



## Cahier Spécial des Charges

SEN22003-10049

Marché de services relatif à la « Formation et coaching de 10 PME et 100 microentreprises/GIE de transformation pour le renforcement de leurs compétences managériales, financières, techniques et sur l'application des normes de qualité »

Pays : Sénégal

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b> .....	<b>4</b>
1.1	Déroghations aux Règles Générales d'Exécution .....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	4
1.4	Règles régissant le marché .....	5
1.5	Définitions .....	6
1.6	Confidentialité .....	7
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b> .....	<b>10</b>
2.1	Nature du marché .....	10
2.2	Objet du marché.....	10
2.3	Lots .....	10
2.4	Postes .....	10
2.5	Durée .....	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Quantités.....	10
<b>3</b>	<b>Procédure</b> .....	<b>11</b>
3.1	Mode de passation .....	11
3.2	Publication.....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre .....	12
3.5	Introduction des offres <sup>9</sup> .....	13
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	14
3.7	Ouverture des offres .....	14
3.8	Evaluation des offres .....	14
3.9	Conclusion du marché .....	17
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières</b> .....	<b>18</b>
4.1	Définitions (Art. 2) .....	18
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10).....	18
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11).....	19
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	19
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	19
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23) .....	19
4.7	Cautionnement (Art. 25-33) .....	20
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	20
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	20

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42).....	20
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155) .....	20
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	22
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 et 160).....	22
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) .....	23
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151).....	24
4.16	Litiges (Art. 73) .....	24
<b>5</b>	<b>Termes de Référence .....</b>	<b>25</b>
5.1	Informations générales .....	25
5.2	Description des prestations.....	26
5.3	Profil des experts ou expertise demandée.....	30
5.4	Lieu et durée.....	31
5.5	Rapports .....	31
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>33</b>
6.1	Formulaire d'identification.....	33
6.2	Signalétique financier .....	34
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	35
6.4	Procuration .....	36
6.5	Enregistrement et statut juridique.....	36
6.6	Document Unique de Marché Européen (DUME).....	36
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales .....	36
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	36
6.9	Extrait de casier judiciaire .....	36
6.10	Liste des services similaires .....	37
6.11	Certificats de bonne exécution.....	37
6.12	Offre financière et formulaire d'offre .....	38
6.13	Méthodologie .....	40
6.14	Experts principaux .....	41
6.15	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité.....	42

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) » afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

## 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 M. Abou Fassi-Fihri, Directeur pays, Enabel au Sénégal.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durable des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;

---

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

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

- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan 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 (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

#### **1.4 Règles régissant le marché**

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>4</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>5</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>7</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

---

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

<sup>4</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>5</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>6</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>7</sup> M.B. 27 juin 2017.

- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Sénégal ;
- 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'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Le Cahier Spécial des Charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;
- BDA : le Bulletin des Adjudications ;

- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;
- OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;
- La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;
- Le litige : l'action en justice ;
- Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;
- Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;
- Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;
- Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

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

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée<sup>8</sup>.

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

Pendant la durée 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.

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

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.

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.

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

---

<sup>8</sup> Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

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

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en la « Formation et coaching de 10 PME et 100 microentreprises/GIE de transformation pour le renforcement de leurs compétences managériales, financières, techniques et sur l'application des normes de qualité », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en 2 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise au point 5 du présent cahier spécial des charges.

Les lots sont les suivants :

- **Lot 1** : Accompagnement de dix (10) PME ;
- **Lot 2** : Accompagnement de cent (100) micro-entreprises/GIE.

Le marché sera attribué lot par lot, mais le pouvoir adjudicateur choisira la solution globale la plus avantageuse. Dans ses offres pour plusieurs lots, le soumissionnaire ne peut pas présenter des rabais ou propositions d'amélioration de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.

### 2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes mentionnés au point 6.12 « Offre financière et formulaire d'offre ».

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour tous les postes d'un même lot.

### 2.5 Durée

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée de 36 mois (voir également points 4.12.1 « Délais et clauses (Art. 147) » et 4.14 « Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) »).

### 2.6 Variantes

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

### 2.7 Quantités

Les quantités sont mentionnées aux points 6.12 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence ».

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication<sup>9</sup>

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle dans le Bulletin des Adjudications (BDA), sur le site web de l'OCDE et dans le Journal Officiel de l'Union Européenne.

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel au Sénégal. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne. 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.

Au plus tard 13 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

**M. Seydina Ibrahim Niabaly**  
**Expert contractualisation, Enabel au Sénégal**  
**[ibrahim.niabaly@enabel.be](mailto:ibrahim.niabaly@enabel.be)**

Cc à :

**Mme Sofia Haesevelde**  
**Experte contractualisation, Enabel au Sénégal**  
**[sofia.haesevelde@enabel.be](mailto:sofia.haesevelde@enabel.be)**

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 11 jours calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. 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 clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se

<sup>9</sup> Considérant l'article 14, §2, 1° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la Loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité. De plus, les formes particulières prévues par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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 13 jours avant la date limite de réception des offres.

