



## **Cahier Spécial des Charges GIN23001-10032**

Marché de services relatif à la « mobilisation d'une expertise pour le processus d'autonomisation financière des Etablissements de Formation Professionnelle (Formation, Coaching en entrepreneuriat). »

**Procédure Négociée Sans Publication Préalable  
(PNSPP)**

Code Impala : GIN23001

# Table des matières

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités.....</b>                            | <b>6</b>  |
| 1.1      | Dérogations aux règles générales d'exécution ..... | 6         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur.....                          | 6         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel .....                | 6         |
| 1.4      | Règles régissant le marché .....                   | 7         |
| 1.5      | Définitions.....                                   | 7         |
| 1.6      | Confidentialité .....                              | 9         |
| 1.6.1    | Traitements des données à caractère personnel..... | 9         |
| 1.6.2    | Confidentialité .....                              | 9         |
| 1.6.3    | Obligations déontologiques.....                    | 9         |
| 1.7      | Droit applicable et tribunaux compétents.....      | 10        |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché.....</b>              | <b>11</b> |
| 2.1      | Nature du marché.....                              | 11        |
| 2.2      | Objet du marché .....                              | 11        |
| 2.3      | Lots.....  | 11        |
| 2.4      | Postes.....  | 11        |
| 2.5      | Durée du marché .....                              | 11        |
| 2.6      | Variantes.....                                     | 11        |
| 2.7      | Option .....                                       | 11        |
| 2.8      | Quantité .....                                     | 11        |
| <b>3</b> | <b>Passation.....</b>                              | <b>12</b> |
| 3.1      | Mode de passation .....                            | 12        |
| 3.2      | Publication .....                                  | 12        |
| 3.2.1    | Publication Enabel .....                           | 12        |
| 3.2.2    | Autre publication .....                            | 12        |
| 3.3      | Information .....                                  | 12        |
| 3.4      | Offre.....   | 12        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre .....            | 12        |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre .....                 | 13        |
| 3.4.3    | Détermination des prix .....                       | 13        |
| 3.4.3.1  | Eléments inclus dans le prix .....                 | 13        |
| 3.4.3.2  | Clause d'exonération des taxes .....               | 14        |
| 3.4.4    | Introduction des offres .....                      | 15        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.4.5    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....   | 16        |
| 3.4.6    | Sélection des soumissionnaires .....   | 17        |
| 3.4.6.1  | Motifs d'exclusion.....  | 17        |
| 3.4.6.2  | Critères de sélection .....  | 17        |
| 3.4.6.3  | Aperçu de la procédure .....   | 17        |
| 3.4.6.4  | Critères d'attribution .....   | 18        |
| 3.4.6.5  | Cotation finale .....  | 18        |
| 3.4.6.6  | Attribution du marché .....  | 18        |
| 3.4.7    | Conclusion du contrat.....   | 18        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>  | <b>19</b> |
| 4.1      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....   | 19        |
| 4.2      | Sous-traitants (art. 12 à 15) .....  | 19        |
| 4.3      | Confidentialité (art. 18) .....  | 20        |
| 4.4      | Protection des données personnelles .....  | 20        |
| 4.5      | Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....  | 21        |
| 4.6      | Cautionnement (art.25 à 33) .....  | 22        |
| 4.7      | Conformité de l'exécution (art. 34) .....  | 22        |
| 4.8      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....   | 22        |
| 4.8.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....  | 22        |
| 4.8.2    | Révision des prix (art. 38/7).....   | 22        |
| 4.8.3    | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)... | 22        |
| 4.8.4    | Circonstances imprévisibles.....   | 23        |
| 4.9      | Réception technique préalable (art. 42).....   | 23        |
| 4.10     | Modalités d'exécution (art. 146 es) .....  | 23        |
| 4.10.1   | Délais et clauses (art. 147).....  | 23        |
| 4.10.2   | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                        | 23        |
| 4.10.1   | Egalité des genres .....   | 23        |
| 4.10.2   | Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....   | 24        |
| 4.11     | Vérification des services (art. 150) .....   | 24        |
| 4.12     | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....                                   | 24        |
| 4.13     | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....                             | 24        |
| 4.13.1   | Défaut d'exécution (art. 44).....  | 24        |
| 4.13.2   | Amendes pour retard (art. 46 et 154).....  | 25        |
| 4.13.3   | Mesures d'office (art. 47 et 155) .....  | 25        |
| 4.14     | Fin du marché .....  | 25        |
| 4.14.1   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....  | 25        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 4.14.2   | Frais de réception .....  | 26        |
| 4.14.3   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....  | 26        |
| 4.15     | Litiges (art. 73) .....   | 27        |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence .....</b>  | <b>28</b> |
| 5.1      | Acronymes .....   | 28        |
| 5.2      | Contexte.....   | 29        |
| 5.2.1    | Contexte général.....   | 29        |
| 5.2.2    | Contexte spécifique .....   | 30        |
| 5.3      | Objectifs et résultats attendus .....   | 30        |
| 5.3.1    | Objectif général .....  | 30        |
| 5.3.2    | Objectifs spécifiques .....   | 30        |
| 5.3.3    | Résultats attendus .....  | 31        |
| 5.4      | Modalités de mise en œuvre .....  | 31        |
| 5.4.1    | Cible à former et centres à accompagner.....  | 31        |
| 5.4.2    | Méthodologie et responsabilités.....  | 31        |
| 5.4.3    | Chronogramme de soumission des livrables et jalons de paiement .....  | 34        |
| 5.5      | Durée .....   | 34        |
| 5.6      | Profil de l'Expertise à mobiliser .....   | 34        |
| 5.7      | Offre technique.....  | 35        |
| 5.8      | Grille d'évaluation qualité technique .....   | 36        |
| <b>6</b> | <b>Formulaires d'offre .....</b>  | <b>37</b> |
| 6.1      | Fiche d'identification .....  | 37        |
| 6.1.1    | Personne physique.....  | 37        |
| 6.1.2    | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....  | 38        |
| 6.1.3    | Entité de droit public .....  | 39        |
| 6.1.4    | Sous-traitants.....   | 40        |
| 6.1.5    | Coordonnées bancaires .....   | 41        |
| 6.2      | Formulaire d'offre - Prix.....  | 42        |
| 6.3      | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....  | 43        |
| 6.4      | Déclaration intégrité soumissionnaires .....  | 45        |
| 6.5      | Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre .....  | 46        |
| 6.6      | Effectif du soumissionnaire .....   | 47        |
| 6.7      | Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)..... | 48        |
| 6.8      | Références du soumissionnaire .....   | 50        |
| 6.9      | Dossier technique .....   | 51        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 6.10     | Offre – financière .....   | 52        |
| 6.11     | Récapitulatif des documents à fournir .....  | 54        |
| 6.12     | Dossier de sélection – capacité économique.....  | 55        |
| 6.13     | Dossier de sélection – aptitude technique .....  | 56        |
| 6.14     | Annexes.....   | 58        |
| 6.14.1   | Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) ..... | 58        |
| <b>7</b> | <b>Instructions générales pour l'introduction des offres .....</b>                           | <b>59</b> |

## 1 Généralités

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 2013).

