

DEMANDE DE PRIX POUR SERVICES

1. PROJET	
NOM DU PROJET :	CAPACITA
CODE DU PROJET :	GIN1701311

2. OBJET DE LA DEMANDE	
INTITULE DU MARCHÉ :	Mobilisation d'une expertise internationale pour la formation-action pour la conduite des projets publics de développement à l'intention de cinq (5) départements ministériels : ateliers de formations et suivi-appui
REFERENCE ENABEL :	GIN1701311-10152
DATE DE LA DEMANDE :	09/06/2023

3. INSTRUCTIONS		
RECEPTION DES OFFRES :	DATE :	26/06/2023 à 12h00 au plus tard
	LIEU :	Offre originale signée et datée sur papier + 1 copie originale sur clé USB et 3 copies sur papier à transmettre à M. Ahmed EL KHARCHY Expert en Contractualisation, Cellule Contractualisation Enabel, Immeuble Koubia, 3eme étage appartement 301, corniche nord, Camayenne
DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :	45 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.	

4. DOCUMENTS DU MARCHÉ		
N°	DENOMINATION	N° ANNEXE
1.	Formulaire de soumission <u>signée</u> : A JOINDRE OBLIGATOIREMENT* (avec signature originale)	Annexe 1
2.	Offre de prix / Décomposition du prix global et forfaitaire <u>signée</u> : A JOINDRE OBLIGATOIREMENT* (avec signature originale)	Annexe 2
3.	Conditions du marché	Annexe 3
4.	Termes de référence	Annexe 4
5.	RCCM* à joindre à l'offre TECHNIQUE	Annexe 5
6.	Modèle de CV des experts* (à joindre à l'offre TECHNIQUE, signée)	Annexe 6
7.	Déclaration critères d'exclusion obligatoire <u>signée</u> : A JOINDRE OBLIGATOIREMENT* (avec signature originale)	Annexe 7
8.	Offre technique <u>signée</u> : A JOINDRE OBLIGATOIREMENT* : <u>sur base des termes de référence</u>	A JOINDRE

* **A joindre obligatoirement à l'offre** : la notification et ces documents constituent le contrat).

ANNEXE 1. FORMULAIRE DE SOUMISSION

INTITULE DU MARCHE :	Mobilisation d'une expertise internationale pour la formation-action pour la conduite des projets publics de développement à l'intention de cinq (5) départements ministériels : ateliers de formations et suivi-appui
REFERENCE ENABEL :	GIN1701311-10152

IDENTIFICATION DE LA SOCIETE	
DENOMINATION :	
ADRESSE :	
NUMERO D'ENTREPRISE :	
REPRESENTEE PAR (NOM ET PRENOM) :	
FONCTION :	
TEL :	
E-MAIL :	
N° DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS :	
INSTITUTION FINANCIERE :	

Nous avons examiné et acceptons dans sa totalité le contenu de la présente demande. Nous nous engageons à exécuter sans réserve ni restriction ses dispositions conformément aux spécifications techniques / termes de référence, aux conditions du marché, à l'offre de prix et tout autre document du marché. Nous déclarons que nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion reprises ci-dessous. Est exclue la société / personne :

- qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave ;
- qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale ;
- qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi ;
- qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

En cas de doute, nous fournirons à la demande d'Enabel les documents probants concernant notre situation.

DATE :	
SIGNATURE AUTORISEE :	

ANNEXE 2. OFFRE DE PRIX / DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Formulaire d'offre-Prix					
N°	Descriptions	Unité	Quantité	Prix unitaire hors HTVA (€)	Total (€)
1	Honoraires présentiel	Homme/Jour	19		
2	Honoraires à distance	Homme/Jour	6		
TOTAL					

Remarque importante : *La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée).*

Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière.

Cependant si le soumissionnaire a son siège fiscal dans un pays qui a conclu un accord de non double imposition avec la Guinée (actuellement la France, le Maroc et la Tunisie), cette retenue ne sera pas appliquée.

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA. Sont notamment inclus dans ses prix :

- Les honoraires et les per diem.
- Les frais administratifs et de secrétariat.
- 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
- 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
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

Les billets d'avion pour les voyages internationaux autorisés préalablement par Enabel seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.

Les frais d'ateliers, d'échanges et de restitution seront couverts par Enabel.