## **3.4 Offre**

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

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (voir le point 6 « Formulaires ») :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection ;
- L'offre technique ;
- Le formulaire d'offre financière.

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.

Le soumissionnaire peut soumettre un exemplaire des documents administratifs pour tous les lots. Une offre technique différente doit être soumise pour chaque lot.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

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 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en euros (€), arrondis à deux chiffres après la virgule.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des services du marché. Le prix global sera, si nécessaire, calculé sur la base d'une ventilation du prix forfaitaire. Dans ce cas, un prix forfaitaire sera indiqué pour chaque poste de la ventilation détaillée. Le prix global sera calculé en additionnant les différents prix forfaitaires pour tous ces postes.

### 3.4.3 Éléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires et les per diem, les frais de logement, les frais de transport internationaux, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

### 3.4.4 Période de validité des offres

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

## 3.5 Introduction des offres<sup>9</sup>

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

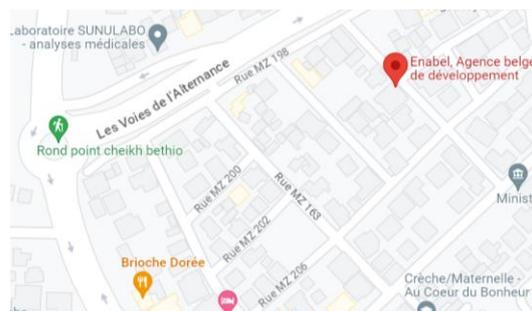
L'offre sera rédigée en **3 exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et les deux autres « **copies** ». **L'original et une copie doivent être soumis en version papier**. La seconde « copie » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**SEN22003-10049**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 08/04/2025 à 12h00** et transmise à :

**M. Seydina Ibrahim Niabaly**  
**Expert en contractualisation**  
**Enabel au Sénégal**  
**Lot 52 Sotrac, Mermoz**  
**Dakar, Sénégal**



a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Sénégal).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.**

### **3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

### **3.7 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres est publique. La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

Lors de la séance d'ouverture, les noms des soumissionnaires, les notifications écrites des modifications et des retraits, ainsi que toute autre information jugée appropriée seront annoncés par le pouvoir adjudicateur.

### **3.8 Evaluation des offres**

#### **3.8.1 Motifs d'exclusion**

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

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

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

Le soumissionnaire doit, sous peine d'irrégularité substantielle, soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>.

En cas d'association momentanée, le soumissionnaire doit, sous peine d'irrégularité substantielle, joindre à son offre un Document Unique de Marché Européen (DUME) complété et signé par le chef de file et chaque membre de l'association.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est jugé nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

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

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des sous-traitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

**ATTENTION! Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre le formulaire DUME, complété, daté et signé par la/les personnes pouvant valablement engager le soumissionnaire (voir formulaire 6.6 du présent CSC).**

### **3.8.2 Critères de sélection**

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique (cf. point 6.10 « Liste des services similaires » et point 6.11 « Certificats de bonne exécution »).

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du fournisseur. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

### **3.8.3 Régularité des offres**

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

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir

juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du cahier spécial des charges, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° Le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° Le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1<sup>er</sup>, 44, 48, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la Loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires ;

3° Le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° Les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre.

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

#### **3.8.4 Critères d'attribution**

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

- **Méthodologie : 50 points**

La méthodologie proposée (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 6.13 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	10 points
2.	Approche	25 points
3.	Calendrier des activités	15 points

- **Qualifications et expérience des experts principaux : 20 points**

Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

1.	Expert principal 1 (chef d'équipe) : expert en gestion des entreprises et accès aux financement	8 points
----	---	----------

2.	Expert principal 2 : spécialiste agroalimentaire	6 points
3.	Expert principal 3 : spécialiste en marketing	6 points

**Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 50 points sur 70 points feront l'objet d'une évaluation financière.**

- **Prix : 30 points**

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée :

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{montant offre A}} * 30$$

### **3.8.5 Attribution du marché**

Pour chaque lot, le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3<sup>ème</sup> paragraphe.

### **3.9 Conclusion du marché**

Conformément à l'art. 88 de l'Arrêté Royal 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.

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

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges 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'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des Règles Générales d'Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des Règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) ») afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

### 4.1 Définitions (Art. 2)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire couvrant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

### 4.2 Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

### **4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)**

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Rama NDIAYE, Experte Entrepreneuriat et accès au financement, [rama.ndiaye@enabel.be](mailto:rama.ndiaye@enabel.be), Enabel au Sénégal, Lot 52 Sotrac, Mermoz, Dakar, Sénégal.

