



Cahier Spécial des Charges MRT23001-10005

**Marché de services relatif à l'élaboration de la Stratégie et
du Plan d'Action de digitalisation pour la Caisse Nationale
de Solidarité en Santé (CNASS)**

Pays : Mauritanie

Code Navision : MRT23001

Table des matières

Table des matières	2
1 Généralités.....	7
1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution	7
1.2 Pouvoir adjudicateur	7
1.3 Cadre institutionnel d'Enabel	7
1.4 Règles régissant le marché	8
1.5 Définitions.....	8
1.6 Confidentialité	9
1.6.1 Obligations déontologiques	9
1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents	10
2 Objet et portée du marché.....	10
2.1 Nature du marché.....	10
2.2 Objet du marché.....	10
2.3 Lot.....	10
2.4 Postes.....	10
2.5 Durée du marché et délai d'exécution.....	10
2.6 Variantes	10
2.7 Quantité.....	10
3 Objet et portée du marché.....	11
3.1 Mode de passation	11
3.2 Publication	11
3.3 Information.....	11
3.4 Offre.....	11
3.4.1 Données à mentionner dans l'offre.....	11
3.4.2 Durée de validité de l'offre	11
3.4.3 Détermination des prix.....	12
3.4.4 Eléments inclus dans le prix	12
3.4.5 Introduction des offres.....	13
3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	13
3.4.7 Ouverture des offres	13
3.4.8 Sélection des soumissionnaires.....	14
3.4.8.1 Motifs d'exclusion.....	14
3.4.8.2 Critères de sélection	14
3.4.8.3 Aperçu de la procédure	15
3.4.8.4 Critères d'attribution	16
3.4.8.5 Cotation finale	16

3.4.8.6	Attribution du marché	17
3.4.9	Conclusion du contrat	17
4	Dispositions contractuelles particulières	18
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	18
4.3	Confidentialité (art. 18)	18
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	18
4.5	Cautionnement.....	19
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34).....	20
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	20
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	20
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7)	20
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	20
4.7.4	Circonstances imprévisibles	21
4.7.5	Clauses de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise de Covid 19	21
4.7.6	Clauses de réexamen (art.38) : prolongation du délai d'exécution.....	21
4.8	Modalités d'exécution (art. 146 es)	22
4.8.1	Délais et clauses (art. 147)	22
4.8.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	22
4.9	Modalités en matière de sécurité.....	22
4.10	Vérification des services (art. 150)	23
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	23
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	23
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44)	23
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	24
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	24
4.13	Fin du marché	24
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	24
4.13.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	24
4.14	Litiges (art. 73).....	26
5	Termes de référence	27
5.1	Contexte de l'intervention	27
1.1.1	Contexte Générale	27
1.1.2	Contexte de la demande	29
1.2	Identification des besoins	30
2	Détails de la consultance	31
2.1	Objectif principal et spécifiques de la consultance	31

2.2	Méthodologie.....	31
2.2.1	Tâches à accomplir par l'équipe de consultants.....	32
1.	<u>Analyse Préliminaire et Diagnostic de la Situation Actuelle</u>	33
➤	Revue documentaire	33
-	Collecter et analyser tous les documents stratégiques existants de la CNASS et du pays en termes de numérisation : les rapports et TDR d'activités, les études, le Plan d'action annuel de la CNASS en numérisation et les évaluations réalisées, etc.	33
-	Comparer les initiatives similaires dans d'autres pays pour identifier les meilleures pratiques et les leçons apprises (Benchmarking).	33
➤	Analyse des parties prenantes	33
-	Identification de toutes les parties prenantes y compris les bénéficiaires, les prestataires de services de santé, les agences gouvernementales, les ONG, et les partenaires technique et financier (PTF).	33
-	Mener des entretiens et des consultations avec les parties prenantes pour recueillir leurs perspectives, besoins et attentes.	33
➤	Évaluation des infrastructures et capacités numériques	33
-	Auditer et/ou évaluer les infrastructures numériques actuelles de la CNASS, y compris les systèmes informatiques, les bases de données, les réseaux de communication, etc.	33
-	Analyser les capacités organisationnelles de la CNASS en examinant les compétences et les ressources humaines disponibles pour la mise en œuvre de la stratégie numérique au sein de la CNASS.	33
2.	<u>Définition des Objectifs et lignes Stratégiques</u>	33
➤	Alignement avec les politiques nationales et internationales	33
-	Assurer que la stratégie numérique s'aligne et soit conforme avec les objectifs nationaux de santé, les politiques publiques y compris le Plan National de Développement sanitaire (PNDS 2024-2030), l'agenda numérique de l'état et la stratégie e-santé en cours de validation, ainsi que les cadres réglementaires en vigueur.	33
-	Intégrer les objectifs pertinents des ODD pour garantir une contribution positive au développement global du pays en lignes avec les documents programmatiques existants.....	33
➤	Établissement des objectifs spécifiques et des indicateurs de performance....	33
-	Définir des objectifs clairs et mesurables SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels) pour la transformation numérique de la CNASS en tenant en compte les objectifs de la stratégie e-santé national et l'agenda numérique de l'éta.	33
-	Développer tout le processus de suivi et évaluation avec des indicateurs de performance clés (KPI), pour suivre et évaluer les progrès de la mise en œuvre de la stratégie de numérisation de la CNASS en lignes aussi avec la stratégie e-santé national et l PNDS.	33
3.	<u>Elaboration du document de stratégie numérique de la CNASS</u>	33
➤	Contenu et structure du document	33
-	Rédiger un document de stratégie numérique structuré et détaillé qui inclut la vision, mission, et des valeurs pour la transformation numérique de la CNASS.	33

-	Inclure des analyses contextuelles, des objectifs stratégiques, les axes stratégiques les domaines d'intervention pour l'implémentation, des mécanismes de gouvernance et des indicateurs de performance.....	33
-	Proposer des recommandations claires et pragmatiques pour chaque aspect de la transformation numérique.....	34
➤	Validation et approbation.....	34
-	Présenter dans un atelier, le document aux parties prenantes internes et externes pour validation et obtenir leurs retours.	34
-	Organiser des ateliers de validation avec les principaux acteurs pour s'assurer de l'adhésion et de l'alignement sur les objectifs stratégiques définis.	34
-	Intégrer les commentaires et les suggestions des parties prenantes pour finaliser le document de stratégie.	34
	4. <u>Élaboration du Plan d'Action</u>	34
➤	Développement des initiatives et des projets prioritaires	34
-	Identifier et proposer des initiatives numériques spécifiques qui répondent aux besoins identifiés et aux objectifs stratégiques de numérisation de la CNASS ...	34
-	Classer les initiatives par ordre de priorité en fonction de leur impact potentiel et de leur faisabilité.	34
➤	Planification des ressources.....	34
-	Détailler les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires pour chaque initiative en ligne avec l'analyse effectué préalablement (section Analyse Préliminaire et Diagnostic de la Situation Actuelle). Pour la partie RH, cette planification evra assurer l'inclusion des capacités organisationnelles et les ressources humaines disponibles, pour la mise en œuvre de la stratégie numérique au sein de la CNASS.....	34
-	Établir un calendrier précis pour la mise en œuvre des initiatives, avec des jalons et des échéances claires.	34
➤	Gestion des risques.....	34
-	Identifier les risques potentiels associés à la mise en œuvre de la stratégie numérique, ainsi que le développement d'un plan de mitigation.	34
	2.3 Durée de la prestation de service	34
	2.4 Livrables de la Prestation de service	34
	2.4.1 Produits attendus et échéances proposées	36
	2.5 Plan de travail et hommes/jours proposés	37
	2.6 Résultats attendus de la consultance	38
	La consultance pour le développement d'une stratégie digitale et d'un plan d'action pour la Caisse Nationale d'Assurance en Solidarité en Santé (CNASS) pour la période 2025-2030 devrait permettre d'atteindre les résultats clés suivants :.....	39
6	Formulaires	40
6.1	Fiche d'identification	40
6.2	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion	41
6.3	Formulaire d'offre – Prix	43
2.3	Modèle de curriculum vitae	44

6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	46
6.5	Fiche signalétique financière	48
6.6	Récapitulatif des documents à remettre	50

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 marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Madame Veronica Trasancos, Coordinatrice de l'intervention AI-PASS 3.**

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 ;

- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;

- la loi du 23 décembre 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, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris du douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par la Coordinatrice de l'intervention AI-PASS 2 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.6.1 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

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

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir

adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Le présent marché de services consiste en l'élaboration de la Stratégie et du Plan d'Action de digitalisation pour la Caisse Nationale de Solidarité en Santé (CNASS), en Mauritanie conformément au présent cahier spécial des charges.