### 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec 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 **Mme. Ludwine BEERNAERT, Contract Support Manager d'Enabel en Guinée.**

### 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- la loi du 23 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.
- 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 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction

du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- 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 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ou similaire
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](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 / le 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 en Guinée ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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 caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données 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.

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

### 1.6.3 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 à 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.

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.

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.

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

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

identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

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>.

## **1.7 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestation de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste à la mobilisation d'une expertise pour le processus d'autonomisation financière des Etablissements de Formation Professionnelle (Formation, Coaching en entrepreneuriat) conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Lot unique.

### 2.4 Postes

Pas applicable.

### 2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution de 240 jours calendrier.

### 2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

### 2.7 Option

Pas applicable.

### 2.8 Quantité

Voir TdR (termes de référence) **partie 5** du présent CSC.

## 3 Passation

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be/fr/marches-publics](http://www.enabel.be/fr/marches-publics)). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

#### 3.2.2 Autre publication

Le présent marché est également publié sur le site JAO ([www.jaoguinee.com](http://www.jaoguinee.com))

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Mamadou Saliou BALDÉ, Expert en Contractualisation et Administration.** 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 et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à **10 jours inclus** avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Mamadou Saliou BALDÉ** ([saliou.balde@enabel.be](mailto:saliou.balde@enabel.be)) et copie à **Mme. Ludwine BEERNAERT** ([ludwine.beernaert@enabel.be](mailto:ludwine.beernaert@enabel.be)) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible, sur demande, à partir de **7 jours** avant la date limite de réception des offres à l'adresse ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- [www.enabel.be/fr/marches-publics](http://www.enabel.be/fr/marches-publics)

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

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

### 3.4 Offre

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe 6.

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

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

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

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

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

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

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

#### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires, le logement et les per diem ;
- les frais de visas et de communication ;
- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- les frais de location de bureau, le cas échéant achat de mobiliers, matériels bureautiques et informatiques ;
- la production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les assurances...

**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.**

**N.B :**

- **Le cas échéant, les frais d'ateliers d'échanges et de restitution (location de salles, restauration pour les participants, etc.) seront pris en charge par Enabel et ne doivent donc pas être intégrés dans le prix homme/jour.**
- **Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, 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.**

#### **3.4.3.2 Clause d'exonération des taxes**

Dans le cadre du présent marché public, le soumissionnaire est informé, que les biens, services et travaux liés à ce marché peuvent bénéficier d'une exonération d'impôts, taxes et charges imposées par la législation fiscale guinéenne conformément aux dispositions de la Convention Spécifique entre la République de Guinée et le Royaume de Belgique.

**1. Applicabilité de l'exonération :** Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.

**2. Procédures administratives :** Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération.

Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

- ✓ **Quitus fiscal :** Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.
- ✓ **Numéro d'Identification Fiscale (NIF) :** L'identifiant TVA du fournisseur.

De plus, la facture de l'adjudicataire doit impérativement contenir les informations suivantes :

- ✓ **Identification du fournisseur :** Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale (NIF).
- ✓ **Identification de l'adjudicateur :** Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.
- ✓ **Numéro de facture et date :** Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au jour de l'émission.
- ✓ **Description des biens ou services :** Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.
- ✓ **Montant total hors taxes (HT) :** Montant total avant application de toute taxe.
- ✓ **Montant de la TVA :** Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.

Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de **Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS)**, en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne.

Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du

Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.

**Responsabilité du soumissionnaire :** Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allègements fiscaux.

#### **3.4.4 Introduction des offres**

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de l'offre technique et administrative sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre technique et administrative, Originale et copie GIN23001-10032**

**Date limite de dépôt des offres : au plus tard 09/01/2025 à 16h00**

**AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE.**

- b) Un exemplaire original de l'offre financière sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre financière, Originale et copie GIN23001-10032**

**Date limite de dépôt des offres : au plus tard le 09/01/2025 à 16h00.**

L'ensemble de l'offre technique et administrative et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressée à :

**Mamadou Saliou BALDÉ, Cellule Marchés Publics Enabel,  
Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord,  
Camayenne, Conakry, Guinée.**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe

**NOM DE LA FIRME :.....**

**NOM DU SOUMISSIONNAIRE :.....**

**REFERENCE DU MARCHE : .....**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : au plus tard le 09/01/ 2025 à 16h00.**

#### **Remarques importantes :**

- Considérant l'article 14, §2, 1<sup>o</sup> 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 prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

- La clé USB de l'offre technique et administrative ne doit pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. Une pour l'offre technique et administrative et une autre pour l'offre financière.

**Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues. Donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.**

L'offre peut être introduite :

- a) Par la poste (envoie normal ou recommandé) dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

**Mamadou Saliou BALDÉ, Cellule Marchés Publics Enabel,**  
**Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord,**  
**Camayenne, Conakry, Guinée.**
- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h à 16h. (Voir l'adresse mentionnée au point a° ci-dessus).

**Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).**

**Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédent la date de l'ouverture des offres. (Article 57 et 83 de l'AR Passation).**

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

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

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

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visé à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.4.6 Sélection des soumissionnaires**

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

#### **3.4.6.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

**Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.**

#### **3.4.6.3 Aperçu de la procédure**

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

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

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

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

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

#### **3.4.6.4 Critères d'attribution**

##### **1) Qualité (offre technique) : 70%**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique dans lequel il décrira la méthodologie et son organisation proposée pour exécuter le présent marché (voir le **formulaire 6.9** « Dossier Technique »).

##### **2) Prix : 30%**

Le soumissionnaire indique son prix total offert pour le marché dans le **formulaire 6.2** et complète le détail de ses prix unitaires dans le formulaire reprenant l'offre financière du marché (**formulaire 6.10**).

