dessous sont fournies dans la partie 5 Termes de Référence.

Enabel se réserve par ailleurs le droit de commander des prestations supplémentaires à l'Adjudicataire durant la durée de l'accord-cadre.

L'adjudicataire ne pourra toutefois prétendre à aucune indemnité dans le cas où le nombre de commandes n'atteindrait pas les estimations mentionnées ci-dessus.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Le présent accord-cadre est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

Le présent accord-cadre fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

3.2.2 Publication Enabel

Cet accord-cadre est en outre publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be)

3.3 Information

L'attribution de cet accord-cadre est coordonnée par Mme Sarah BASSILANA (sarah.bassilana@enabel.be). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent accord-cadre se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent accord-cadre, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au 12 août 2022 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et l'accord-cadre. Les questions seront posées par écrit à Mme Sarah BASSILANA (sarah.bassilana@enabel.be). L'aperçu complet des questions posées sera disponible sur demande à l'adresse ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : <https://www.enabel.be/fr/content/marches-publics-ctb>.

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent accord-cadre est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la 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 éventuels transports à partir du domicile du prestataire pour effectuer les prestations au Sénégal ;
- Le logement éventuel, les transports du personnel ainsi que toutes ses dépenses personnelles au Sénégal.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

3.4.4 Introduction des offres

Toute offre doit parvenir avant le 24 août 2022 à 12h00 (heure de Dakar). Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

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

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des soumissionnaires sénégalais, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre une copie « papier » **ainsi qu'une copie numérique sous forme d'un ou plusieurs fichiers sur Clé USB.**

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : « Offre CSC SEN18005-10029 Prestations d'études et conseils aux entreprises »

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à l'adresse suivante :

Enabel, Agence belge de développement
Représentation du Sénégal
SOTRAC MERMOZ, LOT NUMERO 52
BP 24474 OUAJAKAM / DAKAR

- b) par remise contre accusé de réception. Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 du lundi à jeudi et de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 15h30 le vendredi (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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 le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

- 1. qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ; et**
- 2. qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent accord-cadre.**

Le formulaire DUME en annexe au CSC doit être complété, daté et signé (signature manuscrite originale) par la/les personne(s) pouvant valablement engager le soumissionnaire et être joint à l'offre.

Dans le cas où plusieurs entités se forment en consortium pour remettre offre, chaque entité veillera à introduire un formulaire DUME complété, daté et signé par le ou les mandataires habilités à engager son entité.

Il est par ailleurs demandé au soumissionnaire (ou chaque entité du consortium éventuel) de joindre à son offre ses statuts et ou tout document qui permet de vérifier la capacité du signataire de l'offre à engager son entité pour le présent accord-cadre.

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

L'adjudicateur est tenu de vérifier la déclaration sur l'honneur sur base des documents suivants :

- 1) un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales ;**
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes ;**

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de trois mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans le délai fixé par la demande de l'adjudicateur.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

3.4.6.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre du document DUME, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent accord-cadre public.

Dans le cas où plusieurs entités se forment en consortium pour remettre offre, les critères s'appliquent au consortium et non à chaque entité. Dans ce cas-là, un accord de groupement signé par chaque entité membre du consortium désignant un chef de file sera fourni.

Le soumissionnaire doit joindre à son offre les éléments suivants :

Références similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son dossier d'offre :

- 1 attestation de bonne exécution services de Renforcement des chaînes d'approvisionnement ou similaire réalisés au cours des trois dernières années (depuis juillet 2019).
- 3 attestations de bonne exécution services de conseil en fiscalité ou similaire réalisés au cours des trois dernières années (depuis juillet 2019).
- 3 attestations de bonne exécution services de Conseil - Expertise juridique ou similaire réalisés au cours des trois dernières années (depuis juillet 2019).

- 3 attestations de bonne exécution services d' Audit et conseil en gestion financière et comptable ou similaire réalisés au cours des trois dernières années (depuis juillet 2019).
- 3 attestations de bonne exécution services de Conseil et formations sur la gestion du risque ou similaire réalisés au cours des trois dernières années (depuis juillet 2019).