* Conformément à l'article 7 de l'annexe 3 (Prix – cf. Art 32 § 3 de l'AR du 18 avril 2017) des conditions du marché

Livraison :

DELAI DE MISE EN ŒUVRE :	120 JOURS CALENDRIER
LIEU DE MISE EN ŒUVRE :	Conakry
DATE :	
SIGNATURE AUTORISEE :	

ANNEXE 3 : CONDITIONS DU MARCHÉ

1. Définitions

Pouvoir adjudicateur : Enabel, agence de développement belge, au nom et pour le compte de laquelle agit valablement M. Ahmed EL KHARCHY (ahmed.elkharchy@enabel.be), Expert en Contractualisation, ou son représentant mandaté.

Adjudicataire : La société à qui le marché est attribué.

2. Loi et langue applicables au marché

Le marché est lancé en procédure « marché de faible montant » en application de l'art 92 de la Loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics.

Les présentes conditions spécifiques s'appliquent aux commandes de travaux, biens et services passées au nom et pour compte d'Enabel (Pouvoir Adjudicateur). Ces commandes sont soumises aux dispositions légales suivantes :

- La Loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics.
- L'Arrêté Royal du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'Arrêté Royal du 14/01/2013 établissant les Règles Générales d'Exécution (RGE) des marchés publics et des concessions de travaux publics.

La langue utilisée est le français.

3. Ordre hiérarchique des documents contractuels

Les documents suivants seront considérés, lus et interprétés comme faisant partie intégrante du présent marché dans l'ordre hiérarchique suivant :

- (a) Les conditions du marché,
- (b) Les termes de référence,
- (c) L'offre de prix / décomposition du prix global et forfaitaire,
- (d) Tout autre document faisant partie du contrat (les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient),
- (e) L'offre technique avec l'appendice(s).

4. Fonctionnaire dirigeant – cf. Art. 11 RGE

	Fonctionnaire dirigeant
Nom :	Ultérieurement

Les communications lui sont adressées par écrit et/ou par email. L'Adjudicataire s'assurera toujours de la bonne réception de toute communication écrite.

Le fonctionnaire dirigeant du marché est responsable de la bonne exécution et de la coordination des activités liées au présent marché.

Le responsable du projet / programme a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des fournitures, des états d'avancements et des décomptes, la délivrance d'ordres modificatifs. **Cependant, la signature d'avenants, ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché est de la compétence du pouvoir Adjudicateur (Annexe 3 paragraphe 1).**

5. Documents à fournir

Le contractant devra fournir en français au plus tard au moment de la fin de l'exécution tous les livrables et documents exigés (selon les prescriptions des termes de références)

NB : Tous les documents doivent être livrés en .doc (Word), .ppt ou dans tout autre format convenu avec Enabel à travers son fonctionnaire dirigeant.

6. Acceptation de la commande – cf. Art. 54 RGE

Toute remarque ou contestation de l'Adjudicataire sur une commande doit être formulée par écrit dans un délai de 8 jours de calendrier à dater de la réception de celle-ci. A défaut, la commande est considérée comme acceptée.

En cas de remarque ou de contestation formulée dans la forme et le délai précités, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'annuler la commande par simple notification écrite. L'annulation ne donne lieu à aucune indemnisation.

L'acceptation de la commande implique l'acceptation de l'ensemble des conditions s'y rapportant, en ce compris les présentes conditions spécifiques. Les conditions de vente de l'Adjudicataire ne sont PAS applicables à la commande même si l'acceptation a lieu en référence à ces dernières.

Le fait, pour le Pouvoir Adjudicateur, de ne pas faire respecter l'une des présentes conditions spécifiques à l'occasion de l'exécution de la commande ne signifie pas qu'il y renonce.

7. Prix – cf. Art 32 § 3 de l'AR du 18 avril 2017

Les prix, tant unitaires que globaux, sont exprimés en EUR. A l'exception de la TVA, ces prix comprennent tous les frais, impôts, charges, contributions quelconques, et notamment :

- Les frais liés aux éventuels droits de propriété intellectuelle.

Sans préjudice de l'article art. 54 du RGE et sauf dispositions contraires convenues par écrit de commun accord, les prix fixés ne peuvent en aucun cas subir de majoration, ni par suite du coût ultérieur des matières, ni par l'application d'une clause de référence à l'index, ni pour toute autre cause, quelle qu'elle soit.