Le critère prix sera évalué suivant la formule suivante :

*Cotation financière = 30 - {(Prix de l'offre concernée-Prix de l'offre la plus basse) /Prix de l'offre concernée} \* 30*

#### **3.4.6.5 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

#### **3.4.6.6 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la cotation finale la plus élevée

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

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

#### **3.4.7 Conclusion du contrat**

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

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

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

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

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire 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 CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux ‘Règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics’ de l’AR du 14 janvier 2013, ci-après ‘RGE’ ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l’absence d’indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d’application.

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera désigné ultérieurement, une fois le marché attribué.

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

Lorsque l’adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l’adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

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

## 4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discréetion.

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

## 4.4 Protection des données personnelles

### 4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

#### OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but

d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

Les données à caractère personnel qui seront traités sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris dans le formulaire **6.1.4.** La compléction et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre.

#### OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, aucun cautionnement n'est exigé.

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

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

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

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

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

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

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

*L'attribution de ce marché sera effectuée sur la base d'une cascade de prestataires. Cette méthode permettra de retenir un maximum de 2 prestataires, conformément aux critères d'attribution définis plus haut. Le premier prestataire sélectionné assurera les services requis. En cas de défaillance de ce dernier, en application de l'article 38/3 1° des RGE, le deuxième prestataire sera appelé à exécuter les prestations restantes dans les mêmes conditions que son offre initiale. Dans le cas où le délai de validité de son offre serait échu, il lui sera demandé une confirmation de la validité de ladite offre.*

### 4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

### **4.9 Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai de 240 jours calendrier avec une prestation n'excédant pas 125 H/J à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés en Guinée (Conakry – Kindia – Mamou – Pita).

#### **4.10.1 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3<sup>o</sup> de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

#### **4.11 Vérification des services (art. 150)**

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

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

#### **4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent

être entièrement terminées aux dates fixées ;

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

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

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

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

#### **4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

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

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

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

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

§2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

### **4.14 Fin du marché**

#### **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 exigences des termes de référence.

Selon le cas, il est prévu une réception provisoire à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché et, à l'expiration d'un délai de garantie, une réception définitive qui marque l'achèvement complet du marché.

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

Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-dessus est la provisoire complète.

#### **4.14.2 Frais de réception**

Sans objet.

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

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

**Enabel, Agence belge de développement**

**Projet PAIED/FP**

**Quartier Kipé Prima Center, commune de Ratoma, Conakry, République de Guinée.**  
**Coordonnées GPS : 9°36'07".2 et 13°38'33".3.**

**A l'attention du Service Finances.**

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifiée sincère et arrêtée à la somme totale EURO..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **GIN23001-10032**, l'acompte concerné et l'intitulé du marché **« Mobilisation d'une expertise pour le processus d'autonomisation financière des Etablissements de Formation Professionnelle (Formation, Coaching en entrepreneuriat) »**

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée. Seuls les services exécutés et acceptés pourront être facturés.

**Les paiements se feront sur la base des jalons définis au paragraphe 5.4.3 du présent CSC.**

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de

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

La facture doit être libellée en EUROS.

#### **4.15 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).**

**Global Procurement Services**

**À l'attention de Mme. Inge Janssens**

**rue Haute 147**

**1000 Bruxelles**

**Belgique**

## 5 Termes de référence

### 5.1 Acronymes

|          |  |
|----------|--|
| AGUIPE   | Agence Guinéenne pour la Promotion de l'Emploi   |
| AGR      | Activités génératrices de revenus  |
| AFD      | Agence Française de Développement  |
| APC      | Approche par les Compétences   |
| CAFPPS   | Centre d'Apprentissage de Formation Post Primaire et Secondaire                                  |
| CE       | Conseil d'établissement  |
| CEED     | Centre d'Education à l'Environnement et au Développement   |
| CFP      | Centre de Formation Professionnelle  |
| EFP      | Etablissement de Formation Professionnelle   |
| ENAE     | Ecole Normale d'Agriculture et d'Elevage   |
| ENPETP   | Ecole Normale des Professeurs de l'Enseignement Technique et Professionnel                       |
| ETFP     | Enseignement Technique et Formation Professionnelle  |
| ENABEL   | Agence belge de développement  |
| IREFTFPE | Inspection régionale de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi |
| GIZ      | Agence de coopération technique allemande  |
| H/J      | Homme/Jour   |
| M        | Mois   |
| METFPE   | Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi            |
| MFEE     | Maison de la Formation, de l'Emploi et de l'Entrepreneuriat                                      |
| ONFPP    | Office National de la Formation et de Perfectionnement Professionnels                            |
| ONG      | Organisation Non Gouvernementale   |
| OS       | Objectif Spécifique  |
| PAIED/FP | Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle            |
| PME      | Petite et moyenne entreprise   |
| PV       | Procès-verbal  |
| SAF      | Service Administratif et Financier   |
| TDR      | Termes de référence  |

## 5.2 Contexte

### 5.2.1 Contexte général

Co-financé par l'Union Européenne, l'Agence Française de Développement (AFD), la coopération allemande à hauteur de 26,5 millions d'euro et exécuté sur une période de 60 mois par l'AFD, ENABEL et la GIZ, le « Programme d'Appui à l'insertion et à l'emploi décent par la formation professionnelle –PAIED / FP » vise à soutenir les efforts de la Guinée dans la mise en œuvre des réformes qualitatives envisagées, en cohérence avec le Programme Décennal de l'Education de Guinée (ProDEG 2020-2029). Cette action, plus concrètement, soutiendra les efforts du pays dans l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle en vue de permettre aux jeunes femmes et hommes de renforcer leurs compétences professionnelles et ainsi d'améliorer leur employabilité, et par conséquent leur participation sociale et économique au développement du pays.

Le PAIED/FP a pour objectif de contribuer à améliorer l'accès des jeunes femmes et hommes à des emplois décents. De façon plus spécifique, il est question d'améliorer la qualité de la formation professionnelle avec une attention spéciale au genre (OS1) ; et d'améliorer la participation du secteur privé et des autorités locales dans les mécanismes d'insertion professionnelle (OS2).

En collaboration avec les principaux acteurs travaillant dans la formation professionnelle, notamment le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (METFPE), le secteur privé, les autres agences d'exécution, l'intervention ENABEL, d'un budget de 10 millions d'euro, veillera plus particulièrement à renforcer la cohérence et l'adéquation entre la formation professionnelle et la demande du marché en travaillant, à la fois, sur l'offre et la demande de formation.