2.3 Lot

Le présent marché est composé d'un seul lot.

2.4 Postes

Les différents postes du marché sont repris dans le formulaire d'offre de prix annexé au présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire est tenu de remettre prix/offre pour tous les postes du marché.

2.5 Durée du marché et délai d'exécution

Le marché débute à la notification du contrat et prend fin à la réception des prestations conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges (approbation de tous les livrables par Enabel).

Le délai d'exécution court à compter de la notification du marché et prend fin **8 mois** après la notification.

Le délai d'exécution est suspendu durant les périodes nécessaires à la validation des livrables.

2.6 Variantes

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

2.7 Quantité

Les quantités mentionnées dans les termes de références sont présumées. En cas de commande de quantités en plus ou en moins à celles indiquées, le prestataire sera tenu au respect de ses prix unitaires et ne pourra réclamer aucune indemnité.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication

Le présent CSC sera publié sur le site Enabel, cette publication vaut invitation à remettre offre.

Le CSC sera transmis à une short list de cabinets spécialisées.

Un avis sera également publié sur les site www.rimtic.com et www.beta.mr.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule des marchés publics en Mauritanie. 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 et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Jusqu'à 5 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions seront posées par écrit à procurement.mrt@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. La liste des questions et réponses sera communiquée aux soumissionnaires par email au plus tard une semaine avant la date limite de réception des offres.

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 cahier spécial des charges. 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. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Tous les prix de l'offre doivent être exprimés dans une seule monnaie (soit en EUROS, soit en MRU).

Les soumissionnaires mauritaniens doivent remettre prix en MRU.

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR en vigueur le jour de la date limite de réception des offres et défini par la Banque Centrale de Mauritanie.

Le présent marché 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.

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le soumissionnaire 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 ;
- les honoraires ;
- les per diem ;
- les frais de visa éventuels ;
- la documentation relative aux services ;
- les frais de logistique et des équipements nécessaires à l'exécution du marché ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- les frais de déplacement internationaux/nationaux.
- **la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 2.5% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie).**
- 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.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de

personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

Ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires :

- L'organisation d'atelier à Nouakchott/terrain, Ceux-ci sont organisés par Enabel

3.4.5 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire de l'offre est transmis par email sous forme d'un fichier PDF exclusivement à l'adresse email suivante : procurement.mrt@enabel.be.

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 06 décembre 2024 à 10h00 minutes heure de Nouakchott.**

Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception, il est de sa responsabilité de s'assurer que son offre est bien parvenue à Enabel. **Il est vivement conseiller au soumissionnaire, de ne pas attendre le dernier moment pour introduire son offre.**

Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure définitives de soumission. L'offre transmise par email doit au minimum comporter **une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre.**

Avant la conclusion du marché, l'offre originale et les documents composant l'offre devront être remis en format papier par le prestataire avec lequel le marché sera conclu.

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait peut également être communiqué 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.

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le 06 décembre 2024 à 10h00, heure de Nouakchott.**

L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

- 1) La déclaration relative aux situations d'exclusion reprise en annexe du présent cahier spécial des charges ;
- 2) 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 ;
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne;
- 4) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

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

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire. Le Pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 3, 4 et 5.

3.4.8.2 Critères de sélection

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

Capacité technique :

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit proposer ***deux experts différents*** disposant chacun des qualifications minimales suivantes. La personne proposée est celle qui sera affectée à l'exécution du présent marché.

Expert 1 : Expert en protection sociale et assurance publique de maladie avec expertise en stratégie numérique

1. **Formation académique :**
 - Diplôme d'études supérieures (Master ou Doctorat) en protection sociale, santé publique, économie de la santé, politiques publiques, gestion des systèmes de santé ou domaine connexe
 - Formation dans les technologies innovantes applicables aux systèmes de santé et spécifiquement dans des assurances maladie (systèmes d'information, télémédecine, m-santé, intelligence artificielle en santé)
2. **Expérience professionnelle :**
 - Minimum de 8 ans d'expérience dans la conception, la mise en œuvre ou l'évaluation de systèmes de protection sociale et d'assurance maladie publique
 - Au moins 5 ans d'expérience dans des projets impliquant la digitalisation des services de santé ou de protection sociale
 - Participation à au moins 3 projets internationaux, dans 2 pays différents d'Afrique de l'Ouest ou dans des pays aux contextes similaires, de transformation numérique dans le secteur de la protection sociale, spécifiquement les assurances de maladies

3. Langues :

- Maîtrise parfaite du français (écrit et oral)
- Connaissance de l'anglais professionnel

Expert 2 : Expert en systèmes d'information de santé, interopérabilité et sécurité des données

4. Formation académique :

- Diplôme d'études supérieures (licence minimum) en ingénierie informatique, systèmes d'information de santé, ou domaine connexe.
- Formation complémentaire en interopérabilité des systèmes d'information, sécurité des données, ou technologies de santé numérique.

5. Expérience professionnelle :

- Minimum de 8 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de systèmes d'information spécifiques aux assurances de maladie, incluant la gestion de données de santé à grande échelle.
- Minimum 3 ans d'expérience en interopérabilité des systèmes de gestion de données pour les assurances maladie, ainsi qu'en conformité avec les normes et standards internationaux (ex : HL7, FHIR ou équivalent).
- Minimum 5 ans d'expérience dans la sécurité des données et la conformité réglementaire dans les systèmes d'information des assurances de santé.
- Minimum 3 ans d'expérience en la maîtrise des technologies cloud et des architectures distribuées appliquées aux infrastructures d'assurances maladie.
- Minimum 3 ans d'expérience dans la mise en place d'infrastructures numériques dans des contextes de ressources limitées.

6. Langues :

- Maîtrise parfaite du français (écrit et oral).
- Connaissance de l'anglais professionnel.

La maîtrise de la langue est démontrée de l'une des manières suivantes : (i) la langue est la langue des études supérieures et/ou (ii) une expérience de travail d'au moins 5 ans dans un environnement professionnel francophone ou arabe et/ou (iii) un certificat/diplôme d'un organisme de formation en langue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la maîtrise de la langue via un entretien (téléphone ou autre moyen à distance).

Documents à remettre pour l'évaluation des critères de capacité technique, le soumissionnaire remet pour le consultant proposé :

- Le C.V. détaillé ;
- Le diplôme ;

3.4.8.3 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.4.8.4 Critères d'attribution

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

- **Critère 1 : le prix total – 40%**

Pour l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire remet le formulaire d'offre de prix complété et signé.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant la cotation la plus élevée. Le montant pris en compte pour la comparaison des offres et le montant total de l'offre.

- **Critère 2 : Méthodologie – 60%**

Le soumissionnaire présentera une note méthodologique (10 pages A4 maximum).