La commande pouvant faire suite à une demande de prix, peut ne porter que sur une partie ou quotité d'un ou des biens et/ou services ayant fait l'objet de celle-ci, et l'Adjudicataire s'engage à l'exécuter sans que cette réduction puisse donner lieu de sa part à une majoration de prix.

8. Modalités d'exécution – cf. Art. 154 RGE

Les délais d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives à l'adresse d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout dépassement de la date de livraison spécifiée des services et/ou documents associés, et ce pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit et par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution. Cette amende est limitée à un maximum de **7,5%** du montant total de la commande. Une pénalité spéciale de **450 €** est également appliquée pour les mêmes raisons à partir d'un retard de **10 jours calendrier**.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve en outre la possibilité de résilier la commande et de s'adresser à un autre Adjudicataire. Le surcoût éventuel est à charge de l'Adjudicataire défaillant.

Tous frais quelconques exposés par le Pouvoir Adjudicateur imputables à l'Adjudicataire défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

9. Refus et Acceptation en cas de services, réception provisoire – cf. Art. 118, 120 RGE

L'Adjudicataire fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que l'Adjudicataire connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le Pouvoir Adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés.

L'acceptation se fait dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur comme une réception provisoire complète.

En cas de refus entier ou partiel, l'Adjudicataire est tenu de corriger, à ses frais et risques, les services refusés. Le Pouvoir Adjudicateur peut, soit demander à l'Adjudicataire de fournir des services conformes dans les plus brefs délais, soit résilier la commande et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur de services.

10. Sécurité

Toute exécution d'un marché doit satisfaire aux dispositions de la loi du 4 août 1996 relatif au bien-être des employés dans l'exécution de leur travail, le règlement général pour la protection de l'emploi, le Codex sur le bien-être au travail, et leurs arrêtés d'exécution.

Les opérations effectuées par le personnel de l'Adjudicataire lors de l'exécution d'un marché se font sous la responsabilité exclusive de ce dernier.

Cette responsabilité s'étend notamment à toute infraction aux prescriptions légales ou réglementaires en matière de prévention et de protection sur les lieux du travail.

11. Sous-traitance et cession – cf. Art. 12, 13 RGE

L'Adjudicataire est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet du marché, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques de l'Adjudicataire et ne le décharge en rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

Une partie ne peut céder ses droits et obligations résultant de la commande à un tiers, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'autre partie.

Toute cession donnera lieu à la signature d'un avenant au contrat existant.

12. Facturation et paiement – cf. Art. 127 RGE

Les paiements sont effectués par virement en EUR.

Le paiement au contractant des montants dus est effectué par le pouvoir adjudicateur dans un délai de trente jours.

La facture contient le détail complet des fournitures qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « **certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de ... (montant en toutes lettres)** », ainsi que la référence « **GIN1701311-10152 et N° du bon de commande** », et l'intitulé du marché « **Mobilisation d'une expertise internationale pour la formation-action pour la conduite des projets publics de développement à l'intention de cinq (5) départements ministériels : ateliers de formations et suivi-appui** ». La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Les paiements seront effectués après réception et approbation des services. Les modalités de paiement se trouvent dans l'annexe 4 (Termes de référence).

L'adresse de facturation est :

Bureau de la Représentation :

Immeuble Koubia, Camayenne, Commune de Dixinn, 3ème étage, Appt 302 Agence Belge de Développement À l'attention de M. Alpha Oumar Korka DIALLO, Contrôleur de gestion.

13. Responsabilités

L'Adjudicataire supporte tous les risques liés à l'exécution du marché.

L'Adjudicataire est responsable à l'égard du Pouvoir Adjudicateur de tout dommage de quelque nature subi par le Pouvoir Adjudicateur en raison du non-respect de ses obligations par l'Adjudicataire. A cet égard, l'Adjudicataire garantit également le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers.

14. Assurances

L'Adjudicataire est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du marché, en particulier les assurances « responsabilité civile » « accidents de travail » (et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

Les polices à souscrire par l'Adjudicataire doivent stipuler qu'aucune modification ou résiliation de la police et qu'aucune suspension de la couverture ne peut être appliquée sans que l'assureur ait informé le Pouvoir Adjudicateur de cette mesure au moins un mois à l'avance.