La méthodologie d'intervention est de mettre en place, en collaboration avec les structures publiques locales et centrales, des dispositifs pilotes de renforcement de quatre Etablissements de Formation Professionnelle (EFP) d'une part, en développant leurs projets d'établissement afin d'en faire des Centres d'Excellence Professionnelle, et leurs écosystèmes d'emplois respectifs d'autre part, amenant ainsi les jeunes formés vers l'insertion professionnelle et l'emploi décent.

L'intervention d'ENABEL se consacrera donc à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes femmes et hommes guinéen.nes, en mettant à leur disposition des formations professionnelles de qualité, orientées vers la pratique grâce à l'implication des acteurs du monde professionnel à tous les niveaux (identification des filières porteuses, développement des modules, enseignement des modules pratiques, offres de stages, etc.) et basées sur des approches adéquates (APC, formation en alternance) en adéquation avec les besoins prospectifs du marché du travail, et en proposant des parcours d'insertion, dans l'entreprise ou par l'entrepreneuriat.

Les principales parties prenantes de cette action sont :

- Les enseignants des quatre (4) EFP appuyés
- Les personnels administratifs et de gestion des quatre EFP appuyés
- Les jeunes en âge en situation d'apprentissage des EFP appuyés
- Les acteurs institutionnels du secteur de l'ETFP : METFPE, AGUIPE, ONFPP, MFEE
- Entreprises du secteur privé, des réseaux d'incubateurs
- Fédérations professionnelles
- Les autorités locales

### **5.2.2 Contexte spécifique**

Les Établissements de Formation Professionnelle jouent un rôle clé dans le développement des compétences techniques et professionnelles, indispensables pour l'employabilité des jeunes en Afrique. Selon une étude de l'UNESCO<sup>1</sup>, 90 % des centres de formation en Afrique subsaharienne dépendent majoritairement du financement gouvernemental ou de partenaires internationaux pour fonctionner ; Ce qui les rend vulnérables aux fluctuations économiques et aux priorités budgétaires changeantes entravant leur capacité à dispenser une formation de qualité et à répondre aux besoins du marché du travail.

Les principaux enjeux de l'autonomisation financière des EFP en Afrique sont :

- La dépendance aux fonds publics ou aux partenaires internationaux ;
- Le manque d'innovations et de diversification des revenus : très peu d'EFP exploitent des projets générateurs de revenus ou des partenariats avec le secteur privé ;
- Le manque de structures de gestion efficaces : la gouvernance financière des EFP est souvent faible, ce qui conduit à des inefficacités dans l'allocation des ressources disponibles.

En Guinée, le système est confronté à des défis similaires à ceux observés ailleurs en Afrique. Le Plan National de Développement Économique et Social de la Guinée reconnaît que la formation professionnelle est essentielle pour stimuler la croissance économique, mais le financement de ces centres reste un défi majeur<sup>2</sup>.

La question de l'autonomisation financière des centres de formation professionnelle devient de plus en plus cruciale face à la diminution des financements et à la nécessité de diversifier les sources de revenus pour assurer leur viabilité.

Pour parvenir y, une approche combinant à la fois la diversification des sources de revenus, le renforcement des capacités des gestionnaires des centres (capacités managériales et entrepreneuriales) et la mise en place de partenariats avec le secteur privé est indispensable.

En adoptant ces mesures, les EFP pourront non seulement répondre aux besoins du marché du travail mais aussi contribuer à la croissance économique à travers la création de nouvelles opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat.

C'est dans ce cadre que l'intervention d'ENABEL du PAIED/FP souhaite mobiliser une expertise pour appuyer quatre (4) EFP dans leur processus d'autonomisation financière.

## **5.3 Objectifs et résultats attendus**

### **5.3.1 Objectif général**

L'objectif global de la mission est d'initier les gestionnaires des EFP à l'entrepreneuriat et de les accompagner dans la conception, le développement et la mise en œuvre d'activités génératrices de revenus au sein de leurs établissements.

### **5.3.2 Objectifs spécifiques**

De manière spécifique il s'agira de :

1. Former seize (16) gestionnaires des EFP aux concepts fondamentaux de l'entrepreneuriat ;
2. Accompagner seize (16) gestionnaires des EFP dans l'identification d'opportunités économiques et le développement de quatre (4) idées d'activités génératrices de revenus (AGR) adaptées à leur contexte respectif, soit 1 AGR par centre ;
3. Apporter un soutien et une assistance technique lors le démarrage de quatre (4) activités génératrices de revenus.

---

<sup>1</sup> UNESCO, Rapport mondial sur la formation technique et professionnelle en Afrique, 2021.

<sup>2</sup> Banque africaine de développement, Rapport sur le financement des centres de formation en Guinée, 2018

### 5.3.3 Résultats attendus

Les principaux résultats attendus de cette prestation sont les suivants :

- ✓ Les gestionnaires des EFP maîtrisent les principes clés de l'entrepreneuriat (idéation, création de valeur, marketing, business modèles, comptabilités, etc.) ;
- ✓ Quatre (4) idées d'AGR concrètes (Plan d'affaires) sont définies et prêtes à être mises en œuvre ;
- ✓ Quatre (4) AGR sont lancées avec des stratégies de suivi et d'évaluation mis en place.

## 5.4 Modalités de mise en œuvre

### 5.4.1 Cible à former et centres à accompagner

Ce présent marché vise à former **16** gestionnaires issus des centres de formation (Directeurs, Services d'Administratif et Financier formateur des centre, membres désignés par les centres pour la mise en œuvre des AGR soit un formateur et un membre du conseil d'établissement) selon le tableau ci-après :

| Centre         | Effectif  | Observations                                      |
|----------------|-----------|---|
| CAFPPS de Kipé | <b>4</b>  | Directrice + 1 SAF + 1 Formateur + 1 membre du CE |
| CFP de Kindia  | <b>4</b>  | Directeur + 1 SAF + 1 Formateur + 1 membre du CE  |
| ENAE de Tolo   | <b>4</b>  | Directrice + 1 SAF + 1 Formateur + 1 membre du CE |
| CEED de Pita   | <b>4</b>  | Directeur + 1 SAF + 1 Formateur + 1 membre du CE  |
| <b>Total</b>   | <b>16</b> |   |

### 5.4.2 Méthodologie et responsabilités

Les activités décrites dans les présents TdR seront effectuées par une ONG ou un acteur privé de formation et de l'accompagnement à l'entrepreneuriat (bureau d'études, incubateur, etc.) national ou international ou un consortium.

L'adjudicataire sera responsable de toutes les activités de formation et d'accompagnement indiquées et travaillera sous le contrôle de Enabel qui supervise et valide les livrables en partenariat avec le METFPE.