Ces attestations doivent être signées par le commanditaire des prestations et doivent comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations.

Capacité financière

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur par laquelle il déclare avoir réalisé des prestations d'un montant équivalent ou supérieur à 375 000 € HT en moyenne annuelle au cours des trois dernières années (2021, 2020 et 2019).

Dans le cas d'un groupement, le chiffre d'affaires annuel de chaque membre sera additionné.

3.4.6.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter l'accord-cadre dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

1. le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;
2. le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires ;
3. le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;
4. les offres qui ne comportent pas de **signature manuscrite originale** sur le formulaire d'offre.

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

3.4.6.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre finale régulière qu'il juge économiquement la mieux-disante en tenant compte des critères suivants :

- **Note méthodologique : 30 points**

Le soumissionnaire joindra à son offre une note méthodologique qui sera notée comme suit :

- La qualité de la compréhension des TDRs (15 points, 3 points par poste)
- Méthodologie de mise en œuvre des termes de référence (15 points, 3 points par poste)

• **Qualité de l'équipe proposée : 30 points (6 points par poste)**

Le soumissionnaire joindra à son offre les CV (**utiliser le modèle de CV disponible au point 6.8**) de l'équipe proposée pour réaliser la prestation.

Ce critère sera évalué sur base des CV en tenant compte de la pertinence des qualifications et des expériences du personnel par rapport à la mission.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que l'attributaire ne pourra confier l'exécution des prestations à d'autres personnes que celles qui sont proposées dans l'équipe. Dans le cas où un membre de l'équipe proposée ne serait pas disponible pour réaliser les prestations aux périodes demandées, l'adjudicataire devra proposer une autre personne à condition que son profil soit équivalent au profil de l'offre technique. Cette personne devra être expressément acceptée par Enabel avant qu'elle débute ses prestations.

• **Prix : 40 points**

Le prix le plus bas remportera le plus de points. La formule suivante sera utilisée afin de pondérer les différentes offres :

Prix de l'offre moins-disante X le nombre de points (40 points)

Prix de l'offre considérée

3.4.6.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. L'accord-cadre 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.

3.4.6.6 Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la moins disante.

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 l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer l'accord-cadre, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

- Le présent CSC et ses annexes ;

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent accord-cadre public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme KEITA, Aissatou, Intervention Manager du projet ACTIV'INVEST.

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

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

par contrat ou tout autre acte juridique.

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent accord-cadre (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le

contenu du présent accord-cadre, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur.

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

§1 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 1er 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 et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient

une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

La clause ci-dessous ne sera applicable que dans les cas où la réglementation l'exige.

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

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

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

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

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

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

1. lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/O1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be ;
2. lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3. lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1. soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
3. soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5. soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

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

1. en cas de réception provisoire: tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement ;
2. en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

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

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

accès gratuitement.

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent accord-cadre, aucune révision des prix n'est possible.

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

L'adjudicataire 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'adjudicataire lorsque :

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes

rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai maximal de 30 jours calendrier à compter du deuxième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de chaque bon de commande (indépendamment des quantités commandées). Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 5 jours calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

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

Les services seront exécutés au Sénégal.

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 exploitation et abus sexuels

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

1. la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;
2. l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
3. la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

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

4.15 Fin du marché

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

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

4.15.2 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:

Pascal VANDEN EYNDE
Représentation Enabel au Sénégal
SOTRAC MERMOZ, LOT NUMERO 52
BP 24474 OUAJAKAM / DAKAR

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

La facture doit être libellée en EURO.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement pourra être effectué par tranches (acomptes) correspondant aux prestations effectuées (une prestation correspondant à un type de service parmi les 5 postes fournis à une entreprise)

4.15.2.1 Retenue à la source

Certaines taxes supplémentaires peuvent être réclamées sur des prestations de services : Ces taxes sont dues par le prestataire et il n'y a donc aucune distinction par rapport au régime (exonération ou suspension) qui est d'application :

- soit à payer par le prestataire de service ;
- soit à payer par Enabel (par exemple la "retenue à la source" ou « withholding tax »).