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 cahier spécial des charges.

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.

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 1.2 « Pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (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 cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

### **4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)**

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. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

### **4.5 Confidentialité (Art. 18)**

L'adjudicataire 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. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD).

### **4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)**

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

#### **4.7 Cautionnement (Art. 25-33)**

N.A.

#### **4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)**

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

#### **4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)**

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.

#### **4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger à tout moment au prestataire de service un rapport d'activité (réunions, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats atteints, problèmes rencontrés et problèmes résolus, écarts par rapport au calendrier des activités et écarts par rapport aux Termes de Référence...).

#### **4.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut de l'adjudicataire 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 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire 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 Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

##### **4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)**

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

- Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

- À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre 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.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45-49, 85 à 88, 123-124 et 154-155 des Règles Générales d'Exécution des marchés publics.

#### **4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)**

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.

Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1 pour cent par jour de retard, le maximum en étant fixé à sept et demi pour cent, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

#### **4.11.3 Mesures d'office (Art. 47-155)**

§ 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.

#### **4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)**

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

### **4.12 Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)**

#### **4.12.1 Délais et clauses (Art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai de 36 mois à compter de la notification de la conclusion du marché.

#### **4.12.2 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)**

Les services seront exécutés aux adresses mentionnées dans les Termes de Référence.

#### **4.12.3 Vérification des services (Art. 150)**

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

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

#### **4.12.4 Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153)**

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

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

### **4.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 et 160)**

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

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

**M. Abdou Aziz NDIAYE**  
**([abdouaziz.ndiaye@enabel.be](mailto:abdouaziz.ndiaye@enabel.be))**  
**Contrôleur de gestion**  
**Enabel au Sénégal**  
**HLM Bongré, Villa n°42**  
**Kaolack, Sénégal**

La facture mentionnera :

- « **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)** » ;

- L'intitulé du marché : « **Formation et coaching de 10 PME et 100 microentreprises/GIE de transformation pour le renforcement de leurs compétences managériales, financières, techniques et sur l'application des normes de qualité** » ;
- La référence du marché et le lot concerné : « **SEN22003-10049, Lot X** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **Mme Rama NDIAYE** ».

La facture doit être libellée en euros (€). Les activités mises en œuvre pour le projet SEN2200311 sont exonérées de TVA et autres taxes. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué par tranches comme suit :

N°	Après approbation de :	% paiement
1.	Rapport de démarrage	20 %
2.	Le rapport du diagnostic des entreprises plus le plan d'accompagnement et les modules de formation	20 %
3.	Rapports année 1	20 %
4.	Rapports année 2	20 %
6.	Rapport final avec documents de capitalisation synthétisant les résultats leçons apprises et recommandations	20 %

#### **4.14 Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) »).

##### **4.14.1 Réception des services exécutés (Art. 64-65 et 156)**

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

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

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1<sup>er</sup>.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

#### **4.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contrat initial de manière unilatérale, à condition de respecter les conditions suivantes :

1° la portée du contrat reste inchangée ;

2° la valeur de la modification est limitée à 10 % du montant de passation initial.

Il ne peut toutefois être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché que de façon motivée, par un avenant.

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

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel  
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 Informations générales

#### 5.1.1 Contexte du projet

Le portefeuille d'Enabel au Sénégal contient plusieurs projets dans le domaine de l'appui à la résilience des systèmes alimentaires dont le projet « Sécurité alimentaire et résilience des systèmes alimentaires au Sénégal », démarré en janvier 2024. L'objectif général du projet est de contribuer à améliorer durablement la production alimentaire et la résilience des systèmes alimentaires au Sénégal.

L'objectif spécifique de l'intervention est d'accroître, de manière durable et inclusive, la production et la productivité des céréales et du niébé. Pour atteindre cet objectif spécifique, cinq résultats sont attendus :

- R1 : L'accès aux facteurs de production des céréales et du niébé dans la zone d'intervention est amélioré d'une façon durable et inclusive ;
- R2 : La production et la productivité des céréales et du niébé sont améliorées grâce à une offre de services des OP répondant aux besoins réels des producteurs;
- R3 : Les initiatives de transformation sont appuyées pour une meilleure performance et les interactions entre les maillons des chaînes de valeur céréalières et niébé améliorées d'une façon inclusive et équitable ;
- R4 : La chaîne de valeur « engrais organiques » est structurée et augmente régulièrement ses parts de marché dans l'approvisionnement du pays ;
- R5 : La gouvernance inclusive des chaînes de valeur céréalière, niébé et engrais organique est promue.