Cette note contiendra au minimum les éléments suivants :

- La compréhension des termes de référence (y compris d'éventuels éléments critiques) et la stratégie proposée pour leur mise en œuvre – **20 %** ;
- La démarche méthodologique, les activités principales y inclus un chronogramme prévisionnel, le nombre de jours de travail à domicile et sur le terrain pour chaque expertise, la répartition des tâches et responsabilités entre les experts et les outils spécifiques en rapport aux différentes tâches décrites dans les termes de référence – **40 %**.

3.4.8.5 Cotation finale

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

3.4.8.6 Attribution du marché

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

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

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

3.4.9 Conclusion du contrat

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La fonctionnaire dirigeante de ce marché sera communiqué dans la lettre de notification du marché.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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.

4.5 Cautionnement

Si le montant du marché est inférieur à 50.000 € htva, aucun cautionnement ne sera requis.

En revanche, si le montant du marché est supérieur à 50.000 € htva, 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 autre pays que la Belgique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

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

- 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.

4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.7.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.7.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant

l'exécution (art. 38/12)

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

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

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

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

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

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

4.7.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.7.5 Clauses de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise de Covid 19

Si pour des raisons liées à la pandémie COVID 19, les prestations telles prévues dans les présents termes de références les éléments suivants pourront faire l'objet de modification : les modalités des prestations pourront être revues et un appui à distance pourra être envisagé, le délai d'exécution pourra être suspendu pendant la durée où les prestations seraient impossibles, le délai d'exécution des prestations pourrait être allongé.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.7.6 Clauses de réexamen (art.38) : prolongation du délai d'exécution

Si les prestations objets de ce marché prennent du retard et que le retard est indépendant de la diligence de l'adjudicataire du présent marché, le délai d'exécution pourra être revu et sera adapté au nouveau planning. L'adjudicataire devra alors introduire après du pouvoir adjudicateur une demande écrite de prolongation du délai d'exécution.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.8 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.8.1 Délais et clauses (art. 147)

Le délai d'exécution court à compter de la notification du marché et prend fin 10 mois après la notification.

Le délai d'exécution est suspendu durant les périodes nécessaires à la validation des livrables.

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- En Mauritanie : à Nouakchott /terrain;
- Au domicile ou bureau du prestataire.

Le lieu principal d'exécution sera en Mauritanie, dans la capitale Nouakchott, où sont situés le siège central de la CNASS ainsi que les différents ministères nationaux. Toutefois, pour les besoins de la collecte de données et afin de rencontrer les institutions déconcentrées, la consultance pourrait être amenée à se déplacer vers les régions couvertes par le CNASS dans l'intérieur du pays. Ces déplacements pourront permettre d'assurer une prise en compte exhaustive des réalités locales et d'adapter les recommandations de la mission aux spécificités territoriales

Il est à noter que pendant la phase de collecte de données et de validation et présentation final des documents clés, la présence physique sur le terrain sera obligatoire. Les rencontres avec les institutions locales et les parties prenantes nécessitent une interaction directe sur place. Une fois cette phase terminée, il sera possible de travailler à distance, selon les nécessités du projet.

4.9 Modalités en matière de sécurité

1. Le contractant est responsable des mesures de sécurité de son personnel.

Le contractant met en place pour son personnel des mesures de sécurité proportionnelles au danger physique auquel il pourrait être exposé dans le pays où il travaille. Le contractant est tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel est exposé son personnel et de tenir Enabel informée de la situation. Si Enabel ou le contractant prend connaissance d'une menace imminente pour la vie ou la santé de l'un ou l'autre des membres du personnel du contractant, ce dernier prend immédiatement des mesures d'urgence en vue de mettre en sécurité les personnes concernées. Si le contractant prend de telles mesures, il en informe immédiatement Enabel.

De plus, Enabel recommande fortement au contractant de s'aligner sur les mesures de sécurité de Enabel (ci-jointes), en particulier dans les zones rouges.

2. Selon les règles en vigueur en Mauritanie, la prise en charge de l'escorte en zone rouge est assurée par l'Etat.

3. ENABEL facilitera la prise de contact avec les autorités militaires en charge d'organiser les escortes et la prise d'information avant l'organisation des missions.

4. Résiliation anticipée - Cas de force majeure en cas de dégradation de la situation sécuritaire
Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché, sous réserve des présentes dispositions, en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'adjudicataire.

Le cas de résiliation du présent article concerne également les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue après la date de notification de l'attribution du marché.

Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution du marché est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, par écrit, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire par le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire continue à exécuter le marché dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter.

Si un cas de force majeure s'est produit, chaque partie a le droit de donner à l'autre un

préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié.

Dans ce cas, conformément à l'article 63 des RGE, le pouvoir adjudicateur prévoit la liquidation du marché dans l'état où il se trouve, en tenant compte après réception de la valeur des services effectués, à l'exclusion de dommages et intérêts.

4.10 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

comme une reconnaissance des faits constatés.

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

4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

4.13 Fin du marché

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

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

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

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

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

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire original) à l'adresse suivante

A l'attention du fonctionnaire dirigeant du marché

ENABEL, Agence Belge de développement

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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.

La facture doit être libellée en Euro/Mru.

Le paiement s'effectuera de la manière suivante :

1. Premier paiement :

- **Montant : 20%**. Ce paiement comprend la soumission et validation de l'ensemble des livrables préparatoires :
 - *Note de cadrage / Note méthodologie*
 - *Mapping des parties prenantes*
 - *Note d'analyse de la revue documentaire des données primaires et secondaires*
 - *Note d'avancement mensuelle (fin mois 1)*

2. Deuxième paiement (mi-parcours) :

- **Montant : 30%** du montant total, après la soumission et validation des livrables de mi-parcours :
 - *TDR de l'atelier*
 - *Rapport de capitalisation des ateliers, réunion unilatérale et mission terrain*
 - *Document stratégie santé digitale-CNASS*
 - *Rapport mi-parcours*
 - *Notes d'avancement mensuelle (des mois 2 et 3)*

3. Troisième paiement (avant la phase finale) :

- **Montant : 30%** du montant total, après la soumission et validation des livrables avant la phase finale :
 - *Document du Plan d'action de la stratégie santé digitale-CNASS*
 - *Notes d'avancement mensuelle (mois 4)*

4. Quatrième paiement (final) :

- **Montant : 20%** du montant total, après la soumission et validation des livrables finaux :
 - *Rapport final de consultance et CRD final d'atelier de présentation et validation*
 - *Rapport exécutif*

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après

réception de chaque prestation de services faisant l'objet d'une tranche de paiement.

4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte de l'intervention

1.1.1 Contexte Générale

La Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée (SCAPP) 2016-2030 représente le plan de développement national de la Mauritanie, visant à promouvoir une croissance économique durable et inclusive tout en réduisant la pauvreté et les inégalités. Cette stratégie s'aligne sur les objectifs de développement durable (ODD) et ambitionne de faire de la Mauritanie un pays émergent d'ici 2030. Ses principaux leviers stratégiques sont: une 1) Croissance économique durable et inclusive, 2) l'Amélioration de la gouvernance, 3) le Développement du capital humain, 4) l'Environnement et résilience face aux changements climatiques, 5) l'Inclusion social/genre et 6), la Réduction de la pauvreté et des inégalités en prévoient, des programmes de protection sociale, l'amélioration des services de base (santé, éducation, eau potable) et des actions spécifiques pour soutenir les populations vulnérables.

