



## Cahier Spécial des Charges GIN23008-10018

Marché de services relatif à la « Mise en œuvre des formations duales sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou. »

### **Procédure Négociée Directe Avec Publication Préalable (PNDAPP)**

Code Impala : GIN23008

# Table des matières

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	7
1.8	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	8
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché	9
2.3	Lot(s)	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée du marché	9
2.6	Variantes	9
2.7	Options	9
2.8	Quantités	9
<b>3</b>	<b>Procédure de passation</b>	10
3.1	Mode de passation	10
3.2	Publication	10
3.2.1	Publication officielle	10
3.2.2	Publications complémentaires	10
3.3	Information	10
3.4	Offre	10
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	10
3.4.2	Délai d'engagement	11
3.4.3	Détermination des prix	11
3.4.4	Eléments inclus dans le prix	11
3.4.5	Clause d'exonération des taxes	12
3.4.6	Introduction des offres	13
3.4.7	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.4.8	Dépôt des offres	14
3.4.9	Sélection des soumissionnaires	14
3.4.10	Evaluation des offres	15

3.4.11 Conclusion du contrat.....	15
<b>4 Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10) .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15) .....</b>	<b>16</b>
<b>4.4 Confidentialité (art. 18) .....</b>	<b>17</b>
<b>4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....</b>	<b>17</b>
<b>4.6 Cautionnement (art.25 à 33).....</b>	<b>17</b>
<b>4.7 Documents du marché (art. 34-36) .....</b>	<b>19</b>
<b>4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....</b>	<b>19</b>
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1) .....	19
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7).....	20
4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11) .....	20
4.8.4 Conditions d'introduction (art. 38/14) .....	20
<b>4.9 Réception technique (art. 41, 3°).....</b>	<b>21</b>
<b>4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es).....</b>	<b>21</b>
4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145) .....	21
4.10.2 Délais d'exécution (art. 147) .....	21
4.10.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	21
4.10.4 Egalité des genres .....	21
<b>4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....</b>	<b>21</b>
<b>4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....</b>	<b>21</b>
4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	22
4.12.2 Pénalités (art.45) .....	22
4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	22
4.12.4 Mesures d'office (art. 47 et 155).....	22
<b>4.13 Fin du marché .....</b>	<b>23</b>
4.13.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	23
4.13.2 Frais de réception .....	23
4.13.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
<b>4.14 Litiges (art. 73).....</b>	<b>24</b>
<b>5 Termes de référence .....</b>	<b>25</b>
<b>5.1 Contexte général .....</b>	<b>25</b>
<b>5.2 Contexte spécifique .....</b>	<b>25</b>
<b>5.3 Objectifs.....</b>	<b>26</b>
5.3.1 Objectif général .....	26
5.3.2 Objectifs spécifiques .....	26
5.3.3 Résultats attendus .....	26

<b>5.4</b>	<b>Description de la prestation .....</b>	<b>27</b>
<b>5.5</b>	<b>Démarche méthodologique et livrables attendus .....</b>	<b>28</b>
5.5.1	Démarche méthodologique .....	28
5.5.2	Livrables attendus et jalons de paiement.....	31
<b>5.6</b>	<b>Durée de la mission.....</b>	<b>33</b>
<b>5.7</b>	<b>Ressources humaines.....</b>	<b>33</b>
<b>5.8</b>	<b>Offre technique .....</b>	<b>36</b>
<b>6</b>	<b>Formulaires.....</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 <sup>9</sup> .....	39
6.1.4	Coordonnées bancaires pour les paiements.....	40
6.2	Sous-traitants.....	41
6.3	Formulaire d'offre - Prix.....	42
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	43
6.5	Déclaration d'intégrité du soumissionnaire .....	45
6.6	Dossier de sélection – capacité économique.....	46
6.7	Dossier de sélection – aptitude technique .....	47
6.8	Documents à remettre – liste exhaustive.....	49
6.9	Annexes .....	50
6.9.2	Capacité économique et financière .....	51
6.9.4	Références du soumissionnaire .....	54
6.9.5	Offre financière.....	55
6.9.7	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution .....	57
6.9.8	Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire.....	67
<b>7</b>	<b>Instruction générale pour l'introduction des offres.....</b>	<b>71</b>

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Dispositions contractuelles 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.