L'Adjudicataire transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie de la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

15. Droits de propriété intellectuelle – cf. Art. 19 RGE

L'Adjudicataire doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

L'Adjudicataire doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que l'Adjudicataire ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

L'Adjudicataire s'engage, soit à obtenir le droit d'utiliser plus avant les produits concernés en faveur du Pouvoir Adjudicateur, soit à modifier ces produits ou à les remplacer à ses propres frais, afin de mettre fin à la violation sans pour autant changer les spécifications fondamentales des produits.

En dérogation à l'Article 19 § 1 du RGE, le prix d'acquisition des éventuels droits de brevet et les éventuels autres droits de propriété intellectuelle, tout comme les redevances dues pour les licences d'exploitation du brevet ainsi que pour le maintien du brevet ou tout autre redevance sont supportées par l'Adjudicataire, indépendamment du fait que leur existence soit signalée ou non dans les documents contractuels.

Le prestataire cède, sans contrepartie financière, de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété industrielle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

16. Obligation de confidentialité

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans,

prototypes, chiffres) dont l'Adjudicataire prend connaissance dans le cadre de cette commande reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

L'Adjudicataire s'engage :

- à garder confidentielles les informations reçues et à ne pas les transmettre à un tiers sans accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à utiliser les informations reçues uniquement dans le cadre de la commande ;
- à communiquer les informations reçues uniquement au personnel qui doit en disposer dans le cadre de la commande ;
- à renvoyer les informations reçues et toutes leurs éventuelles copies sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

Cette obligation de confidentialité court pendant toute la durée de la commande et, sauf convention contraire, se poursuit pendant une période de deux ans à compter de l'échéance de celle-ci.

17. Sécurité des données et des systèmes d'information

En cas de fourniture de moyens concernant les systèmes d'information du Pouvoir Adjudicateur, d'intervention sur ceux-ci ou de leur simple utilisation, l'Adjudicataire s'assure :

- De la mise en place des dispositions (techniques et organisationnelles) en matière de sécurité, nécessaires pour maîtriser les risques concernant les systèmes, applications, informations et délégations qui leurs sont confiés ;
- De respecter les règles de gouvernance IT en vigueur et la politique d'accès en particulier ;
- De respecter l'interdiction d'importer des données sans information et autorisation préalable du Pouvoir Adjudicateur ;
- De respecter l'interdiction d'exporter des données du Pouvoir Adjudicateur vers le monde extérieur.

18. Inspection et test

Le soumissionnaire / adjudicataire est tenu d'organiser à la demande du pouvoir adjudicateur des visites d'entreprise. Ces visites d'entreprise ont pour but de :

- Permettre au pouvoir adjudicateur de s'assurer du bien-fondé de toutes les déclarations du soumissionnaire en matière de qualité, capacité, organisation... ;
- Permettre au pouvoir adjudicateur de s'assurer du respect des conditions contractuelles pendant l'exécution du marché.

19. Défaut d'exécution et sanctions – cf. Art. 44 RGE

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

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

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

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

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. 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 à 49, 85 à 88, 123, 124, 154 et 155.

20. Critère d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant introduit l'offre régulière, suivant la cotation :

- Critère 1 - prix : 30 % ;
- Critère 2 - Qualité : 70 %.

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

L'évaluation des critères se fera comme suit :

- **Critère 1 (Prix) : 30%**

La cotation sera déterminée suivant la formule suivante :

$$CF = 30 - ((PS - PPB) / PS) * 30$$

CF : cotation financière, PS : Prix du soumissionnaire, PPB : Prix le Plus Bas sélectionné

- **Critère 2 (Qualité) : 70%**

La cotation qualité = 70%

Cotation finale : CF + CQ

Une offre qui ne totalisera pas 70% de la note technique sera éliminée et sa proposition financière ne sera pas examinée.

21. Litiges

Le droit belge est seul applicable.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions spécifiques relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

ANNEXE 4 : TERMES DE REFERENCE

1 Acronymes

BSD	Bureau Stratégique de Développement
BTAP	Bureau Technique d'Appui à la Programmation
MAEIAGE	Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger
MCAT	Ministère de la culture, de l'Artisanat et du Tourisme
MPCI	Ministère du Plan et de la Coopération Internationale
MJS	Ministère de la Jeunesse et des Sports
MPFEPV	Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables

2 Contexte et justification

Le Ministère du Plan et de la Coopération Internationale (MPCI) a pour mission, la conception, l'élaboration de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'économie, des finances et du plan et d'en assurer le suivi. A travers le Bureau Technique d'Appui à la Programmation (BTAP), il est chargé d'apporter une assistance technique aux structures du MPCI et aux Bureaux Stratégiques de Développement (BSD) des autres départements sectoriels. Cette assistance consiste à : (i) appuyer les BSD des autres départements ministériels dans la préparation des dossiers d'études de faisabilité des programmes et projets et à la conduite du processus de réalisation, (ii) organiser des activités de renforcement des capacités en faveur desdits départements dans les domaines des études et de la gestion des projets ; (iii) mobiliser l'expertise nécessaire à la conduite de l'actualisation/réalisation des études de faisabilité.