Les orientations nationales en matière de Santé en Mauritanie, guidée par l'esprit de le SCAPP et de la constitution du pays qui défend le droit du citoyen au bien-être socio-économique, sont basée dedans la Politique National de santé (PNS) à l'horizon 2030, et qui vise à offrir aux mauritaniens un accès universel aux services essentiels de santé de qualité, et une protection contre les risques financiers liés à la maladie, sans aucune forme d'exclusion ou de discrimination.

Son objectif est d'améliorer durablement l'état de santé des populations visant notamment l'accélération de la réduction de la mortalité maternelle, néonatale et infanto-juvénile, ainsi qu'à prévenir et contrôler les maladies transmissibles et non transmissibles. Pour atteindre ces objectifs ambitieux, la Mauritanie en mettant l'accent sur le renforcement du leadership et de la gouvernance sanitaire pour une gestion efficace et efficiente des ressources, a développé le Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) 2022-2030, articulé autour de quatre programmes prioritaires :

- Programme 1 : Accélération de la réduction de la mortalité maternelle, néonatale et infanto-juvénile.
- Programme 2 : Renforcement de la lutte contre les maladies.
- Programme 3 : Sécurité sanitaire et préparation aux urgences de santé publique.
- Programme 4 : Renforcement des piliers du système de santé pour atteindre la Couverture Sanitaire Universelle.

Ces programmes visent à mettre en œuvre la Politique Nationale de Santé en intégrant les technologies numériques pour améliorer l'accès, l'efficacité et la qualité des services de santé à travers le pays. En alignant le Plan Stratégique pour la Transformation Numérique du Système de Santé avec cette vision, la Mauritanie vise à utiliser les innovations numériques pour renforcer son système de santé et atteindre les objectifs de développement durable. Dans ce contexte, la Mauritanie s'engage résolument dans une transformation numérique ambitieuse à travers son Agenda Numérique 2022-2025, plaçant le secteur de la santé parmi ses priorités stratégiques. Sous l'égide du ministère de la Transformation Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration (MTNIMA), cet agenda a pour but, développer des solutions numériques pour améliorer durablement la santé de chaque citoyen de manière universelle et équitable. L'Agence du Numérique de l'État (AN-ETAT), placée sous la tutelle fonctionnelle de la MTNIMA, a été créée pour opérationnaliser ces politiques numériques et soutenir les objectifs stratégiques nationaux.

Pour concrétiser ces ambitions, l'Agenda Numérique établit des objectifs spécifiques pour le secteur de la santé, visant notamment à augmenter l'utilisation des outils numériques dans les établissements médicaux de 38% en 2021 à 90% d'ici 2025.

En octobre 2021, le ministère de la Santé a institué la Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Traduction (DIDT) pour piloter la digitalisation du secteur. Cette direction joue un rôle crucial en développant une stratégie e-santé 2024-2030, transversale, actuellement en cours de validation, essentielle pour le Système National d'Information Sanitaire (SNIS) et le Programme National de Télémedecine.

Le cadre juridique s'est renforcé avec la création du Haut Conseil du Numérique (HCN) en février 2020, et l'adoption de lois sur la protection des données, les transactions électroniques et la lutte contre la cybercriminalité. Ce Conseil constitue un cadre de gouvernance chargé de fournir des recommandations au gouvernement et de piloter la mise en œuvre de la stratégie numérique nationale.

La cybersécurité demeure une priorité avec l'adhésion au projet OCWAR-C et la création du Centre national de veille, d'alerte et de réponse aux incidents informatiques (CERT/CSIRT), renforcés par une Stratégie nationale de sécurité numérique.

Les infrastructures numériques ont été étendues grâce au projet WARCIP-Mauritanie, qui a augmenté le réseau national de fibre optique de 2300 km à 4000 km en 2021. Le Réseau d'Information Administratif et Documentaire (RIAD) ainsi que le datacenter national renforcent la connectivité Internet et la sécurité des données.

Mais malgré ces progrès, la Mauritanie fait face à plusieurs défis majeurs dans le domaine de la santé numérique, chacun présentant des obstacles significatifs à surmonter pour une transformation efficace du secteur. En termes de gouvernance et de leadership, il existe un besoin pressant de renforcer les mécanismes de coordination et de communication entre les différentes parties prenantes du système de santé et numérique, actuellement entravées par l'absence de directives claires et d'une structure de gouvernance robuste.

Le cadre réglementaire et la sécurité des systèmes d'information de santé représentent un autre défi, bien que des progrès aient été réalisés dans l'élaboration de réglementations adaptées, leur mise en œuvre reste inégale et souvent insuffisante pour garantir la protection des données médicales sensibles. La sécurité des systèmes informatiques et la confidentialité des informations médicales demeurent des préoccupations, nécessitant des investissements supplémentaires et une vigilance accrue.

En ce qui concerne les infrastructures, bien que des initiatives aient été lancées pour améliorer la connectivité et les capacités informatiques, les progrès sont concentrés principalement dans les zones urbaines, laissant les régions rurales et éloignées avec un accès limité aux services de santé numériques. Cette disparité accentue les inégalités d'accès et compromet l'objectif d'une couverture sanitaire universelle.

L'interopérabilité des systèmes de santé constitue un autre obstacle significatif. Les divers systèmes informatiques utilisés par les établissements de santé ne sont pas toujours interopérables entre eux, ce qui entrave la transmission fluide des informations médicales essentielles entre les différents acteurs du système de santé. Une harmonisation et une normalisation des plateformes numériques sont indispensables pour améliorer la coordination des soins et optimiser l'utilisation des ressources.

Les partenariats et les financements jouent un rôle crucial dans la promotion de la santé numérique en Mauritanie. Bien que des collaborations internationales et des initiatives de financement aient été mobilisées, il reste essentiel de renforcer ces partenariats et de diversifier les sources de financement pour soutenir durablement les initiatives de santé numérique à long terme.

Enfin, le renforcement des compétences et la conduite du changement sont essentiels pour garantir une adoption efficace et généralisée des technologies de santé numérique. La formation continue du personnel de santé et l'alphabétisation numérique de la population sont nécessaires pour maximiser les avantages des innovations technologiques dans le domaine de la santé. Des programmes structurés visant à développer les compétences numériques et à promouvoir une culture du changement sont indispensables pour surmonter la résistance au changement et assurer le succès des initiatives de santé numérique en Mauritanie.

1.1.2 Contexte de la demande

La stratégie mondiale de santé numérique, approuvée par les Nations Unies, revêt une importance cruciale pour sa mise en œuvre effective. En Mauritanie, l'alignement du Plan Stratégique pour la Transformation Numérique du Système de Santé avec cette vision internationale est essentiel. Cette stratégie mondiale vise à renforcer le bien-être mondial grâce à des solutions numériques centrées sur la personne, visant à prévenir et gérer les épidémies et pandémies en les intégrant dans les systèmes nationaux de santé. Les objectifs incluent la collaboration mondiale, le transfert de connaissances, la mise en œuvre de stratégies nationales et le renforcement de la gouvernance.

La Mauritanie s'engage activement à atteindre les Objectifs de Développement Durable (ODD) en utilisant la santé numérique pour améliorer la santé publique, établir une infrastructure numérique résiliente et promouvoir l'innovation. Cette stratégie répond particulièrement aux ODD 3, 5, 8, 9, 10, 13 et 17, visant à améliorer la santé et le bien-être de la population.

Malgré des défis importants, l'état de santé en Mauritanie montre des signes d'amélioration. Entre 2009 et 2019, bien que la mortalité due aux maladies contagieuses ait globalement diminué, le paludisme reste un problème majeur, représentant 40% des décès et ayant quadruplé sur cette période. Les maladies non transmissibles, telles que les maladies cardiovasculaires, le diabète et les cancers, augmentent en raison de l'urbanisation et de l'obésité. Les défis incluent également la tuberculose, le VIH/SIDA et une forte prévalence de l'hépatite B chez les femmes enceintes. La Mauritanie fait face à une pénurie et une mauvaise répartition du personnel de santé, particulièrement en dehors de Nouakchott. Malgré cela, des progrès notables ont été réalisés avec une augmentation de l'espérance de vie à 62 ans en 2022 et une réduction significative de la mortalité maternelle et infantile. Toutefois, ces taux de mortalité restent élevés, soulignant la nécessité d'améliorer les systèmes de soins de santé.