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 (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 ;
- 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)

## 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 ;

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 ;

Termes de Références /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 ;

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 accomplit ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

## 1.6 Confidentialité

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

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

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

## 1.7 Obligations déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire 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.

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 extraordinaire ». Les frais commerciaux extraordinaire 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>.

## **1.8 Gestion des plaintes 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. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.14 Litiges).

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de prestations de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services est relatif à la « mise en œuvre des formations duales sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou » conformément aux conditions du présent CSC.

### **2.3 Lot(s)**

Le marché est en lot unique.

Une offre pour une partie du lot est irrecevable.

### **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 24 mois.

### **2.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

### **2.7 Options**

Pas applicable.

### **2.8 Quantités**

Voir partie 5 - TdR (termes de référence).

## 3 Procédure de passation

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

#### 3.2.2 Publications complémentaires

Le présent CSC est publié sur le site Web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics>) et sur le site de l'OCDE.

Ce marché est également publié sur le site Web du journal des appels d'offres (JAO) de la Guinée ([www.jaoguinee.com](http://www.jaoguinee.com)).

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **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 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 dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à Mamadou Saliou BALDÉ ([saliou.balde@enabel.be](mailto:saliou.balde@enabel.be) et copie à [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 **9 jours avant la date limite de dépôt 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 :

- <https://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 l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Offre

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. 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 Délai d'engagement**

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, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Marché à prix global : le marché dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

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

### **3.4.4 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- les honoraires et perdiem, communication et frais de visa ;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- les frais de logements et de déplacement dans les lieux où le service doit être exécuté ;
- le service pour lequel la quantité de personne-jour est budgétisée ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des prestations ;
- 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 ;
- tous les frais, coût de personnel et de matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation.

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

**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.**
- **Les formations, pour l'essentiel, se feront en atelier et/ou entreprise sous la responsabilité du prestataire. Le cas échéant, les frais de location de salles pour les formations théoriques seront pris en charge par Enabel et ne doivent pas être intégrés dans le prix.**
- **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.**

#### **3.4.5 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.

### 3.4.6 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché. 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 GIN23008-10018**

**Date limite de dépôt des Offres : le 11 avril 2025 à 16h 00 au plus tard.**

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

- 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 technique et administrative, Originale et copie GIN23008-10018**

**Date limite de dépôt des Offres : le 11 avril 2025 à 16h 00 au plus tard.**

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

**Mamadou Saliou BALDÉ**

**Cellule marchés publics sise à Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301,**

**Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

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

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

**REFERENCE DU MARCHE : GIN23008-10018 ;**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : 11 avril 2025 à 16h 00 au plus tard.**

**Remarques importantes :**

La clé de l'offre technique et administrative ne peut 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 évaluée 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.**

Elle 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 en Guinée sise Immeuble Koubia, 3ème Etage, Appartement 301, à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables 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.**

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 envoyé par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédent la date de l'ouverture des Offres (Articles 57 et 87 de l'AR passation).

### **3.4.7 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.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être pur et simple.

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.

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

### **3.4.8 Dépôt des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 11 avril 2025 à 16h 00**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

### **3.4.9 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.9.1 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.

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

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.

#### **3.4.9.2 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.

***Pour être sélectionnée, l'offre doit atteindre au moins 70% des points à l'évaluation technique.***

### **3.4.10 Evaluation des offres**

#### **3.4.10.1 Aperçu de la procédure**

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

Les offres régulières seront examinées par le comité 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. Il s'agit des soumissionnaires dont l'offre a obtenu le minimum requis à l'évaluation technique.

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. 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 après vérification des motifs d'exclusion.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

#### **3.4.10.2 Critères d'attribution**

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

- Prix : 30%**

Cotation financière = **30** - ((le prix de l'offre concernée - prix de l'offre la plus basse) /prix de l'offre concernée) \***30**

- Qualité : 70%**

#### **3.4.10.3 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient 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.