Enabel déduit ce montant du prix à payer au prestataire et la paie à l'administration fiscale locale.

Dans ces deux cas, il est de la responsabilité du prestataire de s'informer sur le régime applicable et les obligations qui lui incombent.

4.15.2.2 TVA

- Avec un contractant national : le système de taxation nationale s'applique ;
- Avec un contractant international : le système de taxation nationale s'applique pour :
 - les droits de douane/importation ;
 - la TVA : celle-ci dépend de différents éléments et le contractant doit lui-même vérifier quel est le régime de taxation auquel sera soumis la facture. La TVA sera payée directement par Enabel à l'administration fiscale du pays partenaire si d'application et ce montant additionnel est pris en considération dans l'examen du prix de l'offre.

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 - Agence belge de développement
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

Les entreprises appuyées par le projet « Entreprenariat durable et création d'emplois décents » entrent dans la phase de concrétisation de leur projet et préparent leur dossier de financement. Il est important que chaque entreprise puisse rassurer ses interlocuteurs financiers sur les déterminants de réussite de son projet et sur la maîtrise de son activité. Or, les institutions financières décèlent souvent de nombreuses défaillances dans les projets qui leur sont soumis ou dans les capacités internes des entreprises, ce qui les conduit à rejeter les dossiers. Il est donc important de combler les lacunes et carences des entreprises pour consolider leur dossier de demande de financement.

Les besoins suivants ont été identifiés :

- Difficultés d'approvisionnement : de nombreuses entreprises ont des difficultés dans leur approvisionnement en matières premières et fournitures et maîtrisent mal leur chaîne d'approvisionnement. Les chefs d'entreprise ont besoin d'appuis pour diversifier leurs fournisseurs et améliorer la performance de leur dispositif de transport et de stockage ;
- Faible maîtrise de la fiscalité : De nombreuses PME ne sont pas en règle avec la législation fiscale, ce qui les expose à des risques financiers, voire des risques d'arrêt d'activité. Le plus souvent, les non-conformités sont le fait de l'ignorance des dirigeants sur les textes auxquels ils sont soumis ou la non maîtrise des procédures ou des délais ;
- Faible maîtrise de la réglementation : Certaines entreprises ne respectent pas la réglementation qui s'applique à leur activité (règles sanitaires, législation du travail, règles de sécurité, etc.) ;
- Faiblesse dans le dispositif comptable et financier : Certaines entreprises ont une gestion comptable approximative et manquent de rigueur dans les procédures d'achat, de décaissement et de ventes ;
- Peu d'entreprises ont une culture de gestion des risques et d'anticipation par rapport à l'évolution de leur environnement économique ; cela les amène à subir les événements et à improviser des solutions sans avoir les moyens d'y faire face correctement.

Afin de répondre en partie à ces besoins, Enabel a mis en place un dispositif d'appui dénommé Activ'Invest avec le financement de l'Union Européenne pour 30 entreprises.

Dans le cadre de l'accompagnement de ces 30 PME mis en œuvre par le consortium Deloitte Sénégal et Nitidae (OSC spécialisée dans le secteur agro-alimentaire), un diagnostic stratégique, organisationnel et financier a déjà été effectué. Pour chaque entreprise, des entretiens avec les équipes de direction et le traitement des différents dossiers ont permis :

- D'analyser la gouvernance et la performance ;
- D'analyser l'intensité concurrentielle et le positionnement ;
- D'identifier les points forts pouvant représenter des leviers de croissance et de différenciation ;
- D'avoir un aperçu sur les réalisations historiques en matière de chiffres d'affaires ;
- D'analyser les variations des revenus décomposées entre effet quantité et effet prix, analyse de l'EBITDA historique, analyse de la marge commerciale, analyse des coûts des ventes et des achats ;
- D'identifier les facteurs de rentabilité et analyse de l'EBITDA normatif (après ajustements) ;

- D'analyser l'endettement net ajusté tout en passant en revue les éléments à caractère de dette ;
- D'analyser les variations du bilan avec des commentaires sur la qualité des actifs et des dettes ;
- De définir un plan d'accompagnement sur mesure ;

Un rapport décrivant le diagnostic stratégique, opérationnel et financier et le plan d'accompagnement de chaque projet accompagné a été réalisé.