Le système de santé en Mauritanie repose sur une structure complexe et diversifiée de financement, incluant des mécanismes de protection social tels que la CNAM, la CNASS et le programme Taazoor, ainsi que des initiatives internationales garantissant la gratuité de certains traitements essentiels. Entre 2021 et 2023, malgré une croissance économique et des efforts pour augmenter les ressources allouées au secteur de la santé, les budgets restent en deçà de l'objectif d'Abuja de 15% du budget total. En 2022, la Mauritanie a connu une croissance économique significative, mais les ménages restent les principaux financeurs, créant des défis de financement et une insuffisance globale des fonds. La nécessité de réformer le modèle économique des établissements publics pour améliorer la qualité des soins est soulignée, ainsi que l'importance de surmonter les obstacles pour assurer un accès universel à des services de santé de qualité, en particulier pour les populations vulnérables.

Les Institutions de Protection Sociale en Mauritanie, à travers leur expérience dans le domaine du numérique en santé, jouent un rôle central. La Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM), établie il y a plus d'une décennie, couvre actuellement 12% de la population mauritanienne, en mettant l'accent sur les fonctionnaires. La CNAM a évolué vers une gestion numérique avancée, favorisant une communication transparente et des

échanges sécurisés avec divers établissements de santé, contribuant ainsi à l'optimisation des processus et à la facilitation de l'accès aux services de santé.

La Caisse Nationale de Solidarité en Santé (CNASS), en tant qu'institution plus récente, joue un rôle crucial en offrant des régimes forfaitaires volontaires aux Mauritanien(ne)s du secteur informel, aux réfugiés et aux résidents en règle. Avec un objectif ambitieux de couvrir plus de 70% de la population d'ici 2027, la CNASS gère l'adhésion des citoyens de manière numérique, facilitant ainsi la gestion des différentes prestations offertes au niveau des structures de santé. Cette approche favorise l'échange de données avec les institutions de santé et s'appuie sur les registres nationaux des populations et des titres sécurisés.

Actuellement, une grande partie de cette population ne bénéficie pas encore d'un régime d'assurance maladie, ce qui les expose à une précarité financière et à des difficultés d'accès aux soins de santé. Fort de ce constat, à travers le projet élargi du président, l'État s'est engagé à mettre en place une assurance maladie universelle destinée à couvrir les populations du secteur informel et les ménages indigents. C'est ainsi que la CNASS a été créée le 08 juin 2022 pour mettre en place un système social d'assurance maladie volontaire, avec un démarrage des prestations le 13 novembre 2023. L'objectif de la CNASS est de permettre aux populations cibles d'accéder à des soins de santé de qualité moyennant une faible participation financière.

Pour ce faire, l'État prend en charge plus de 65% du montant total de la cotisation de chaque assuré, dans le but de lever les barrières financières et de réduire les inégalités d'accès aux soins de santé. Le régime d'assurance maladie géré par la CNASS contribuera ainsi au bien-être et à la productivité des populations en leur assurant une meilleure qualité de vie. La CNASS, établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie administrative et financière, a comment principales missions le renforcement du financement de la santé, la contractualisation avec les prestataires de soins pour atteindre les objectifs fixés, la garantie de l'accessibilité financière effective aux soins de santé pour ses adhérents, la promotion de la culture de solidarité et de prévoyance sociale, ainsi que le recouvrement des cotisations des adhérents et la mobilisation des ressources financières nécessaires.

Dans ce contexte, visant à améliorer la qualité et l'accès aux services de santé ainsi qu'à renforcer les systèmes de protection sociale pour faciliter leur expansion et garantir la couverture santé des citoyens, la CNASS en collaboration avec Enabel à travers le Projet AI PASS financé par l'Union européenne, lance cette passation de marché pour l'identification d'un bureau de consultation expert dans le domaine de la digitalisation des services de protection social, afin de soutenir la CNASS dans la définition plus précise des interventions des prochaines années. Cela inclut l'élaboration d'une stratégie spécifique en digitalisation pour l'assurance maladie volontaire ainsi que la mise en place d'un plan d'action d'ici 2030.

1.2 Identification des besoins

La Caisse Nationale d'Assurance Maladie en Solidarité en Santé (CNASS) de la Mauritanie cherche à renforcer ses capacités numériques pour améliorer la gestion des services de santé pour ses assurés. Actuellement, la CNASS fait face à plusieurs défis, notamment la nécessité d'améliorer l'efficacité administrative, l'affiliation de son public cible sur tout le territoire national en gérant son cycle de vie d'adhésion à la CNASS, d'optimiser la gestion des données médicales, et de faciliter l'accès aux soins à travers le pays. L'introduction d'une stratégie digitale adaptée aux besoins spécifiques de la CNASS est essentielle pour moderniser ses opérations, assurer une meilleure coordination entre les prestataires de soins de santé, et garantir une expérience optimale pour les bénéficiaires de ses services. La consultation vise à identifier de manière approfondie ces besoins spécifiques, proposant des solutions innovantes et durables qui répondent aux

exigences réglementaires et aux standards internationaux de sécurité des données, tout en soutenant la vision stratégique de la CNASS pour une couverture santé efficace et inclusive à travers le pays.

2 Détails de la consultance

2.1 Objectif principal et spécifiques de la consultance

L'objectif général de cette consultance est de développer une stratégie digitale et un plan d'action pour la Caisse Nationale d'Assurance en Solidarité en Santé (CNASS) pour la période 2025-2030, afin d'améliorer la prise en charge des bénéficiaires, d'optimiser les processus internes et d'assurer une gestion plus efficace et transparente des services de santé offerts. Ce projet sera réalisé en étroite collaboration avec les équipes de la CNASS et Enabel à travers l'AI PASS (Projet d'Appui au Système de Santé), qui s'engage depuis cinq ans aux côtés du Ministère de la Santé afin de renforcer le système de santé du pays. Les domaines prioritaires incluent l'amélioration de l'offre de soins, le développement de la demande via l'assurance maladie pour le secteur informel, l'amélioration de l'accès et de la disponibilité des médicaments, la formation des ressources humaines et l'optimisation de la gestion par la digitalisation. La bonne gouvernance transversale est assurée à travers un ancrage opérationnel et institutionnel. Les objectifs spécifiques de la consultance sont :

- Évaluer les besoins actuels en matière de digitalisation de la CNASS en identifiant les lacunes et les opportunités pour la digitalisation de l'assurance, afin de répondre efficacement aux exigences de la CNASS en ligne avec les politiques publique et la stratégie e-santé nationale en cours de validation.
- Etudier l'existant et analyser les mécanismes de fonctionnement et maintenance des systèmes informatique utilisées par CNASS.
- Évaluer les mécanismes de l'interopérabilité de CNASSi (Software utilisé par la CNASS) avec d'autres systèmes de santé et applications numériques utilisés en Mauritanie, afin d'assurer une intégration efficace des données. (Registre social, SIS...etc)
- Élaborer une stratégie global digitale adaptée aux objectifs de l'assurance maladie publique volontaire, qui aligne les initiatives digitales avec les objectifs stratégiques de la CNASS.
- Développer un plan d'action concret et opérationnel détaillé, pour la mise en œuvre de la stratégie digitale, avec des étapes précises, des ressources nécessaires, et des indicateurs de performance pour assurer une mise en œuvre réussie.