### **3.4.11 Conclusion du contrat**

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification à l'adjudicataire 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 à l'adjudicataire conformément au :

- 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 ;
- cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics' (AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE') ou qui complètent ou précisent celles-ci. Les articles indiqués ci-dessous (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 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

### 4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera précisé dans la lettre de notification.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, 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 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 paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».**

**Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou 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. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».**

### 4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

## 4.4 Confidentialité (art. 18)

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

## 4.5 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.

L'adjudicataire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur l'œuvre dont il est le (co)auteur et qu'il réalise en exécution de ce marché.

Le transfert de l'ensemble des droits patrimoniaux s'applique tant à l'égard de l'adjudicataire que de toutes les personnes auxquelles l'adjudicataire fait appel, comme son personnel ou un sous-traitant, ou fera appel dans le cadre de l'exécution du marché.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit de transférer tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché ou d'octroyer des droits d'exploitation exclusifs ou non pour le faire.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

## 4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

**Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Pour ce marché, aucun cautionnement venant des compagnies d'assurance n'est accepté.**

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant également cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.9.6 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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

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

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse indiquée dans la lettre de notification.

### **Libération du cautionnement**

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

## 4.7 Documents du marché (art. 34-36)

Les prestations 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.

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

### 4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)

La clause de réexamen suivante est prévue :

**§1 Champ d'application :** La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

**§2 Nature de la modification :** Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

#### §3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché.

Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

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

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible en raison de l'absence de paramètres objectifs et contrôlables (indice des prix à la consommation, prix des matériaux, salaires du personnel et charges sociales) fournis par un organisme public.

#### **4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)**

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.

#### **4.8.4 Conditions d'introduction (art. 38/14)**

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

## **4.9 Réception technique (art. 41, 3°)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation 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. 145 es)**

### **4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)**

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

### **4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai de **120 jours calendrier** 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.

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

Les services seront exécutés en Guinée, sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.

### **4.10.4 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° 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.

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

Le prestataire de services assume l'entièr responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommandés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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

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

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

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel,

quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.12.2 Pénalités (art.45)**

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

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

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

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

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

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 ci-dessous.

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.

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 une partie du marché non exécuté ;

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

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

## 4.13 Fin du marché

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

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

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

#### 4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

#### 4.13.3 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 FIERE

Sinanya, Kindia, République de Guinée.

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 « **certifié sincère et arrêté à la somme totale euros..... (montant en toutes lettres)** », ainsi que la référence **GIN23008-10018**, l'acompte concerné et l'intitulé du marché « **Mise en œuvre des formations duales sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou** ».

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Les paiements se feront selon les jalons définis dans les termes de référence (**paragraphe 5.5.2 du CSC**).

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

#### **4.14 Litiges (art. 73)**

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

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

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

**Enabel – Agence belge de développement  
Global Procurement Services  
À l'attention de Mme. Inge Janssens  
rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
Belgique.**

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte général

En Guinée, une majorité de la population vit dans une situation de pauvreté multi-dimensionnelle (regroupant les privations en matière de santé, éducation et niveau de vie). 60% de la population a moins de 25 ans. Le marché du travail est dominé par des emplois informels (87% des emplois) qui relèvent généralement du secteur primaire et du commerce. Dans le milieu urbain, les jeunes à la recherche de leur premier emploi, représentent deux tiers (66,7%) de l'ensemble des chômeurs, dont 62,9% à Conakry et 73,8% dans les villes de l'intérieur du pays selon le PEJ1- 2. Les emplois existants sont plus nombreux dans le secteur informel et se caractérisent par des conditions de travail précaires et des faibles revenus. Ces données fournissent un aperçu des besoins en formation, de la nécessité de rénover la formation par l'apprentissage et la reconnaissance de compétences acquises dans ce milieu de travail informel.

L'écosystème entrepreneurial reste confronté à un environnement juridique peu favorable, une difficulté d'accès au financement et le faible soutien des initiatives entrepreneuriales de la part de l'Etat. Le taux d'analphabétisme est de 61,4% en 2019.