Le projet cible les filières céréalières (mil, maïs, riz, sorgho) le niébé et la filière engrais organique. Il intervient dans le Sud du bassin arachidier et une partie du Sénégal oriental, notamment dans 10 départements des 4 régions de : Fatick (Fatick, Foundiougne), Kaolack (Kaolack, Nioro du Rip), Kaffrine (Kaffrine, Mbirkilane, Malem Hodar, Kounghoul) et Tambacounda (Tambacounda, Koumpentoum).

#### 5.1.2 Contexte des entreprises dans la zone d'intervention du projet

La zone d'intervention est marquée par la présence d'importantes PME et micro et petites entreprises qui s'activent dans la transformation des produits agroalimentaires. Cependant, ces entreprises sont confrontées à d'énormes difficultés qui entravent leur compétitivité. Au niveau du processus de production, la plupart des entreprises actives dans la transformation des céréales ne maîtrisent pas les techniques de production, les bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments, ce qui réduit la confiance des consommateurs et augmente le risque des pertes. A cela, s'ajoutent les mauvaises conditions de stockage et d'entreposage, l'absence et la mauvaise qualité des emballages, l'absence d'étiquetage et un circuit d'approvisionnement en matières premières inadéquat malgré la proximité avec les zones de production. Toutes ces contraintes influent négativement sur la qualité des produits qui est un élément important pour la commercialisation des produits transformés sur le marché national, voir international. De plus, l'accès au financement et au marché constitue aussi une contrainte pour le développement de ses entreprises. A cela, il faut ajouter pour certaines

entreprises, l'absence d'outils de gestion administrative et financière limitant leur crédibilité devant les institutions financières.

### 5.1.3 Justification

Dans le cadre du projet sécurité alimentaire et résilience des systèmes alimentaires au Sénégal, il est prévu d'accompagner les entreprises de transformation intervenant dans les maillons des chaînes de valeur ciblées, il s'agit des micros, petites et moyennes entreprises, mais aussi les entreprises de grande taille qui seront appuyées pour améliorer leurs performances, tant au niveau de la performance financière qu'au niveau de la performance technique. Elles recevront aussi un appui pour mieux intégrer le concept du travail décent et réduire leur impact environnemental.

C'est dans ce cadre que s'inscrit les présents termes de références pour le recrutement de prestataires pour la formation et le coaching de dix (10) PME et cent (100) micro-entreprises/GIE. Cette prestation se fera en deux lots :

**Lot 1** : recrutement d'un opérateur pour l'accompagnement de dix (10) PME

**Lot 2** : recrutement d'un opérateur pour l'accompagnement de 100 micro-entreprises/GIE

## 5.2 Description des prestations

### 5.2.1 Objectifs généraux

L'objectif global ciblé à travers cette prestation est d'accompagner au moins 10 PME et 100 micro-entreprises dans l'amélioration de leurs compétences managériales, financières, techniques et sur l'application des normes de qualité.

### 5.2.2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique les objectifs suivants sont ciblés pour chaque lot :

- ❖ Renforcer les capacités techniques des entreprises dans la transformation agroalimentaire, l'hygiène, la qualité et la diversification des produits transformés afin que ces dernières puissent répondre aux exigences des marchés rémunérateurs ;
- ❖ Accompagner les entreprises dans l'accès aux matières premières en les appuyant dans l'identification des besoins en matières premières et la mise en relation avec les OP et producteurs fournisseurs de céréales et de niébé ;
- ❖ Accompagner les entreprises dans l'accès au marché :
  - Par l'obtention d'emballage et d'étiquetage adaptés, l'obtention de FRA et de code-barres ;
  - Par la conception de stratégies et d'outils de communication et de marketing adaptés ;
- ❖ Accompagner les entreprises à disposer d'outils de gestion administrative et financière mais aussi à maîtriser l'utilisation de ces outils mis à leur disposition dans le but d'améliorer la gestion administrative et financière des entreprises accompagnées ;
- ❖ Appuyer les entreprises dans la préparation des dossiers de :
  - Recherche de financement, l'identification d'opportunité de financement et la mise en relation avec des institutions de financement ;
  - Candidature pour bénéficier de la subvention adossée au crédit qui sera mise en place par le projet.

Le prestataire devra collaborer avec les autres acteurs du projet notamment avec la structure chargée de mettre en œuvre la subvention adossée au crédit prévue par le projet.