2.2 Méthodologie

L'approche méthodologique se basera sur une analyse participative, impliquant les parties prenantes clés de la CNASS, pour garantir que la stratégie et le plan d'action répondent aux besoins spécifiques de l'organisation.

Le bureau de consultants travaillera en étroite collaboration avec la CNASS et l'équipe d'Enabel, pour mettre en place la première étape, que consiste à établir un cadre de travail solide. Cela inclut l'élaboration d'une liste pour l'identification des institutions pertinentes et des parties prenantes clés, la création d'un groupe de travail interne pour coordonner les efforts et la mise en place d'un comité de pilotage pour superviser et guider le projet avec une définition claire des rôles et les responsabilités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre. Établir des mécanismes de rapport réguliers pour informer toutes les parties prenantes des progrès et des défis rencontrés. Ces structures permettront de garantir une gouvernance efficace et une collaboration optimale tout au long du processus d'élaboration de la stratégie de e-santé. Les résultats

seront communiqués régulièrement pour le bureau de consultance selon un calendrier défini, avec une attention particulière à la coordination et à l'efficacité.

Le bureau de consultants envisage l'investissement d'une équipe de 2 consultants capable d'apporter leur expertise dans le domaine de la santé digitale tant dans la méthodologie de mise en place de telle stratégie et du Plan d'action mais également dans les compétences techniques requises à la bonne compréhension de l'écosystème et des parties prenantes. Le travail devra bénéficier des expériences internationales des consultants afin d'instaurer les meilleures pratiques, outils, méthodologies implémentées à l'étranger et dans la subrégion.

Pour élaborer une stratégie de digitalisation pour la CNASS, les consultants devraient utiliser diverses techniques et outils méthodologiques. Cela inclut la revue documentaire, les entretiens et consultations avec les parties prenantes, les questionnaires et enquêtes, l'analyse SWOT, les ateliers de co-création, le benchmarking, la cartographie des processus, et l'analyse des besoins en technologies. De plus, des outils de gestion de projet (comme Microsoft Project ou Trello), des outils de collaboration en ligne (tels que Microsoft Teams), des outils d'analyse de données (comme Excel ou Power BI), et des outils de gestion documentaire sont indispensables. L'approche doit également intégrer des méthodes de planification stratégique, des évaluations d'impact, et des mécanismes de suivi et d'évaluation pour garantir l'efficacité et la durabilité de la stratégie.

Les points focaux basés en Mauritanie tant de l'équipe d'Enabel que de la CNASS guideront la consultance. Ces orientations comprendront des réunions de lancement au début et de définition de la note de cadrage indicatif de la consultation et des contacts fréquents sur une base hebdomadaire. Les réunions permettront un suivi et un soutien continus de la part du bureau de consultant et des points focaux du projet sur les tâches et activités requises.

Les résultats seront communiqués régulièrement selon le calendrier et la note de cadrage validé préalablement. Le bureau de consultants est tenu de communiquer dès que possible aux points focaux lorsqu'une tâche ou un résultat doit être retardé.

Le bureau de consultance devra assurer et intégrer la dimension genre dans tout le processus de collecte des données en plus que dans le document de stratégie de numérisation de la CNASS et Plan d'action. Le bureau de consultance va veiller à ce que les femmes soient représentées de manière équitable dans l'équipe de consultants et dans les comités de pilotage qui sera mise en place. Aussi va assurer la consultation des parties prenantes pour recueillir leurs points de vue et besoins spécifiques. Si nécessaire, organiser des groupes de discussion et des entretiens spécifiques pour les femmes afin d'assurer qu'elles aient une plateforme pour s'exprimer.

Aussi le bureau de consultance assurera une analyse des besoins spécifiques des femmes dans le cadre de l'assurance maladie et de la numérisation et identifiera les obstacles spécifiques que les femmes peuvent rencontrer dans l'accès aux services numériques. Toutefois dans la matrice de suivi et évaluation, l'inclusion des indicateurs de performance spécifiques pour mesurer l'intégration du genre dans le projet seront tenu en compte.

2.2.1 Tâches à accomplir par l'équipe de consultants

La méthodologie pour l'élaboration de la stratégie numérique 2025-2030 de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie en Solidarité (CNASS) en Mauritanie devra être rigoureuse, participative et axée sur des résultats mesurables. Le bureau de consultants sélectionné devra suivre une approche systématique et inclusive, prenant en compte les spécificités d'une caisse publique volontaire dans le contexte mauritanien. La méthodologie devra comprendre les étapes suivantes ci-dessous, et prévoir au moins deux missions de travail sur le lieu d'exécution, pour recueillir des données, observer les

pratiques actuelles et présenter les documents élaborés, contribuant ainsi à l'objectif global de la consultation.

1. Analyse Préliminaire et Diagnostic de la Situation Actuelle

- Revue documentaire
 - Collecter et analyser tous les documents stratégiques existants de la CNASS et du pays en termes de numérisation : les rapports et TDR d'activités, les études, le Plan d'action annuel de la CNASS en numérisation et les évaluations réalisées, etc.
 - Comparer les initiatives similaires dans d'autres pays pour identifier les meilleures pratiques et les leçons apprises (Benchmarking).
- Analyse des parties prenantes
 - Identification de toutes les parties prenantes y compris les bénéficiaires, les prestataires de services de santé, les agences gouvernementales, les ONG, et les partenaires technique et financier (PTF).
 - Mener des entretiens et des consultations avec les parties prenantes pour recueillir leurs perspectives, besoins et attentes.
- Évaluation des infrastructures et capacités numériques
 - Auditer et/ou évaluer les infrastructures numériques actuelles de la CNASS, y compris les systèmes informatiques, les bases de données, les réseaux de communication, etc.
 - Analyser les capacités organisationnelles de la CNASS en examinant les compétences et les ressources humaines disponibles pour la mise en œuvre de la stratégie numérique au sein de la CNASS.

2. Définition des Objectifs et lignes Stratégiques

- Alignement avec les politiques nationales et internationales
 - Assurer que la stratégie numérique s'aligne et soit conforme avec les objectifs nationaux de santé, les politiques publiques y compris le Plan National de Développement sanitaire (PNDS 2024-2030), l'agenda numérique de l'état et la stratégie e-santé en cours de validation, ainsi que les cadres réglementaires en vigueur.
 - Intégrer les objectifs pertinents des ODD pour garantir une contribution positive au développement global du pays en lignes avec les documents programmatiques existants.
- Établissement des objectifs spécifiques et des indicateurs de performance
 - Définir des objectifs clairs et mesurables SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels) pour la transformation numérique de la CNASS en tenant en compte les objectifs de la stratégie e-santé national et l'agenda numérique de l'état.
 - Développer tout le processus de suivi et évaluation avec des indicateurs de performance clés (KPI), pour suivre et évaluer les progrès de la mise en œuvre de la stratégie de numérisation de la CNASS en lignes aussi avec la stratégie e-santé national et le PNDS.

3. Elaboration du document de stratégie numérique de la CNASS

- Contenu et structure du document
 - Rédiger un document de stratégie numérique structuré et détaillé qui inclut la vision, mission, et des valeurs pour la transformation numérique de la CNASS.
 - Inclure des analyses contextuelles, des objectifs stratégiques, les axes stratégiques les domaines d'intervention pour l'implémentation, des mécanismes de gouvernance et des indicateurs de performance.