De plus, en Guinée, une formation professionnelle ou un diplôme supérieur ne garantit pas un emploi direct. **C'est pourquoi, il est indispensable de renforcer au maximum l'adéquation Formation-Emploi à travers la mise à jour des compétences et d'assurer que la formation proposée puisse amener à une insertion directe sur le marché du travail avec accès à un emploi décent.**

C'est dans ce contexte que le pays, en collaboration avec ses partenaires techniques et financiers, cherche des opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat à offrir à ses jeunes pour limiter le désir d'ailleurs.

Face à cette situation, la vision d'Enabel est de renforcer la résilience économique, sociale et environnementale des populations vulnérables, et plus particulièrement des jeunes et des femmes, permettant un développement humain durable en Guinée à travers le programme de coopération bilatéral 2023 – 2027.

Ce nouveau programme de coopération entre la Guinée et la Belgique est financé à hauteur de 34 millions d'Euros et repose sur trois piliers basés sur une approche multisectorielle qui prend en compte les synergies et complémentarités entre quatre interventions, dont une transversale.

### 5.2 Contexte spécifique

Doté d'un budget global de 12 millions d'Euros, la priorité 2, dénommée "**Formation Insertion Entreprenariat et Résilience (FIERE)**" a pour objectif de **développer l'employabilité et le professionnalisme des jeunes et femmes salariés et entrepreneur.e.s ainsi que la création d'emplois décents durables** à travers un accompagnement sur mesure et une offre diversifiée de formations de qualité et adaptées au profil des jeunes et aux besoins du marché du travail.

L'intervention met en œuvre, entre autres, **des parcours de formation en alternance pour les jeunes**, en s'appuyant sur **des entreprises/PME/maitres artisans** pour permettre le lien direct entre formation théorique en salle et formation pratique in situ/sur le lieu de travail.

Pour réaliser cet objectif, l'intervention FIERE prévoit recruter un cabinet/consultant qui va se pencher sur les besoins en renforcement de capacités des acteurs du secteur privé dans le cadre de l'accompagnement de stagiaires/apprenant.e.s sur le lieu de travail et la mise en œuvre des actions retenues y compris la formation des jeunes.

## 5.3 Objectifs

### 5.3.1 Objectif général

Mettre en œuvre des parcours de formations professionnelles de qualité selon l'approche duale (formation en alternance) et l'insertion de 600 jeunes du projet FIERE sur l'axe Conakry – Kindia – Mamou.

### 5.3.2 Objectifs spécifiques

Il s'agira plus spécifiquement de :

- A. Identifier les besoins et assurer des actions de renforcement de capacités** des acteurs du secteur privé qui seront impliqués dans les formations duales.
- B. Mettre en place un dispositif de formation duale et former** les jeunes du projet FIERE.
- C. Insérer de manière durable** tous les jeunes formés sur le marché du travail selon leur voie d'insertion (travailleurs salariés et travailleurs indépendants/auto emploi).

### 5.3.3 Résultats attendus

Au terme de la mise en œuvre de ce marché, les résultats suivants seront atteints :

- **Au moins 50** entreprises, maitres artisan.e.s, PME, centres de formation professionnelle publics/privés, exploitants agricoles, industriels sélectionnés renforcent leurs compétences générales conformément aux besoins identifiés via des ateliers de formation, des séances d'information et de sensibilisation sur les thématiques en lien avec l'apprentissage sur le lieu de travail (le travail décent, technique d'accompagnement de stagiaires, le genre, le coaching et le tutorat) ;
- **Un dossier technique** est produit par le prestataire et permet à l'équipe d'Enabel de doter les entreprises de 50 kits d'apprentissage collectifs et 600 kits individuels pour les apprenant.e.s ;
- **Au moins 600 jeunes NEET** sont formés sur des métiers de leurs choix opérés sur l'offre de parcours FIERE selon l'approche duale sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou ;
- **Tous les jeunes formés** accèdent à des emplois décents et durables après la formation.