Le soumissionnaire proposera une méthodologie cohérente permettant d'atteindre les objectifs et résultats du lancement jusqu'à l'achèvement.

A minima, cette méthodologie devra prendre en compte quatre (4) grandes étapes à savoir :

#### **Etape 1 : La phase de cadrage et préparation de la mission :**

Deux activités principales sont à prendre en compte dans la méthodologie à proposer :

- La participation à la réunion de cadrage organisée par Enabel avec la présence de toutes les ressources humaines identifiées pour la mise en œuvre de la mission afin de valider la méthodologie proposée par l'adjudicataire du marché (réunion maximum sur une 1/2 journée de travail).
- La conception/adaptation et la validation de tous les outils destinés à la formation. Ces outils comprendront à minima : le manuel du facilitateur (ou scénario pédagogique), le support de la formation pour les participants, les présentations Powerpoint, les études de cas, les jeux de rôles, des vidéos, des quiz et évaluations formatives, des fiches de présence et agenda de la formation

La charge de travail totale estimée pour cette étape est de **5 H/J** incluant la participation à la réunion de cadrage et la conception/adaptation des outils destinés à la formation.

Livrables associés à cette étape :

**L1 : Une Note de cadrage** contenant travail à minima : la méthodologie détaillée actualisée à l'issue de la réunion de cadrage, le chronogramme validé des actions ;

**L2 : Un Procès-verbal de validation des outils pédagogiques** : Ce PV sera co-signé par le fonctionnaire dirigeant et l'adjudicataire du marché.

**Etape 2 : La Formation des gestionnaires sur les principes clés de l'entrepreneuriat :** l'adjudicataire du marché déroulera une formation action sur les fondamentaux de l'entrepreneuriat destinée à seize (**16**) gestionnaires des EFP.

La mise en œuvre de la formation emploiera une méthode interactive sur une période de 5 jours consécutifs à l'intérieur du pays (Kindia ou Coyah à confirmer par Enabel durant la réunion de cadrage). L'adjudicataire du marché, mobilisera un (1) formateur en Entreprenariat/Business coach pour la mise en œuvre de la formation. Ce formateur agira en tant facilitateur et instructeur utilisant une diversité de méthodes d'apprentissage destinées aux adultes.

La charge de travail totale estimée pour cette étape est de **9 H/J** (y compris les jours de voyage et le temps de rapportage)

La prise en charge des participants à la formation notamment les perdiem, les frais de transport, l'hébergement, la restauration, la mise à disposition de la salle seront assurés par Enabel.

Livrables associés à cette étape :

**L3 : Un rapport de formation** (avec tous les annexes associés).

**L4 : Le Template du Plan d'affaire**

**Etape 3 : L'Accompagnement de seize (16) gestionnaires des EFP dans l'identification d'opportunités économiques et le développement quatre (4) idées d'AGR adaptées à leur contexte respectif :** Cet accompagnement devra être réalisé dans chaque localité et devra inclure des sessions de coaching/appui afin de permettre à minima au CAFPPS de Kipé, au CFP de Kindia, à l'ENAE de Tolo (Mamou) et au CEED de Pita de :

- Affiner diagnostic des ressources et opportunités disponibles leur chaque localité ;
- Sélectionner une idée d'AGR viable et alignée sur les objectifs de développement de l'EFP concerné ;
- Recevoir un coaching/mentorat pour la rédaction d'un plan d'affaire ;
- Identifier d'autres sources de financement potentielles (l'intervention d'ENABEL du PAIED-FP soutiendra en partie ou en totalité la mise en œuvre des AGR, les gestionnaires des EFP devront être outillés pour la recherche d'autres financements) ;
- De mettre en place un calendrier de mise en œuvre

L'adjudicataire du marché devra réaliser **10 jours** d'accompagnement par centre sur **3** sessions de 3 à 4 jours chacune sur une période maximale de **2** mois. Pour les sites nécessitant des voyages en dehors de la zone de résidence (Kindia, Mamou et Pita), les sessions se tiendront sur des jours consécutifs.

La charge de travail totale estimée pour cette étape est de **58 H/J** (y compris les jours de voyage et le temps de rapportage)

Livrables associés à cette étape :

**L5 : Les chronogrammes des activités mis à jour mensuellement**

**L6 : Un compte rendu bimensuel sur le niveau d'avancement**

**L7 : Quatre plans d'affaires finalisés**

**NB :** A la fin de l'étape 3, un temps de préparation et d'adaptation pour Enabel d'au moins un mois sera nécessaire. Ce temps permettra à Enabel et à ses partenaires d'analyser les différents plans d'affaires et préparer le soutien nécessaire au démarrage des AGR. Enabel notifiera à l'adjudicataire du marché le démarrage de la prochaine étape.

**Etape 4 : L'assistance technique pour le démarrage de quatre (4) AGR :**

Cette assistance devra être réalisée dans chaque localité et inclure des sessions/coaching/appui afin de permettre à minima aux EFP de bénéficier d'une assistance technique pour le démarrage des activités (sur les trois premiers mois après l'octroi de financement) afin d'évaluer les progrès, identifier les obstacles et ajuster les stratégies.

Cet appui devra comprendre à minima :

- L'appui à la mise en place et le test des outils de gestion financière et comptable
- L'affinement des stratégies de vente, de négociation et de fidélisation des clients
- Mise en place des indicateurs de performance pour assurer la pérennisation des AGR.

L'adjudicataire du marché devra réaliser **5 jours** d'accompagnement non consécutifs par centre sur **3 mois** (au maximum 2 jours d'accompagnement non consécutif par mois).