- Proposer des recommandations claires et pragmatiques pour chaque aspect de la transformation numérique.
- Validation et approbation
 - Présenter dans un atelier, le document aux parties prenantes internes et externes pour validation et obtenir leurs retours.
 - Organiser des ateliers de validation avec les principaux acteurs pour s'assurer de l'adhésion et de l'alignement sur les objectifs stratégiques définis.
 - Intégrer les commentaires et les suggestions des parties prenantes pour finaliser le document de stratégie.
- 4. Élaboration du Plan d'Action
 - Développement des initiatives et des projets prioritaires
 - Identifier et proposer des initiatives numériques spécifiques qui répondent aux besoins identifiés et aux objectifs stratégiques de numérisation de la CNASS
 - Classer les initiatives par ordre de priorité en fonction de leur impact potentiel et de leur faisabilité.
 - Planification des ressources
 - Détailler les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires pour chaque initiative en ligne avec l'analyse effectuée préalablement (section Analyse Préliminaire et Diagnostic de la Situation Actuelle). Pour la partie RH, cette planification devra assurer l'inclusion des capacités organisationnelles et les ressources humaines disponibles, pour la mise en œuvre de la stratégie numérique au sein de la CNASS.
 - Établir un calendrier précis pour la mise en œuvre des initiatives, avec des jalons et des échéances claires.
 - Gestion des risques
 - Identifier les risques potentiels associés à la mise en œuvre de la stratégie numérique, ainsi que le développement d'un plan de mitigation.

En ce qui concerne la gestion transversale des Partenariats et Financements, le bureau de consultation adoptera une approche collaborative visant à identifier et mobiliser les partenaires nationaux et internationaux, y compris les organisations de la société civile, les agences de développement et le secteur privé, afin de créer des synergies avec d'autres initiatives et projets en cours pour maximiser l'impact de la stratégie numérique. Cela inclut également l'identification des sources de financement potentielles, telles que les fonds publics, les donateurs internationaux et les partenariats public-privé pour l'investissement dans la numérisation de la CNASS.

2.3 Durée de la prestation de service

La prestation s'étendra sur une durée totale de 50 jours, répartis sur une période de 8 mois. Il est entendu que si les travaux sont finalisés avant l'échéance, cela sera favorablement accueilli.

2.4 Livrables de la Prestation de service

D'après la méthodologie décrite ci-dessus, les livrables attendus sont les suivants :

1. Documents de cadrage et de méthodologie

- Note de cadrage : Cette note fournira un aperçu du projet, de ses objectifs, de sa portée. La note de cadrage inclut une note qui décrira en détail la méthodologie

- qui sera utilisée pour mener à bien le projet, y compris les techniques de collecte de données, les outils d'analyse, les processus de consultation et le plan de travail.
- Mapping des parties prenantes : Ce document identifiera toutes les parties prenantes clés dans le milieu de la digitalisation en relation avec la CNASS. Il décrira leurs rôles et responsabilités, projets et initiatives mis en œuvre, ainsi que les contacts et les responsables afin de déterminer les connexions et les systèmes pouvant être intégrés avec la CNASS. Il s'agira de recenser toutes les organisations, directions, systèmes et autres entités qui pourraient être liés à une assurance maladie publique.
 - Note d'analyse de la revue documentaire des données primaire et secondaire : Cette note synthétisera les informations recueillies à partir des documents existants de la CNASS, du pays et d'autres sources pertinentes. Il inclura une analyse des initiatives similaires dans d'autres pays, des études...etc.

2. Rapports d'activités et d'ateliers

- TDR pour les ateliers et missions prévus dans le cadre de la consultance que décrira la méthodologie qui sera utilisée pour animer les ateliers de consultation, y compris les objectifs, les participants attendus, le format et les résultats attendus, etc.
- Rapports des ateliers et rapports des missions finaux que documentera les activités, résultats des ateliers et des missions terrains de consultation, y compris les discussions, les conclusions et les recommandations.
- Notes d'avancement mensuelles (bulletin d'information sur le projet). Ces notes mensuelles offriront une vue d'ensemble des progrès réalisés, des défis surmontés et des actions futures prévues. Chaque mise à jour inclura : le progrès, les défis et les prochaines étapes. Un format clair et uniforme sera conçu pour garantir une lecture rapide et fluide. Ces bulletins seront envoyés à la cellule stratégique de l'organe de gouvernance de la Stratégie e-santé, à la Direction générale du CNASS et au Secrétariat général du Ministère de la Santé.

3. Rapports de synthèse et de recommandations

- Rapport à mi-parcours : Ce rapport fournira une évaluation de l'avancement du projet à mi-parcours par rapport à la note de cadrage validée au préalable, identifiera les défis et les opportunités, et proposera des ajustements à la méthodologie ou au plan de travail si nécessaire. Ce rapport comportera entre 6 et 10 pages maximum.
- Rapport final de consultance : Ce rapport synthétisera le déroulement de la prestation de service, les défis et opportunités rencontrés pendant le processus, les résultats de l'ensemble du projet, ainsi que les conclusions et recommandations finales. Ce rapport comportera entre 6 et 10 pages maximum.
- Rapport exécutif provisoire et final : Ce rapport résumera de manière concise la stratégie et le plan d'action pour la digitalisation de la CNASS. Contrairement aux rapports intermédiaire et final de la consultance, qui détaillent le déroulement de la prestation, les défis rencontrés, les opportunités, les blocages et les menaces, le rapport exécutif se concentrera sur la synthèse des documents de stratégie et du plan d'action. Il offrira une vue d'ensemble claire et condensée des principaux résultats, permettant une compréhension rapide des enjeux et des actions clés. Ce rapport comportera entre 6 et 8 pages maximum.

4. Documents stratégiques et opérationnels

- Stratégie provisoire et finale. Ce document décrira la vision, la mission, les valeurs, les analyses contextuelles, les objectifs stratégiques, les axes stratégiques, les domaines d'intervention, les mécanismes de gouvernance et le système de suivi et évaluation avec des indicateurs de performance de la transformation numérique de la CNASS. Il proposera également des recommandations claires et pragmatiques pour chaque aspect de la transformation numérique.
- Plan d'action provisoire et finale. Ce plan d'action détaillera les initiatives et projets spécifiques qui seront mis en œuvre pour atteindre les objectifs de la stratégie de numérisation. Il précisera les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes et établira un calendrier avec des jalons et des échéances claires. Aussi le document décrira l'architecture informatique cible, les applications et les systèmes nécessaires pour mettre en œuvre la stratégie de numérisation. Il inclura également un plan de mise en œuvre détaillé avec des jalons et des échéances clairement définis.

Il est important de noter que cette liste n'est pas exhaustive et que les livrables spécifiques peuvent varier en fonction des besoins et des exigences de la CNASS.

En plus de ces livrables, le bureau de consultants devra également présenter ses résultats régulièrement aux parties prenantes et répondre à leurs questions.

2.4.1 Produits attendus et échéances proposées

Livrables	Date limite
Note de cadrage/Note méthodologie	Mois 1
Mapping des parties prenantes	Mois 1
Note d'analyse de la revue documentaire des données primaire et secondaire	Mois 1-Début mois 2
Notes d'avancement mensuelle	Fin mois 1
TDR atelier partenaires	Mois 2
Rapport de capitalisation des ateliers, réunion unilatéral et mission terrain	Mois 2
Notes d'avancement mensuelle	Fin mois 2
Document stratégie e-santé-CNASS	Mois 2 et 3
Rapport mi-parcours	Fin mois 2-Début mois 3
Notes d'avancement mensuelle	Fin mois 3
Document du Plan d'action de la stratégie e-santé-CNASS	Mois 4
Notes d'avancement mensuelle	Fin mois 4
TDR atelier de presentation et validation	Mois 5
CRD final d'atelier de présentation et validation	Mois 5

Rapport final de consultance	Mois 5
Rapport exécutif	Mois 5

2.5 Plan de travail et hommes/jours proposés

Le plan de travail suivant est provisoire et devrait être adapté au début de la consultation. Toutefois, les résultats énumérés ci-dessus devraient être atteints dans les délais prévus.