### **5.2.3 Résultats attendus**

Au terme de cette prestation le résultat recherché est une amélioration de la compétitivité des entreprises accompagnées à travers :

#### **Lot 1 :**

- Une augmentation de 20% du volume des produits transformés pour les PME accompagnées ;
- Une augmentation de 10% du chiffre d'affaires des PME de transformation céréales appuyées ;
- Une augmentation de 8 % de la marge bénéficiaire réalisée par les PME accompagnées ;
- Une augmentation de 10 % du nombre d'entreprises ayant un accès amélioré aux services financiers ;
- Une augmentation de 10 % des crédits levés par les entreprises accompagnées ;
- Une augmentation de 10 % du nombre d'emplois créés et la consolidation des emplois trouvés au début de l'accompagnement ;
- Une augmentation de 15 % des quantités de céréales achetées auprès des OP (accompagnés par le projet) par les unités de transformation accompagnées par le prestataire ;

#### **Lot 2 :**

- Une augmentation de 10% du volume des produits transformés pour les micro-entreprises ;
- Une augmentation de 8 % du chiffre d'affaires des micro-entreprises de transformation de céréales appuyées ;
- Une augmentation de 5 % de la marge bénéficiaire réalisée par les micro-entreprises accompagnées ;
- Une augmentation de 8 % du nombre d'entreprises ayant un accès amélioré aux services financiers ;
- Une augmentation de 8 % des crédits levés par les entreprises accompagnées ;
- Une augmentation de 10 % du nombre d'emplois créés et la consolidation des emplois trouvés au début de l'accompagnement ;
- Une augmentation de 10 % des quantités de céréales achetées auprès des OP (accompagnés par le projet) par les unités de transformation accompagnées par le prestataire ;

### **5.2.4 Méthodologie**

Le prestataire proposera une méthodologie permettant d'atteindre, en 36 mois, les objectifs et résultats mentionnés précédemment. Il devra notamment assurer :

- Les formations collectives, des partages d'expériences, d'expertises techniques et autres activités pertinentes ;
- Un accompagnement de proximité (coaching) auprès de chaque bénéficiaire pendant toute la durée de l'action.

A titre indicatif, le prestataire devra compléter cet appui par des actions comme :

- Le diagnostic des entreprises à accompagner : au démarrage, un état des lieux de chaque entreprise (PME & micros entreprises) devra être réalisé ;
- Un plan d'accompagnement taillé sur mesure selon les besoins de l'entreprise ;
- L'organisation de session de formations groupées : conception de modules de formation, production et partage d'outils de formation adaptées aux entreprises ;
- La réalisation de coaching de proximité personnalisé auprès du chef d'entreprise et des salariés sur les thématiques identifiées (au sein de chaque entreprise) sur toute la durée du programme ;
- Accompagnement à la mise à disposition et l'utilisation d'outils de gestion des opérations administratives et financières ;
- Accompagnement à l'élaboration du business plan et appui à la recherche de financement (y compris l'accompagnement pour bénéficier de la subvention adossée au crédit prévue par le projet) ;
- La mise en relation et la promotion des 110 MPME (10 PME et 100 micro-entreprises) auprès de partenaires techniques, financiers et commerciaux ;
- Le développement de collaboration avec les structures publiques d'appui financier et non financier.

#### 5.2.5 Services demandés et calendrier indicatif

De façon non exhaustive, les activités à mener sont les suivantes :