Dans cette logique, le BTAP a initié, depuis mars 2019, des rencontres avec les responsables des BSD des autres départements sectoriels. L'objectif était d'identifier de manière participative les projets sectoriels prioritaires à soumettre aux bailleurs de fonds dans le cadre de la recherche de financement pour leur maturation.

Cet exercice a permis de constater : (i) la faible capacité technique des cadres et agents des BSD de certains ministères dans l'élaboration des documents techniques des projets (TDR, note conceptuelle, etc.) ainsi que dans la conduite des études de faisabilité des projets et programmes de développement ; (ii) l'insuffisance de ressources financières nécessaires à la réalisation des études ou à l'actualisation ; et (iii) la faiblesse et vieillesse des portefeuilles de projets sectoriels bancables. Cette situation fait qu'actuellement, certains services publics, en raison des faibles capacités dont ils disposent, peinent à présenter des projets bancables et mobiliser des ressources nécessaires à leur mise en œuvre. Ces faibles capacités expliquent la faiblesse de leurs portefeuilles car ils présentent peu ou quasiment pas de projets bancables pris en compte dans le Programme d'Investissement Public.

La transition générationnelle en cours dans l'administration guinéenne est marquée par une perte accélérée de son personnel, l'absence de repères pour la poursuite des missions essentielles et la perte des capacités de formulation des politiques, programmes et projets. Cela étant, améliorer la capacité d'absorption des départements ministériels dans la coordination du processus de maturation, la vulgarisation de cet outil demeure un impératif.

Pour pallier ces insuffisances, le MPCI a signé avec IDEA International, un contrat de renforcement des capacités du MPCI et des BSD des départements sectoriels. Ce contrat a permis d'avoir 4 manuels et guides opérationnels élaborés et un plan de formation des cadres du MPCI et des BSD des Ministères. Parmi les guides opérationnels élaborés, on compte le guide de conduite des études de faisabilité qui doit servir de cadre de référence du processus de maturation des projets et programmes. Toutefois, l'appropriation de ces manuels et guides ainsi que l'opérationnalisation du plan de formation reste encore très faible avec d'importants effets sur la gestion efficace des investissements en République de Guinée. D'où la sollicitation du MPCI auprès de

l'Agence Belge de Développement (Enabel à travers son projet Capacita) pour renforcer les capacités pratique des services publics dans la conduite des projets publics de développement. L'appui sollicité s'inscrit dans un processus d'harmonisation des pratiques et outils de conduite des projets de développement enclenché par les autorités du pays. L'action adopte une approche holistique et permettra de renforcer les capacités de 5 Ministères (Ministères de l'Économie ; Ministère de la Promotion Féminine ; Ministère de la Jeunesse, Ministère de la Culture et le Ministère des Affaires Étrangères) pour leur permettre de conduire efficacement des projets et programmes publics et sectoriels de développement. L'impact visé est de contribuer à l'amélioration de la qualité des projets futurs qui seront élaborés par ces services publics.

Les actions prévues par les TDR de ce marché sont complémentaires à l'appui des expertises sectorielles et de coaching du processus d'élaboration des études de faisabilité en Guinée. L'expertise à mobiliser par ce présent marché animera les sessions de formation et inclura les recommandations des coachs dans les sessions de formation. L'expertise fournira également à distance, un appui-conseil auprès des coachs.

3 Objectifs

- L'objectif général est de renforcer les capacités techniques de conduite des études publiques de développement de 35 cadres des Ministère de L'Économie des Finances et du Plan (MPCI); le Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables (MPFEPV), le Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger (MAEIAGE), le Ministère de la Jeunesse et des Sports (MJS) et le Ministère de la culture, de l'Artisanat et du Tourisme (MCAT).