La charge de travail totale estimée pour cette étape est de **53 H/J** (y compris les jours de voyage et le temps de rapportage)

Livrables associés à cette étape :

**L5 : Les chronogrammes des activités mis à jour mensuellement**

**L6 : Un compte rendu bimensuel sur le niveau d'avancement**

**L8 : Un rapport final**

#### 5.4.3 Chronogramme de soumission des livrables et jalons de paiement

Ce chronogramme est présenté à titre de proposition. Les soumissionnaires sont tenus d'en faire une analyse et le cas échéant en proposer un nouveau. La liste des livrables et le chronogramme pourront être affinés sur base de la proposition technique du prestataire retenu. A défaut d'une proposition alternative de chronogramme, celui proposé ci-bas sera maintenu. Les jalons de paiements sont au nombre de **4**, correspondant à chacune des étapes.

| Livrables  | M1       | M2       | M3       | M4 | M5 | M6 | M7 | M8       |
|--|----------|----------|----------|----|----|----|----|----------|
| <b>L1</b> : Note de cadrage  |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L2</b> : PV de validation des outils pédagogiques de la formation |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L3</b> : Rapport de la formation                                  |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L4</b> : Template des plans d'affaires                            |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L5</b> : Les chronogrammes d'activités mis à jour mensuellement   |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L6</b> : Les compte rendu bimensuel sur le niveau d'avancement    |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L7</b> : Quatre plans d'affaires finalisés                        |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>L8</b> : Le rapport final   |          |          |          |    |    |    |    |          |
| <b>Jalons de paiement</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |    |    |    |    | <b>4</b> |

#### 5.5 Durée

La prestation sera réalisée sur une période de huit (6) mois, soit 240 jours calendrier avec une charge de travail n'excédant pas 125 H/J.

#### 5.6 Profil de l'Expertise à mobiliser

La composition de l'équipe comprendra au minimum 3 expertises. L'adjudicataire du marché est tenu d'informer Enabel et obtenir sa validation sur le remplacement de toute expertise.

Profil de Formateur.trice en Entreprenariat (1 personne) :

- Titulaire à minima d'une Licence en gestion, économie, droit des affaires, finance ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- Au moins cinq (5) expériences avérées dans la facilitation des séances de formation en entrepreneuriat ;
- Au moins trois (3) expériences avérées dans l'accompagnement/coaching des entreprises ou en appui au développement et à la mise en œuvre des activités génératrices de revenus ;
- Maîtrise d'outils et de méthodologie de gestion d'AGR incluant les phases d'idéation, de planification, de mise en œuvre et d'évaluation
- Grande capacité de communication interpersonnelle et excellente capacité rédactionnelle ;
- Capacité à favoriser l'innovation et à guider les équipes vers des solutions créatives pour le développement des AGR ;

### Business Coach (2 personnes)

- Titulaire à minima d'une Licence en gestion, économie, droit des affaires, finance ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- Au moins trois (3) expériences avérées dans l'accompagnement/coaching des entreprises ou en appui au développement et à la mise en œuvre des activités génératrices de revenus ;
- Au moins trois (3) expériences avérées dans la facilitation des séances de formation sur l'entrepreneuriat ;
- Maitrise d'outils et de méthodologie de gestion d'AGR incluant les phases d'idéation, de planification, de mise en œuvre et d'évaluation
- Grande capacité de communication interpersonnelle et excellente capacité rédactionnelle ;
- Capacité à favoriser l'innovation et à guider les équipes vers des solutions créatives pour le développement des AGR ;
- Vif(ve), dynamique et réactif(ve), capacité à prendre proposer un plan d'accompagnement personnalisé - avec des indicateurs de performance clairs et à travailler en autonomie.

**NB :** Le soumissionnaire peut aussi proposer, le formateur en entreprenariat comme un des deux business coach.

### **5.7 Offre technique**

L'offre technique comprendra a minima les points suivants :

- **Proposition technique et méthodologique :** il est attendu que le soumissionnaire explique la façon dont il/elle envisage les services proposés, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats. Ce chapitre comprendra à minima les sections suivantes :
  - Analyse de contexte (défis et enjeux) qui démontre une compréhension fine des problématiques de la mission ;
  - Analyse critique des TdR ;
  - Approche méthodologie ;
  - Matériel didactique et supports andragogiques nécessaires au déroulement des formations/coaching ;
  - Aperçu des thématiques/modules à développer pour la formation sur les principes clés de l'entrepreneuriat (avec une indication sur le volume horaire) ;
  - Chronogramme des activités qui vont conduire aux résultats.
- **CV des experts.es + Copies de diplômes et des attestations/certificats :** les attestations de bonne fin de prestation/attestations de travail relatives à l'expérience des experts.es et les CV détaillés de chaque expert doivent être joints ainsi que les copies des diplômes des experts.es proposés.es.

## 5.8 Grille d'évaluation qualité technique

|  |  | <b>Maximum</b> |
|--|--|----------------|
| <b>1. Méthodologie</b>                           | <b>Proposition technique et méthodologique</b>   |                |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de contexte (défis et enjeux) qui démontre une compréhension fine des problématiques de la mission ;</li> <li>- Analyse critique des TdR ;</li> <li>- Approche méthodologie, suivi et rapportage de la mission ;</li> <li>- Description du matériel didactique et supports andragogiques nécessaires au déroulement des formations ;</li> <li>- Aperçu des modules à développer (avec une indication sur le volume horaire de chaque module) pour la formation sur les principes clés de l'entrepreneuriat et la gestion des projets générateurs de revenus ;</li> <li>- Clarté et adaptation du chronogramme des activités.</li> </ul> | <b>40</b>      |
| <b>2. Expert 1 : Formateur en Entreprenariat</b> |  |                |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire à minima d'une Licence dans un domaine en lien avec la mission (développement des PME, finance, gestion, économie, management, etc.) ;</li> <li>- Au moins cinq (5) expériences avérées dans la facilitation des séances de formation en entrepreneuriat ;</li> <li>- Au moins trois (3) expériences avérées dans l'accompagnement/coaching des entreprises ou en appui au développement et à la mise en œuvre des activités génératrices de revenus.</li> </ul>  | <b>25</b>      |
| <b>3. Expert 2 : Business Coach 1</b>            |  |                |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire à minima d'une Licence en gestion, économie, droit des affaires, finance ou tout autre diplôme jugé équivalent ;</li> <li>- Au moins trois (3) expériences avérées dans l'accompagnement/coaching des entreprises ou en appui au développement et à la mise en œuvre des AGR ;</li> <li>- Au moins trois (3) expériences avérées dans la facilitation des séances de formation sur l'entrepreneuriat.</li> </ul>  | <b>17,5</b>    |
| <b>4. Expert 2 : Business Coach 2</b>            |  |                |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire à minima d'une Licence en gestion, économie, droit des affaires, finance ou tout autre diplôme jugé équivalent ;</li> <li>- Au moins trois (3) expériences avérées dans l'accompagnement/coaching des entreprises ou en appui au développement et à la mise en œuvre des AGR ;</li> <li>- Au moins trois (3) expériences avérées dans la facilitation des séances de formation sur l'entrepreneuriat.</li> </ul>  | <b>17,5</b>    |
| <b>Note totale</b>                               |  | <b>100</b>     |