Activités	Temps de charge estimé
Sessions d'information par département pour présenter le programme et recueillir les recommandations des participants et en tenir compte	Un atelier de 2 jours par département
<b>Diagnostic des entreprises à accompagner :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation de l'état des lieux de chaque entreprise avec ses points forts et ses points faibles mais aussi ses besoins d'accompagnement ;</li> <li>- Elaboration d'un plan d'accompagnement avec des modules de formation et de coaching.</li> </ul>	2 mois pour la collecte de données pour le diagnostic d'entrée de chaque entreprise et la conception des plans d'accompagnement
<b>Renforcement des capacités techniques des PME et GIE/microentreprises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimisation du processus de transformation : performance des équipements, maîtrise des techniques de production, de l'hygiène, maîtrise des conditions de stockage et d'entreposage ;</li> <li>- Appui pour la diversification des produits transformés ;</li> <li>- Amélioration de la qualité et appui à la mise en conformité avec les normes techniques et les référentiels des clients ;</li> <li>- Appui à l'optimisation énergétique des processus de transformation pour réduire les coûts et limiter le recours aux combustibles non renouvelables ;</li> <li>- Appui à l'obtention de l'autorisation de mise en marché (FRA) ;</li> <li>- Accompagnement pour l'accès au code barre ;</li> <li>- Accompagnement pour l'accès à des emballages de qualité et d'étiquetage ;</li> <li>- <i>Et de manière spécifique il faudra intégrer pour le lot 1 :</i></li> </ul>	Des sessions de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre maximal de participants : 20/session</li> <li>- Nombre de participants par entreprise : 3 personnes</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accompagnement des entreprises dans les processus d'exportation ;</li> <li>○ Amélioration des formulations déjà existantes pour disposer d'un meilleur avantage concurrentiel.</li> </ul>	
<p><b>Renforcement de capacité sur la gestion administrative et financière des PME et GIE/microentreprises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation en éducation financière : cet accompagnement permettra aux bénéficiaires de pouvoir gérer judicieusement leurs ressources financières et d'avoir des compétences de base liées aux revenus, dépenses, budgétisation, à l'épargne et aux emprunts.</li> <li>- Formation en gestion administrative et comptable : Le prestataire devra évaluer le niveau initial de chaque PME/GIE et définir un plan de mise à niveau personnalisé pour amener chaque dirigeant à maîtriser les bases de la comptabilité, être en mesure de documenter son niveau de chiffre d'affaires et de présenter un compte de résultat annuel ;</li> <li>- Accompagnement dans l'acquisition et l'utilisation d'outils de gestion financière et comptable adapté à la taille et au contexte de chaque PME/Microentreprise/GIE.</li> </ul>	<p>Des sessions de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre maximal de participants : 20/session</li> <li>- Nombre de participants par entreprise : 3 personnes</li> </ul>
<p><b>Renforcement sur le marketing et la commercialisation des PME et GIE/microentreprises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration d'un plan marketing : Le prestataire devra accompagner les bénéficiaires dans <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'élaboration et la mise en œuvre de leur plan marketing et commercial ;</li> <li>○ L'analyse de la concurrence et des points forts/points faibles de l'entreprise ;</li> <li>○ Le plan de développement des canaux de distribution et d'approvisionnement ;</li> <li>○ L'amélioration du packaging, de la gestion de la relation client.</li> </ul> </li> <li>- <i>Et de manière spécifique il faudra intégrer pour le lot 1 :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'appui à l'intermédiation commerciale auprès des grandes surfaces, des hôtels, etc.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Des sessions de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre maximal de participants : 20/session</li> <li>- Nombre de participants par entreprise : 2 personnes</li> </ul>
<p><b>Appui à la préparation et à l'accès aux financements des PME et GIE/microentreprises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formalisation : le prestataire mènera des activités de sensibilisation, d'information sur le processus et les avantages de la formalisation, d'appui à la formalisation en collaboration avec les chambres consulaires ;</li> <li>- Elaboration du plan d'affaires sur 3 ans ;</li> <li>- Appui à la recherche de partenaires financiers et à l'élaboration des dossiers de financement ;</li> </ul>	<p>Des sessions de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre maximal de participants : 20/session</li> <li>- Nombre de participants par entreprise : 2 personnes</li> </ul>

<p>- Appui à la préparation de dossier de candidature pour bénéficiaire de la subvention adossée au crédit qui sera mise en place par le projet.</p>	
<p><b>Coaching personnalisé auprès du chef d'entreprise ou des salariés</b> sur les thématiques identifiées (au sein de chaque entreprise) sur toute la durée du programme</p>	<p>Pour le lot 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un coaching individuel par mois en présentiel ;</li> <li>- Un groupe d'échange entre pairs pour les 10 PME.</li> </ul> <p>Pour le lot 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un coaching individuel en fonction des besoins et du niveau de développement de l'entreprise ;</li> <li>- Un groupe d'échanges entre pairs par commune et par type.</li> </ul>
<p><b>Capitalisation de l'accompagnement</b></p> <p>1 Guide de support pour les partenaires du projet avec le paquet complet d'informations et contenus sur le programme d'accompagnement (méthodologie, outils et contenus) pour permettre la continuité des activités avec les partenaires du projet ;</p> <p>1 film de capitalisation.</p>	<p>Guide et film de 5min</p>

### 5.3 Profil des experts ou expertise demandée

Pour répondre au mieux aux attentes du pouvoir adjudicateur, il est suggéré une équipe pluridisciplinaire de 3 experts, disposant d'une bonne expérience dans la mise en œuvre de ce type d'exercice. Plus une équipe de terrain composé de coachs ayant une expérience dans l'accompagnement des entreprises. La complémentarité des profils sera recherchée, de manière à couvrir efficacement l'ensemble des thématiques à traiter :

- **Profil expert 1** : expert en gestion des entreprises et accès aux financements comme chef de mission :
  - Formation en gestion des entreprises ou finance ou d'autres domaines pertinents ;
  - Au moins, un niveau de formation bac+5 et 5 ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Au moins 5 ans d'expériences significatives dans l'accompagnement des entreprises ;
  - Participation à deux (2) missions similaires au moins.
- **Profil expert 2** : spécialiste de l'accompagnement technique :
  - Formation en agroalimentaire ou management de la qualité ou d'autres domaines pertinents ;
  - Au moins, un niveau de formation bac+3 et 3 ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Au moins 3 ans d'expériences significatives dans l'accompagnement des entreprises agroalimentaires ;

- Participation à deux (2) missions similaires au moins.
- **Profil expert 3** : spécialiste en marketing et technique de vente :
  - Formation en marketing ou communication ou d'autres domaines pertinents ;
  - Au moins, un niveau de formation en bac+3 et 3 ans d'expérience professionnelle générale ;
  - Au moins 3 ans d'expériences significatives dans l'accompagnement des entreprises agroalimentaires ;
  - Participation à deux (2) missions similaires au moins.
- **Des coaches** ayant une expérience dans l'accompagnement des entreprises.