Spécifiquement, il s'agit de :

- **OS1** : Accroître le niveau de connaissances de 35 cadres du MPCl et des BSD des 4 départements sectoriels sur la conduite des projets et programmes publics de développement ;
- **OS2** : Favoriser l'appropriation des nouveaux outils (manuels et guides) par 35 cadres des cinq départements sectoriels concernés pour une gestion efficace des investissements ;
- **OS3** : Promouvoir l'harmonisation des méthodes d'intervention et outils pour améliorer la qualité de la conduite des études de faisabilité de sorte à augmenter le nombre de projets bancables éligibles au Programme d'Investissement Public.

4 Résultats attendus

Les principaux résultats attendus de cette intervention sont :

- **R1** : 35 cadres des 5 départements sectoriels ont plus de facilité à assurer une conduite efficace des projets et programmes publics de développement grâce aux nouvelles connaissances acquises ;
- **R2** : Les nouveaux outils et méthodes d'intervention (manuels et guides) sont utilisés par les 35 cadres des départements sectoriels avec l'appui – conseil et coaching pour assurer un niveau d'appropriation pratique dans la conduite des projets publics de développement ;
- **R3** : Un appui – conseil et coaching est fourni à l'élaboration d'au moins 4 projets publics de développement (un par département sectoriel) aux représentants des départements sectoriels à distance.

5 Formation

5.1 Le résultat attendu

Ce marché ne concerne que le résultat 1 de ces termes de références, notamment :

R1 : 35 cadres des 5 départements sectoriels ont plus de facilité à assurer une conduite efficace des projets et programmes publics de développement grâce aux nouvelles connaissances acquises

Les livrables attendus sont :

L1.1. : La note de cadrage (rapport de démarrage) à rendre au plus tard 10 jours après la notification du marché. Le rapport doit contenir entre autres :

- Le chronogramme détaillé et actualisé des activités ;
- Un descriptif adapté de la méthodologie et des actions de formation et d'appui-conseil-coaching à réaliser ;
- Une proposition de contenu des trois sessions de formation

5.2 Livrables

L 1.2. : Les documents de présentation et les supports techniques et pédagogiques à fournir avant le démarrage des sessions de formation ;

L1.3. : Le rapport de formation contenant les résultats des Pré et Post test (Guide disponible) ainsi que ceux de l'enquête de satisfaction (Canevas Capacita) ;

L1.4. : Le rapport final de mission qui rapportera sur l'ensemble des objectifs et résultats obtenus, leçons apprises et recommandation (max. 5 pages).

NB : Tous les documents doivent être livrés en .doc (Word), .ppt, .xlsx ou .pdf ou dans tout autre format requis par MPCCI et Enabel/Capacita.

5.3 Groupes cibles/bénéficiaires finaux

Les bénéficiaires directs de cette action sont les cadres des Directions BSD et Services du Ministère de L'Économie des Finances et du Plan (MPCI), le Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables (MPFEPV), le Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger (MAEIMAGE), le Ministère de la Jeunesse et des Sports (MJS) et le Ministère de la culture, de l'Artisanat et du Tourisme (MCAT). Au total 35 cadres bénéficieront d'un renforcement de capacité sur la conduite des projets publics de développement. Le ciblage de ces départements est justifié par la faiblesse et la qualité de leurs portefeuilles de projets publics de développement s'expliquant par l'insuffisance de compétences techniques des cadres dans l'identification et la préparation des projets. Les 35 participants seront identifiés sur base des critères préétablis et la sélection de leur dossier sera soumise à évaluation dans le but de s'assurer de l'objectivité de leur sélection et favoriser une meilleure appropriation du contenu de la formation.

5.4 Description des activités/tâches

Les types d'actions qui s'inscrivent dans le cadre de cette présente action sont ci-dessous cités à titre indicatif :

- Sessions de formation en salle ;
- Accompagnement : inclure les recommandations du feedback du suivi-appui ;
- Appui-conseil à distance

Vous trouverez en annexes, les deux manuels à utiliser comme référence dans le cadre de la réalisation de ce marché. Le parcours de formation sera dispensé en deux sessions de 5 jours chacune et une 3^e session de 3 jours.