Période de mission de 50 jours entendu en 8 mois.

Calendrier		Activités	Livrables		Jour s
Mois	Semaine		Outputs	Suivi et Reportin g	
Mois 1	Semaine 1	Réunion de lancement et planification avec la CNASS et l'équipe d'Enabel. Création du Comité de Pilotage.	Note de cadrage/Méthodologie et Circulaire Création du Comité de Pilotage	1er Rapport de suivi de la prestation et CRD de chaque réunion avec le Comité de Pilotage	1
Mois 1	Semaine 1	Envoie et Présentation de la Note de cadrage/Plan d'action et de la méthodologie détaillée au comité de Pilotage.			2
Mois 1	Semaine 2	Finalisation et validation de la Note de Cadrage et de la méthodologie. Présentation au Comité de Pilotage.			1
Mois 1	Semaine 2-3	Réunions initiales avec les principaux ministères et programmes (Santé, Finances, MTNIMA, CANAM, Taazour-Registre social...etc). Début de la cartographie des parties prenantes	Mapping des parties prenantes		2
Mois 1	Semaine 3	Finalisation de la cartographie des parties prenantes et envoi du document au comité de Pilotage pour validation			3
Mois 1	Semaine 4	Validation définitive du document de la cartographie des parties prenantes par le comité de Pilotage			1
Mois 2	Semaine 1	Examen documentaire. Analyse des données primaire et secondaires, présentation au comité de pilotage et validation du livrable.			Note d'analyse de la revue documentaire des données primaire et secondaire
Mois 2	Semaine 2	Planification d'un premier atelier de présentation et collecte des données. Préparation de la note/TDR de méthodologie de l'atelier	Note/TDR Méthodologie de l'atelier		2

Mois 2	Semaine 3-4	Ateliers thématiques. Réunions avec les fournisseurs de technologie et avec toutes les parties prenantes. 1. Présentation de la note de cadrage, du mapping des parties prenantes collecté préalablement et de la revue bibliographie. 2. Travail de groupe et organisation des réunions unilatéral pour la collecte des données pour l'élaboration de la stratégie e-santé-CNASS	Rapport de capitalisation des ateliers, réunion unilatéral et mission terrain		5
Mois 3	Semaine 1-2	Missions sur le terrain pour évaluer l'infrastructure existante (Nouakchott et une zone rurale)			4
Mois 3	Semaine 3-4	Poursuite des ateliers et des consultations. Analyse approfondie des résultats pour élaboration Stratégie e-santé-CNASS.		2eme Rapport de suivi de la prestation et CRD de chaque réunion avec le Comité de Pilotage	3
Mois 4	Semaine 1-2	Développement d'une stratégie. Soumission du draft de la stratégie e-santé- CNASS.			5
Mois 4	Semaine 3-4	Validation de la stratégie e-santé-CNASS	Document stratégie e-santé-CNASS		1
Mois 5	Semaine 1-2	Développement détaillé du Plan d'Action de la stratégie.			7
Mois 5	Semaine 3-4	Consultations sur le plan d'action avec les principaux ministères et avec les partenaires et le personnel de la CNASS (experts techniques)			3
Mois 6	Semaine 1	Soumission du 1er draft du Plan d'Action de la stratégie e-santé-CNASS.			1
Mois 6	Semaine 2	Validation du Plan d'action de la stratégie e-santé-CNASS	Document du Plan d'action de la stratégie e-santé-CNASS		2
Mois 6	Semaine 3	Présentation finale au CNASS et aux principales parties prenantes.	Note de suivi de l'Atelier		1
Mois 6	Semaine 4	Rédaction du rapport exécutif et Remise de tous les documents finaux	Rapport exécutif		3
Nombre Total de Jours					50

2.6 Résultats attendus de la consultance

La consultance pour le développement d'une stratégie digitale et d'un plan d'action pour la Caisse Nationale d'Assurance en Solidarité en Santé (CNASS) pour la période 2025-2030 devrait permettre d'atteindre les résultats clés suivants :

- Diagnostic exhaustif de l'état de la digitalisation actuelle de la CNASS. Une analyse approfondie des systèmes informatiques actuels et des mécanismes opérationnels de maintenance de la CNASS pour identifier les domaines nécessitant une amélioration et une modernisation. Celle-ci va permettre de cerner les besoins de digitalisation, ainsi que de repérer les lacunes et les opportunités spécifiques pour la transformation numérique des services d'assurance maladie.
- Évaluation de l'interopérabilité entre le système CNASSi et d'autres systèmes de santé et applications digitales en Mauritanie, assurant une intégration efficace des données avec le Registre Social, le Système d'Information de Santé (SIS), entre autres.
- Élaboration d'une stratégie digitale alignée avec les objectifs stratégiques de la CNASS en matière d'assurance santé publique et volontaire, alignant les initiatives digitales avec les objectifs stratégiques de l'organisation et renforçant la capacité de la CNASS à répondre aux besoins des bénéficiaires.
- Plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre de la stratégie digitale incluant des étapes précises, les ressources nécessaires et un système d'indicateurs de performance pour garantir la mise en œuvre efficace de la stratégie digitale.
- Améliorations dans la gouvernance interne et dans la capacité institutionnelle de la CNASS à piloter la transformation digitale de manière autonome et durable, avec une structure claire des rôles et des responsabilités.
- Appropriation des outils et renforcement des compétences du personnel de la CNASS. La formation et renforcement des capacités du personnel de la CNASS dans l'utilisation des outils digitaux, garantira que l'équipe soit capable de mettre en œuvre et d'utiliser les nouveaux systèmes de manière efficace et durable.

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

2.2.1 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-e591dcdf19b>

NOM OFFICIEL¹				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE D'ORGANISATION	A BUT LUCRATIF SANS BUT LUCRATIF	ONG²	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL³				
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				
DATE	CACHET			
NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

² ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

³ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.2 Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une organisation **criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement du **terrorisme**;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction

comparable.

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.

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

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

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique : https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.3 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter les services, conformément aux dispositions du marché MRT23001-10005 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 MRT23001-10005, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Postes / Expertises	Unité	Quantités présumées (H/J)	Prix Unitaire Euros	Prix Total en Euros
Expert N°1 : Expert en protection sociale et assurance publique de maladie avec expertise en stratégie numérique 1	Personne/jour	25		
Expert N°2 : Expert en systèmes d'information de santé, interopérabilité et sécurité des données	Personne/jour	25		
TOTAL Euro ou Mru HTVA			

Dans le formulaire d'offre de prix, le prestataire peut proposer une répartition différente du nombre de jours de travail entre les experts tout en respectant un maximum total de 50 jours de travail pour les deux experts.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

2.3 Modèle de curriculum vitae

Pour chacune des personnes mentionnées dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

8. Compétences linguistiques :

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

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...
13. Qualifications principales : ...

14. Expérience professionnelle :

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature :

Date :

6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel,

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

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les

travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que 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 mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

6.5 Fiche signalétique financière

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE		TELEFAX	
E - MAIL			

<u>BANQUE (2)</u>			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE			
IBAN (3)			
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION	
<u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)</u>		<u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)</u>	

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

6.6 Récapitulatif des documents à remettre

- Fiche d'identification ;
- Déclaration sur l'honneur ;
- Déclaration d'intégrité ;
- Attestation de régularité des impôts et taxes ;
- Attestation cotisations sociales ;
- Extrait de casier judiciaire ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé ;
- Procuration ou autre document autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire ;
- C.V. de l'expert proposé + diplômes;
- Fiche signalétique financière et RIB ;
- Note méthodologique.