**NB : Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.**

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>   |   |  |
| <b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>3</sup>  |   |  |
| <b>PRÉNOM(S)</b>   |   |  |
| <b>DATE DE NAISSANCE</b>   |   |  |
| <b>JJ</b>  | <b>MM</b>   | <b>AAAA</b>  |
| <b>LIEU DE NAISSANCE</b><br>(VILLE, VILLAGE)   | <b>PAYS DE NAISSANCE</b>                              |  |
| <b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>   |   |  |
| <b>CARTE D'IDENTITÉ</b>  | <b>PASSEPORT</b>                                      | <b>PERMIS DE CONDUIRE<sup>4</sup></b> <b>AUTRE<sup>5</sup></b> |
| <b>PAYS ÉMETTEUR</b>   |   |  |
| <b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>   |   |  |
| <b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL<sup>6</sup></b>   |   |  |
| <b>ADRESSE PRIVÉE</b>  |   |  |
| <b>PERMANENTE</b>  |   |  |
| <b>CODE POSTAL</b>   | <b>BOITE POSTALE</b>                                  | <b>VILLE</b>   |
| <b>RÉGION</b> <sup>7</sup>   | <b>PAYS</b>   |  |
| <b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>   |   |  |
| <b>COURRIEL PRIVÉ</b>  |   |  |
| <b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>  |   |  |
| Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.   |   |  |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? | <b>NOM DE L'ENTREPRISE</b><br><b>(le cas échéant)</b> |  |
|  | <b>NUMÉRO DE TVA</b>                                  |  |
| <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>   |   |  |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b>  |   |  |
| <b>VILLE PAYS</b>  |   |  |
| <b>OUI</b>   | <b>NON</b>  |  |
| <b>DATE</b>  | <b>SIGNATURE + NOM</b>                                |  |

<sup>3</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>4</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>5</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>6</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>7</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcfe19b>

|  |                       |                               |
|--|-----------------------|-------------------------------|
| <b>NOM OFFICIEL<sup>8</sup></b>                  |                       |                               |
| <b>NOM COMMERCIAL</b><br>(si différent)          |                       |                               |
| <b>ABRÉVIACTION</b>                              |                       |                               |
| <b>FORME JURIDIQUE</b>                           |                       |                               |
| TYPE   | <b>A BUT LUCRATIF</b> |                               |
| D'ORGANISATION                                   | SANS BUT LUCRATIF     | ONG <sup>9</sup> OUI      NON |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>10</sup></b> |                       |                               |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>             |                       |                               |
| (le cas échéant)                                 |                       |                               |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL               | VILLE                 | PAYS                          |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>        |                       |                               |
| JJ      MM      AAAA                             |                       |                               |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>                             |                       |                               |
| <b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>                   |                       |                               |
| CODE POSTAL                                      | BOITE POSTALE         | VILLE                         |
| <b>PAYS</b>                                      |                       |                               |
| <b>COURRIEL</b>                                  |                       |                               |
| <b>DATE</b>                                      | <b>CACHET</b>         |                               |
| <b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ + NOM</b>  |                       |                               |

<sup>8</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>9</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>10</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

|  |                      |              |             |
|--|----------------------|--------------|-------------|
| <b>NOM OFFICIEL<sup>11</sup></b>                 |                      |              |             |
| <b>ABRÉVIACTION</b>                              |                      |              |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>12</sup></b> |                      |              |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>             |                      |              |             |
| <b>(le cas échéant)</b>                          |                      |              |             |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>        | <b>VILLE</b>         | <b>PAYS</b>  |             |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>        | <b>JJ</b>            | <b>MM</b>    | <b>AAAA</b> |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>                             |                      |              |             |
| <b>ADRESSE OFFICIELLE</b>                        |                      |              |             |
| <b>CODE POSTAL</b>                               | <b>BOITE POSTALE</b> | <b>VILLE</b> |             |
| <b>PAYS</b>                                      | <b>TÉLÉPHONE</b>     |              |             |
| <b>COURRIEL</b>                                  |                      |              |             |
| <b>DATE</b>                                      | <b>CACHET</b>        |              |             |
| <b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ + NOM</b>  |                      |              |             |

<sup>11</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>12</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

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

#### 6.1.5 Coordonnées bancaires

|  |  |
|--|--|
| <b>Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique</b> |  |
| <b>Institution financière :</b>  |  |
| <b>IBAN :</b>  |  |
| <b>Code Swift :</b>  |  |
| <b>Code banque :</b>   |  |
| <b>Code agence :</b>   |  |
| <b>N° de compte :</b>  |  |
| <b>Ouvert au nom de :</b>  |  |

**N.B. :**

- Toutes les informations bancaires doivent être remplies. **Joindre le RIB signé par la banque.**
- Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

**Date :**

**Signature manuscrite originale + nom**

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **GIN23001-10032**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du

**GIN23001-10032**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

..... euros

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point 6.12, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

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

Certifié pour vrai et conforme,

**Fait à ..... le .....**

### 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1<sup>o</sup> participation à une **organisation criminelle**;
  - 2<sup>o</sup> **corruption**;
  - 3<sup>o</sup> **fraude**;
  - 4<sup>o</sup> infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
  - 5<sup>o</sup> **blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme**;
  - 6<sup>o</sup> **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7<sup>o</sup> occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8<sup>o</sup> 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 – juin 2019 ;
- b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombaient dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union

Européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales à jour**
- **Attestation de régularité des cotisations fiscales à jour**

**Date..... Fait à.....**

**Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».**

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

### Date

Fait à.....le.....

Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

## 6.5 Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (**2021, 2022 et 2023**) un cumul de chiffres d'affaires au moins égal à : **60 000 €.**

| Données financières   | 2021 en EURO | 2022 en EURO | 2023 en EURO | Moyenne en EURO |
|---|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| Chiffre d'affaires annuel, à l'exclusion du présent marché  |              |              |              |                 |
| Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché |              |              |              |                 |
| Actifs à court terme  |              |              |              |                 |
| Passifs à court terme                                       |              |              |              |                 |

**Signature originale du mandataire habilité**

**Nom et situation du mandataire habilité**

**Lieu, date :**

**Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses comptes annuels approuvés par un expert-comptable des 3 derniers exercices à savoir : 2021-2022-2023**

## 6.6 Effectif du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit compléter et signer le tableau relatif à ses effectifs ci-dessous:

| <b>Effectif moyen</b> | <b>Année (2021)</b>  |   | <b>Année (2022)</b>  |  | <b>Année (2023)</b>  |  |
|-----------------------|----------------------|---|----------------------|--|----------------------|--|
|                       | <b>Total général</b> | <b>Total pour les domaines en rapport avec le marché<sup>11</sup></b> | <b>Total général</b> | <b>Total pour les domaines en rapport avec le marché</b> | <b>Total général</b> | <b>Total pour les domaines en rapport avec le marché</b> |
| Personnel permanent   |                      |   |                      |  |                      |  |
| Autre personnel       |                      |   |                      |  |                      |  |

**Signature originale du mandataire habilité**

**Nom et situation du mandataire habilité**

## 6.7 Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CVs des experts mentionnés dans la partie 5 qui correspondent aux exigences minimales reprises au paragraphe 5.6 du présent CSC.