En plus de ce diagnostic, un accompagnement juridique est prévu lors des négociations avec les institutions financières ainsi qu'un suivi post investissement destiné aux entreprises ayant conclu des accords de financement dans le cadre d'ACTIV'INVEST.

Celui-ci intègre les services suivants :

- L'accompagnement par un Directeur Administratif et Financier professionnel sénégalais ;
- La supervision de la tenue comptable ;
- La supervision de la paie / gestion RH ;
- La gestion budgétaire ;
- La gestion de la trésorerie (prévisionnelle) ;
- Le contrôle des dépenses ;
- Le contrôle de gestion ;
- Le suivi des impôts et taxes.

5.2 Objectif de la prestation

L'objectif de la prestation est d'apporter des expertises complémentaires au travail déjà engagé dans le but de consolider chaque dossier de demande de financements pour renforcer la crédibilité des entreprises face aux institutions financières. Les maîtres mots étant la confiance et la transparence, tout élément permettant aux banques de mieux évaluer le risque, et surtout de le réduire, est susceptible d'augmenter les chances de financement du projet.

La présente prestation a ainsi pour objectif de proposer un ensemble complémentaire de services d'expertises et de conseils visant à répondre aux besoins des entreprises pour leur permettre de réduire leurs faiblesses et d'améliorer ainsi la bancabilité de leur projet d'investissement.

5.3 Package de prestations à proposer

La prestation se décompose en différents paquets de services que les entreprises pourront commander selon leurs besoins spécifiques et les faiblesses mises en évidence par le diagnostic.

Poste 1 : Renforcement des chaînes d'approvisionnement

- Diagnostic de la situation
- Prospection et recherche de fournisseurs
- Appui à l'optimisation de la chaîne logistique

Poste 2 : Expertise fiscale

- Diagnostic du statut fiscal de l'entreprise
- Elaboration d'un plan de mise en conformité
- Conseil et assistance en matière de fiscalité (vie courante, optimisation ...)

Poste 3 : Conseil - Expertise juridique

- Diagnostic du statut réglementaire de l'entreprise par rapport à son activité
- Elaboration d'un plan de mise en conformité
- Conseil accompagnement et assistance juridique, mise à jour des actes statutaires, enregistrement des contrats, actes de vie de la société (y compris opérations de haut de bilan), sécurisation de la relation contractuelle.

Poste 4 : Audit et conseil en gestion financière et comptable

- Audit du système comptable
- Audit organisationnel
- Mise à jour du manuel des procédures administratives et comptables
- Optimisation du système comptable et de la gestion financière

Poste 5 : Conseil et formations sur la gestion du risque

- Analyse des risques de l'entreprise
- Appui à la mise en place d'un dispositif d'évaluation et de gestion des risques
- Appui à l'élaboration d'un plan de mitigation des risques

5.4 Livrables

A la fin de la mission, le prestataire devra fournir pour chaque entreprise un rapport détaillant :

- Rappel de la commande et des objectifs à atteindre par le prestataire ;
- Le plan de mise en conformité établi de concert avec l'entreprise ;
- Le travail effectué par le prestataire auprès de l'entreprise pour l'implémentation de ce plan de mise en conformité ;
- Les résultats du projet et points d'amélioration et de suivis encore à réaliser par l'entreprise au-delà de la prestation ;

5.5 Quantités estimées

Les quantités sont fournies dans le tableau ci-après. Ces quantités sont indicatives. En cas de commande de quantités supérieures ou inférieures à celles indiquées ci-dessous, le prestataire sera tenu au respect de ses prix unitaires et aucune indemnité ne pourra être réclamée

Description	unité	Nombre entreprises concernées	Qté h/j/ entreprise
Poste 1 : Renforcement des chaînes d'approvisionnement	H/J	10	15
Poste 2 : Expertise fiscale	H/J	15	10
Poste 3 : Conseil - Expertise juridique	H/J	20	10
Poste 4 : Audit et conseil en gestion financière et comptable	H/J	20	10
Poste 5 : Conseil et formations sur la gestion du risque	H/J	20	5

6 Formulaire

6.1 Fiche 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:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ⁹			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ¹⁰
AUTRE ¹¹			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹²			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹³	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS			
INSTITUTION FINANCIERE		OUVERT AU NOM DE	
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

⁹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁰ 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.