➤ **Session 1 : Outils d'opérationnalisation de la maturation des projets**

- Outils d'identification de projets
- Grille de filtrage des idées de projets
- Formulaire d'idée de projet
- Grille d'appréciation préalable d'une idée du projet
- Grille d'appréciation finale d'une idée du projet
- Outils de formulation de projets
- Canevas de rédaction d'un document de projet
- Grille d'appréciation préalable du document de projet
- Grille d'appréciation finale d'un document de projet
- Grille de pondération des critères de classement des projets
- Grille de priorisation des projets

➤ **Session 2 : Principale analyse d'une étude de faisabilité**

- Analyse de l'environnement du projet

- Analyse des parties prenantes
 - Analyse de la faisabilité juridique et opérationnelle du projet
 - Analyse de la situation générale et de l'offre sociale
 - Analyse de la faisabilité technique
 - Analyse financière
 - Analyse économique
 - Analyse de la faisabilité sociale (coût efficacité)
 - Analyse de l'impact environnemental
 - Analyse des risques.
- **Session 3 : Processus de réalisation d'une étude de faisabilité**
- Élaboration et validation des TDR
 - Importance des TDR pour une étude de faisabilité
 - Intervenants dans l'élaboration des TDR d'une étude de faisabilité
 - Contenu des TDR d'une étude de faisabilité
 - Mobilisation de l'équipe d'experts
 - Mise en place du comité de pilotage de l'étude
 - Démarrage de l'étude de faisabilité
 - Mise en œuvre de l'étude
 - Suivi de l'étude de faisabilité
 - Validation et capitalisation des résultats de l'étude
 - Contenu d'un rapport d'étude de faisabilité.

5.5 Méthodologie

L'approche pédagogique des formations devra être participative en combinaison avec des exposés magistraux des formateurs suivi d'études de cas pratiques, de travaux de groupe et d'exercices encadrés. Des espaces devront être réservés pour la présentation des travaux réalisés par les participants/apprenants en séances plénières suivies des séances de « brainstorming » et d'échanges. Chaque plénière devra prévoir un récapitulatif par les experts.e.s avec un focus sur les leçons apprises de l'étape précédente.

Le contenu des modules de formation devra être orienté prioritairement vers l'acquisition de compétences pratiques avec une emphase sur la maîtrise des processus existants, tout en proposant des innovations visant à accroître la performance globale des participants à l'aide des exemples tirés de différents secteurs du développement. Lors des ateliers, les notions de base sur la conduite des études de faisabilité des projets et programmes publics devront aussi être abordés.

Au terme de chaque session de formation en atelier, les participants/apprenants seront mis en groupes de travail dans leurs ministères respectifs pour une mise en pratique des connaissances acquises. Les travaux de groupe qui se dérouleront pendant 3 semaines se feront par thématique sectorielle au sein de chaque ministère et porteront sur l'élaboration pratique de projets bancables. A cet effet, les départements ministériels concernés mettront à disposition des participants/apprenants, une salle pour les travaux. Avant la formation, chaque département sectoriel identifiera les thématiques/secteurs

prioritaires qui devront inspirer l'identification des idées de projets à développer par les participants/ apprenants.

Le consultant assurera 2 HJ en présentiel avant chaque session de formation ensemble avec les coachs afin d'assurer la prise en compte du feedback du coaching pendant la formation (e.g . Clarifications à donner par rapport à certaines thèmes, ...).

5.6 Calendrier

Le calendrier ci-dessous est donné à titre indicatif. La durée totale de la mission d'expertise est de 25 H/J sur une période n'excédant pas 120 jours calendrier.

L'expertise mobilisée travaillera en fonction du calendrier validé par le fonctionnaire dirigeant après consultation avec le BTAP.

N°	Activité	Mois 1				Mois 2				Mois 3			
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
01	Méthodologie et contenu du cours												
02	Sessions de formation en salle												
03	Travaux de groupe au sein des départements sectoriels												
04	Appui-conseil et accompagnement												
05	Sessions de restitution des travaux aux autorités des départements sectoriels												
06	Rapportage et validation livrables												

5.7 Profil de l'expertise à mobiliser

Mission du consultant

Le consultant a pour principale mission de :

- Préparer l'approche méthodologique et le contenu de la formation ;
- Animer l'atelier de formation ;
- Encadrer et animer les groupes de travail à distance ;
- Préparer les rapports de formation.

Le consultant sera mobilisé(e) pour un effort maximal de 25 hommes Jours tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.