Le soumissionnaire complète et signe le tableau « **Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres** » ci-dessous.

Pour rappel, le CV de chaque membre de l'équipe proposée devra se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les expériences mentionnées dans les CVs sont validées par les attestations de travail/de services faits. Prière de joindre les copies de ces attestations et des diplômes

| Nom de l'expert | 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 :**

## 6.8 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** :

- **Au moins 2 prestations exécutées au cours des 5 dernières années (2019 à 2023/2024) dans le domaine formation et/ou coaching en lien avec les activités génératrices de revenus d'un montant minimum de 30 000 € chacun justifiées par des attestations de bonne fin d'exécution ou des PV de réception complète.**

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectuées au cours des 3 dernières années (2019 à 2023/2024), avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du fournisseur.

**Remplir le tableau ci-dessous :**

| Intitulé / description des services / lieux (maximum 5) | Montant total en € | Nom du client | Année (2019 - 2023 /2024) |
|---|--------------------|---------------|---------------------------|
|   |                    |               |                           |
|   |                    |               |                           |
|   |                    |               |                           |
|   |                    |               |                           |
|   |                    |               |                           |

Pour les prestations présentées dans le tableau ci-dessus, **veuillez joindre les copies des attestations de bonne fin signées** (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure) **par les autorités contractantes**.

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

## 6.9 Dossier technique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris au paragraphe 5.7

•

## 6.10 Offre – financière

| Jalons                          | H/J prévus | Expert.e 1  |                | Expert.e 2  |                | Expert.e 3  |                | Prix total<br>€ HTVA |
|---------------------------------|------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|----------------------|
|                                 |            | Nbre<br>H/J | Prix €<br>HTVA | Nbre<br>H/J | Prix €<br>HTVA | Nbre<br>H/J | Prix €<br>HTVA |                      |
| 1                               | 5          |             |                |             |                |             |                |                      |
| 2.a                             | 9          |             |                |             |                |             |                |                      |
| 3                               | 58         |             |                |             |                |             |                |                      |
| 4                               | 53         |             |                |             |                |             |                |                      |
| <b>Total</b>                    | <b>125</b> |             |                |             |                |             |                |                      |
| <b>TOTAL 1 (EUROS HORS TVA)</b> |            |             |                |             |                |             |                |                      |

Les cases grises ne doivent pas être renseignées.

Les hommes/jours prévus par jalon doivent être répartis entre les experts selon leur mobilisation. Pour le jalon 2.a, les 9 h/j sont à affecter à un seul des 3 expert.es.

| Jalon  | Libellé   | Quantité | Prix<br>Unitaire €<br>HTVA | Prix total €<br>HTVA |
|--|---|----------|----------------------------|----------------------|
| Jalon<br>2.b   | Acquisition du matériel didactique pour la formation (facilitateur et personnes à former) | Forfait  |                            |                      |
| <b>TOTAL 2 (EUROS HORS TVA)</b>                      |   |          |                            |                      |
| <b>PRIX TOTAL EUROS HORS TVA (total 1 + total 2)</b> |   |          |                            |                      |

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

**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.

**N.B :**

- Les frais d'ateliers d'échanges et de restitution (location de salles, restauration pour les participants, etc.) seront pris en charge par Enabel et ne doivent donc pas être intégrés dans le prix homme/jour.
- Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, 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.

**Fait à ..... le .....**

**Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire.**

## 6.11 Récapitulatif des documents à fournir

- **Fiche d'identification (formulaire 6.1)**
- **Formulaire d'offre – prix (6.2)**
- **Déclaration sur l'honneur (formulaire 6.3)**
- **Déclaration d'intégrité (formulaire 6.4)**
- **Données capacité économique et financière (formulaire 6.5)**
- **Effectif du soumissionnaire (formulaire 6.6)**
- **Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (formulaire 6.7)**
- **Références du soumissionnaire (formulaire 6.8)**
- **Dossier technique (formulaire 6.9)**
- **Offre – financière (formulaire 6.10)**

## 6.12 Dossier de sélection – capacité économique

| <b>Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017</b>  |                            |
|--|----------------------------|
| <p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (<b>2021, 2022 et 2023</b>) un cumul de chiffres d'affaires au moins égal à : <b>60 000 €</b>.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>   | <b>Voir formulaire 6.5</b> |
| <p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années, déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p> |                            |
| <p><b>AUTRES :</b></p> <p>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels ou une déclaration bancaire.</p>  |                            |

|  |  |
|--|--|
| <p>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. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.</li> <li>• Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</li> </ul> |  |
|--|--|

## 6.13 Dossier de sélection – aptitude technique

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b></p>  |  |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des <b>techniciens ou des organismes techniques suffisants</b>, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> |  |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin <b>d'assurer la qualité</b> et les <b>moyens d'étude et de recherche</b> de son entreprise</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.</p>  |  |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience.</p>   |  |

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>- Au moins 2 prestations exécutées au cours des 5 dernières années (2019 à 2023/2024) dans le domaine formation et/ou coaching en lien avec les activités génératrices de revenus d'un montant minimum de 30 000 € chacun justifiées par des attestations de bonne fin d'exécution ou des PV de réception complète.</b></li> </ul> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>  | <p><b>Voir formulaire 6.8</b></p>   |
| <p>Lorsque les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, <b>un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur</b> ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le prestataire est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du prestataire et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il utilise pour contrôler la qualité ;</p>  |                                     |
| <p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>   | <p><b>Voir formulaire 6.1.4</b></p> |
| <p>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. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</u></li> <li>Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef.</li> <li>En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.</u></li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p> |                                     |

## 6.14 Annexes

### 6.14.1 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

Voir le lien : [Clause GDPR.pdf](#)

## 7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction sont accessibles via le lien suivant :

[Instructions générales\\_GIN23001-10032.docx](#)