## 5.4 Lieu et durée

Le marché débute à la notification d'attribution et se fera sur une durée de 36 mois. La mission se déroulera dans le bassin arachidier et une partie du Sénégal oriental. Pour le lot 1, les 4 régions sont ciblées et pour le lot 2, 6 départements sont ciblés. Les tableaux suivants nous donnent la répartition des entreprises à accompagner par lot.

*Tableau 1 : Répartition des 10 PME du lot 1 par région*

<b>Region</b>	<b>Nombre de PME à accompagner</b>
Fatick	2
Kaolack	4
Kaffrine	2
Tambacounda	2
<b>Total</b>	<b>10</b>

*Tableau 2 : Répartition des 100 microentreprises/GIE du lot 2 par département*

<b>Département</b>	<b>Nombre de microentreprises/GIE à accompagner</b>
Foundiougne	10
Kaolack	10
Kaffrine	15
Kounguel	15
Tambacounda	30
Koumpentoum	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 5.5 Rapports

Les livrables suivants sont attendus par rapport à la prestation :

- Rapport de démarrage détaillé, à la suite de la réunion de cadrage avec Enabel (1 mois après la notification du marché) intégrant la méthodologie, le planning et déroulement du travail de coordination des activités ;
- Le rapport du diagnostic des entreprises et le plan d'accompagnement et les modules de formation (3 mois après la notification du marché) ;

- Des comptes rendus trimestriels sur le niveau de réalisation des activités, les contraintes...
- Des rapports semestriels selon le plan de suivi et évaluation des activités et des indicateurs de résultat ;
- Des rapports annuels selon le plan de suivi et évaluation des activités et des indicateurs de résultat ;
- Un rapport final synthétisant les résultats, ainsi que les leçons apprises et recommandations pour la suite à laisser aux partenaires du projet ;
- Un guide de support pour les partenaires du projet avec le paquet complet d'informations et contenus sur le programme d'accompagnement (méthodologie, outils et contenus) pour permettre la continuité des activités avec les partenaires du projet ;
- Un film de capitalisation de 5 minutes.

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / NINEA	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	

Nom :

Signature :

## 6.2 Signalétique financier

<b>TITULAIRE DU COMPTE</b> <b>(1)</b>			
<b>ADRESSE</b>			
<b>VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>CONTACT</b>			
<b>TELEPHONE FIXE</b>		<b>MOBILE</b>	
<b>E - MAIL</b>			

### COORDONNEES BANCAIRES

<b>INTITULE DU COMPTE</b>			
<b>NOM DE LA BANQUE</b>			
<b>ADRESSE (DE L'AGENCE)</b>			
<b>VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>NUMERO DE COMPTE (2)</b>			
<b>IBAN</b>			
<b>CODE BIC/SWIFT</b>			

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

(2) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) doit être jointe à l'offre.

Tous les paiements seront effectués sur le numéro de compte mentionné. Aucune modification ne sera autorisée sans accord préalable du pouvoir adjudicateur avec la signature d'un avenant.

### 6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare 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).
- 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 nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Nous sommes de même conscients 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, nous déclarons, par ailleurs, marquer 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.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.4 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** 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 (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

## 6.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents<sup>10</sup> originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation NINEA, etc.).

## 6.6 Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le soumissionnaire doit, **sous peine d'irrégularité substantielle**, joindre à son offre le **Document Unique de Marché Européen<sup>10</sup> (DUME)** complété et signé. Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter> .

En cas d'**association momentanée**, le soumissionnaire doit, **sous peine d'irrégularité substantielle**, joindre à son offre le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** complété et signé par le **chef de file et chaque membre de l'association**.