Expertise	Nombre H/J
Formation (5HJ*2 sessions + 3HJ*1 session)	13 HJ
Préparation (accompagnement et feedback 3*2 HJ) et rapportage (3HJ)	9 HJ
Coaching à distance 3HJ	3 HJ
Total	25 HJ

Profil du consultant

- Avoir au moins un BAC+5 en management/gestion de projets ou équivalent ;
- Avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle ;
- Avoir au moins 5 expériences dans la conduite/l'élaboration des études de faisabilité des projets et programmes de développement ;
- Avoir au moins 3 expériences dans la formation des professionnels ;
- Au moins 2 expériences pratiques dans le coaching/accompagnement des professionnels dans la mise en pratique des connaissances acquises ;
- Avoir une expérience spécifique en lien avec l'action en Guinée et une expérience de travail dans la sous-région ou à l'international (atout).

5.8 Offre technique

L'offre technique comprendra les points suivants :

- **Proposition technique et méthodologique** –il est attendu que l'expertise à mobiliser explique la façon dont elle envisage les services proposés, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats. Ce chapitre comprendra les sections suivantes :
 - Analyse de contexte (Défis et enjeux) qui démontre une compréhension fine des problématiques du secteur concerné (en matière de conduite d'études de faisabilité et de projets publics de développement par les services publics de l'Administration Guinéenne). Ce point doit aussi indiquer la connaissance des politiques/guides /manuels en matière de gestion des investissements publics en Guinée ;
 - Qualité du contenu des modules de formation ;
 - Organisation de la formation et des sessions d'accompagnement/coaching (Approche méthodologie, participation, rapportage) ;
 - Supports de formation et de coaching à mettre à disposition des participants ;
 - Clarté et adaptation du chronogramme des activités ;
 - Et dispositif de suivi et évaluation envisagé.
- **CV de l'expert.e + Copies de diplômes et des attestations/certificats.**

NB : Les attestations de bonne fin de prestation et de travail relatives à l'expérience requise doivent être jointes à l'offre.

5.9 Offre financière

Les différents soumissionnaires devront prendre en compte, dans leur offre de prix, tous les éléments (honoraires, transport, hébergement, per diem, connexion, communication) nécessaires à la bonne exécution du présent marché. Les frais d'achat du billet d'avion (Aller/retour) seront payés sur dépôt de facture. L'offre de prix devra être présentée sous le format figurant en **annexe 2**.

5.10 Références

Le consultant prendra soin de bien mentionner les points de contact pour une éventuelle vérification des attestations de bonne fin des services similaires qu'il a déjà exécutés.

5.11 Modalité de paiement

Le paiement se fera en un seul jalon sur base du dépôt et de la validation de tous les livrables.

Jalon	Livrable	Nombre H/J	Date
1	Tous les livrables	25	Au terme du marché

5.12 Grille d'évaluation



Offre technique	Maximum
1. Offre technique/méthodologie	
<ul style="list-style-type: none">- Analyse de contexte (Défis et enjeux) qui démontre une compréhension fine des problématiques du secteur concerné (en matière de conduite d'études de faisabilité et de projets publics de développement par les services publics de l'Administration Guinéenne). Ce point doit aussi indiquer la connaissance des politiques/guides /manuels en matière de gestion des investissements publics en Guinée ;- Qualité du contenu des modules de formation ;- Organisation de la formation (Approche méthodologique, participation, rapportage) ;- Supports de formation à mettre à disposition des participants ;- Clarté et adaptation du chronogramme des activités ;- Et dispositif de suivi et évaluation envisagé.	30
2. Diplôme et Expériences/Connaissances Expert Principal	
<ul style="list-style-type: none">- Au moins un Bac+5 en management/gestion de projets ou équivalent ;- Avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle ;- Avoir au moins 5 expériences dans la conduite/l'élaboration des études de faisabilité des projets et programmes de développement ;- Avoir au moins 3 expériences dans la formation des professionnels ;- Avoir une expérience spécifique en lien avec l'action en Guinée et/ou une expérience de travail dans la sous-région.	70
Note globale	100

ANNEXE 5. RCCM

Joindre obligatoirement à l'offre

ANNEXE 6. MODELE DE CV DU CONSULTANT

Pour rappel, le **CV de chaque expert** devrait se limiter à 7 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 doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

Les copies des diplômes doivent être jointes à l'offre. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

Nom du consultant	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français et des langues locales

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

ANNEXE 7. DECLARATION CRITERES D'EXCLUSION OBLIGATOIRE

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - a. participation à une organisation criminelle ;
 - b. corruption ;
 - c. fraude ;
 - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - h. la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le non-respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

Date :

Lieu :

Signature :