¹¹ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹² Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹³ 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.

<p>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?</p> <p style="text-align: center;">OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</p>
<p>DATE</p>	<p>SIGNATURE MANUSCRITE ORIGINALE</p>

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:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL¹⁴				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁵	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁶				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS				
INSTITUTION FINANCIERE		OUVERT AU NOM DE		
DATE	CACHET			
SIGNATURE MANUSCRITE ORIGINALE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹⁴ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁵ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁶ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public¹⁷

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL¹⁸			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS			
INSTITUTION FINANCIERE	OUVERT AU NOM DE		
DATE	CACHET		
SIGNATURE MANUSCRITE ORIGINALE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

¹⁷ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'estimer 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.).

¹⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁹ 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 SEN18005-10029, le présent accord-cadre et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC SEN18005-10029, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Description	unité	Nombre entreprises concernées	Qté h/j/ entreprise	Prix unitaire €HT	Montant €HT
Expert chaine d'approvisionnement	H/J	10	15		
Expertise fiscale	H/J	15	10		
Avocat/expert juridique	H/J	20	10		
Expert gestion fin et comptable	H/J	20	10		
Expert gestion du risque	H/J	20	5		
				TOTAL HT	
				MONTANT	
				TVA	
				TOTAL TTC	

Pourcentage TVA :%.

Merci de tenir compte des dispositions contractuelles particulières relatives aux retenues à la sources et à la TVA aux points 4.15.2.1 et 4.15.2.2.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point 6.4 Documents à remettre – liste exhaustive, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

SIGNATURE MANUSCRITE ORIGINALE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

6.3 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte 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 du présent accord-cadre public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel 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 aboutira à l'exclusion du contractant du présent accord-cadre et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Documents à remettre – liste exhaustive

1. Identification du soumissionnaire (voir 6.1 Fiche d'identification) accompagnée des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent accord-cadre) ;
2. Le formulaire de prix signé (voir 6.2 Formulaire d'offre - Prix) ;
3. Document(s) DUME (voir 3.4.6.1 Motifs d'exclusion)
4. Si possible dès à présent, les documents relatifs aux motifs d'exclusion (casier judiciaire, justificatifs de régularité des paiements des cotisations sociales et taxes) (voir 3.4.6.1 Motifs d'exclusion) ;
5. Déclaration d'intégrité (voir 6.4 Déclaration d'intégrité soumissionnaires) ;
6. Documents exigés relatifs aux critères de sélection (attestations de références similaires et déclaration sur l'honneur de la capacité financière (voir 3.4.6.2 Critères de sélection) ;
7. Documents exigés relatifs aux critères d'attribution (note méthodologique et CV des experts proposés (voir 3.4.6.4 Critères d'attribution)) ;

6.5 Modèle de CV

CURRICULUM VITAE (III)

Position proposée pour ce Marché :

1. **NOM :**
2. **DATE DE NAISSANCE :**
3. **NATIONALITÉ :**
4. **PROFESSION :**
5. **DIPLÔMES :**

Dates (de - à)	Université / Institution	Diplôme(s) obtenu(s)

6. **LANGUES :** (Marquer de 1 à 5 pour les connaissances, 1 = notions, 5 = excellent)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

7. **AUTRES CONNAISSANCES PARTICULIÈRES :**
(Par exemple connaissances informatiques, etc.)
8. **SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :**
(Indépendant, employé (fonction), autre)
9. **NOMBRE D'ANNÉES D'EXPÉRIENCE :**
10. **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE GÉNÉRALE :** (Expérience la plus récente en premier)

Dates (de - à)	Employeur	Position	Tâches et responsabilités

11. **EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE EN RELATION AVEC CE MARCHÉ :**
(Expérience la plus récente en premier)

Dates (de - à)	Client	Description du Contrat/mission	Tâches et responsabilités