## 6.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>10</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

## 6.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>10</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

## 6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire<sup>10</sup>** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

---

<sup>10</sup> En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

## 6.10 Liste des services similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (minimum 2) qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années (dont au moins un service similaire en Afrique subsaharienne)**, en précisant le montant et les dates pertinentes<sup>11</sup>, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable	Lieux d'exécution	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 3 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

## 6.11 Certificats de bonne exécution

Pour chacun des services présentés dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

---

<sup>11</sup> En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

## 6.12 Offre financière et formulaire d'offre

**Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en euros et hors TVA.**

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges au prix global forfaitaire suivant, exprimés en euros et hors TVA (en chiffres) :

### Lot 1 : Accompagnement de dix (10) PME :

Rubrique	Unité	Prix unitaire*	Quantité	Total HTVA*
<b>Experts principaux :</b>				
<b>Expert principal 1 (chef de mission) :</b> Expert en gestion des entreprises et accès aux financements	Jour de travail	... €	...	... €
<b>Expert principal 2 :</b> Spécialiste agroalimentaire	Jour de travail	... €	...	... €
<b>Expert principal 3 :</b> Spécialiste en marketing	Jour de travail	... €	...	... €
<b>Autres frais</b>				
Equipe de coaches		... €	...	... €
...		... €	...	... €
...		... €	...	... €
<b>Montant total forfaitaire HTVA :</b>				... €

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 et 160) ». Les activités mises en œuvre pour le projet SEN2200311 sont exonérées de TVA et autres taxes.

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

**Lot 2 : Accompagnement de cent (100) micro-entreprises/GIE :**

Rubrique	Unité	Prix unitaire*	Quantité	Total HTVA*
<b>Experts principaux :</b>				
<b>Expert principal 1 (chef de mission) :</b> Expert en gestion des entreprises et accès aux financements	Jour de travail	... €	...	... €
<b>Expert principal 2 :</b> Spécialiste agroalimentaire	Jour de travail	... €	...	... €
<b>Expert principal 3 :</b> Spécialiste en marketing	Jour de travail	... €	...	... €
<b>Autres frais</b>				
Equipe de coaches		... €	...	... €
...		... €	...	... €
...		... €	...	... €
<b>Montant total forfaitaire HTVA :</b>				<b>... €</b>

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 et 160) ». Les activités mises en œuvre pour le projet SEN2200311 sont exonérées de TVA et autres taxes.

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

## 6.13 Méthodologie

**Pour chaque lot**, le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence.

1. **Compréhension des Termes de Référence** : Toute remarque relative aux Termes de Référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures dans la région. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.
2. **Approche** : Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché. Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Ressources et résultats correspondants.
3. **Calendrier des activités** : Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation. Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les Termes de Référence. Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

**Veillez noter que la « Compréhension des Termes de Référence » et l'« Approche » ne peuvent pas dépasser 15 pages. Ne répétez / copiez pas les TdR.**

## 6.14 Experts principaux

**Pour chaque lot**, le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que le **CV de chaque expert principal proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux. L'équipe de consultants se composera **au maximum de trois experts principaux** : un chef d'équipe et deux experts principaux.

Le CV de chaque expert principal devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les copies des diplômes de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.

**Le soumissionnaire peut proposer un même expert principal pour les deux lots.**

**Lot 1 : Accompagnement de dix (10) PME :**

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert principal 1, chef de mission, expert en gestion des entreprises et accès aux financements			
	Expert principal 2, spécialiste agroalimentaire			
	Expert principal 3, spécialiste en marketing			

**Lot 2 : Accompagnement de cent (100) micro-entreprises/GIE :**

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert principal 1, chef de mission, expert en gestion des entreprises et accès aux financements			
	Expert principal 2, spécialiste agroalimentaire			
	Expert principal 3, spécialiste en marketing			

## 6.15 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie<sup>12</sup>. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur<sup>13</sup>.

**Le soumissionnaire peut proposer un même expert principal pour deux lots.**

### Lot 1 : Accompagnement de dix (10) PME :

Expert principal	Du :	Au :
<b>Expert principal 1, chef de mission, expert en gestion des entreprises et accès aux financements</b>		
Nom : ...	Mai 2025	Mai 2028
<b>Expert principal 2, spécialiste agroalimentaire</b>		
Nom : ...	Mai 2025	Mai 2028
<b>Expert principal 3, spécialiste en marketing</b>		
Nom : ...	Mai 2025	Mai 2028

### Lot 2 : Accompagnement de 100 micro-entreprises :

Expert principal	Du :	Au :
<b>Expert principal 1, chef de mission, expert en gestion des entreprises et accès aux financements</b>		
Nom : ...	Mai 2025	Mai 2028
<b>Expert principal 2, spécialiste agroalimentaire</b>		
Nom : ...	Mai 2025	Mai 2028
<b>Expert principal 3, spécialiste en marketing</b>		
Nom : ...	Mai 2025	Mai 2028

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

<sup>12</sup> Tout expert engagé dans le cadre d'un autre marché, pour lequel la contribution de son poste pourrait être requise aux mêmes dates que ses activités au titre du présent marché, ne doit en aucun cas être proposé comme expert principal pour ce marché. Par conséquent, les dates/périodes incluses pour un expert principal dans la déclaration de disponibilité ne doivent pas faire double emploi avec les dates auxquelles il/elle s'engage à travailler en tant qu'expert principal pour tout autre contrat.

<sup>13</sup> En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.