### Compétences à développer par les acteurs du secteur privé

Les compétences générales développées par les entrepreneur.e.s, maitres artisan.e.s, PME, centres de formation professionnelle publics/privés, exploitants agricoles, industriels, etc. sélectionnés seront démontrées par leurs capacités à :

- Assurer un accompagnement individualisé pour chaque apprenant.e (coaching/tutorat) ;
- Appliquer de manière professionnelle les principes du travail décent (responsabilité sociétale, contrat de stage/travail, dialogue social, protection sociale, salaires décents) ;
- Utiliser les outils adaptés (fiches de suivi et d'évaluation des apprenant.e.s, attestations) ;
- Appliquer les règles de la santé sécurité au travail (port des EPI, fiches de sécurité, gestes de premiers secours) ;
- Inclusion du genre et les violences basées sur le genre (VBG) ;
- S'inscrire dans le développement durable et la protection de l'environnement (gestion des déchets).

## **Types de kits d'outillages à prévoir**

Deux types de kits d'outillages seront distribués. Ce sont :

- 600 kits d'outillages individuels : un kit d'outillages dont le contenu sera fonction du métier embrassé sera remis à chaque apprenant.e qui intègre un parcours dual.
- 50 kits d'outillages collectifs : chaque acteur sélectionné qui reçoit un ou des apprenant.e.s se verra attribuer un kit d'outillages pour faciliter les séances de démonstration des formateurs et l'exercice des apprenant.e.s. Le contenu de chaque kit sera fonction du métier et du nombre d'apprenants reçus.

## **5.4 Description de la prestation**

Les activités décrites dans les présents TdR seront effectuées sous forme de services par un acteur du secteur privé, un cabinet, une structure de formation ou une ONG nationale ou internationale, ou un consortium de ces acteurs.

Le dispositif de la formation en alternance sera développé sur l'axe d'intervention de FIERE « **Conakry-Kindia-Mamou** ». Les acteurs à renforcer seront eux aussi issus de cet axe et les activités s'y dérouleront obligatoirement.

Comme développé dans les résultats, cette mission sera réalisée en trois étapes/phases consécutives qui sont :

**Phase 1 :** elle consiste pour l'adjudicataire du présent marché, d'établir une liste de besoins de renforcement de capacités des acteurs concernés en compétences générales relatives à la conduite de l'apprentissage de qualité sur le lieu de travail y compris l'inclusion du genre mais aussi de matériel et outillages nécessaires à la réalisation des tâches/exercices pratiques d'un métier en entreprise/atelier.

A titre d'exemple, nous pouvons citer comme compétences essentielles : les techniques d'accompagnement de stagiaires (coaching et le tutorat), la conception et l'utilisation des outils de suivi et d'évaluation des connaissances acquises, l'établissement des contrats de stages/emploi, les techniques d'animation de groupes de travail et de gestion des conflits, la prise en compte du genre et les VBG dans les approches de formation.

Le diagnostic réalisé par l'adjudicataire de ce marché permettra d'affiner et de compléter cette liste de compétences.

Concernant les kits d'outillages et leurs contenus, ce diagnostic permettra d'établir la liste d'outillages essentiels à la pratique des métiers ciblés. Il s'agira des outillages individuels et collectifs qui seront destinés à l'apprentissage individuel (pour chaque apprenant) et collectif (pour des besoins de démonstration du formateur).

Ces documents seront soumis à la validation des acteurs concernés à travers un atelier organisé à cet effet par l'adjudicataire.

Après l'atelier de validation, l'adjudicataire du marché mettra en œuvre le plan de renforcement de capacités des acteurs visés.

Il s'agira spécifiquement de produire des outils adaptés à chaque thématique et d'organiser des ateliers de formation et des séances d'information/sensibilisation autour des thématiques en lien avec l'apprentissage de qualité sur le lieu de travail, le travail décent et le genre, en faveur des acteurs retenus. La finalité de cette action est de qualifier le dispositif de formation en alternance qui sera développé par le programme FIERE.

**Phase 2 :** elle consiste pour l'adjudicataire du marché, d'organiser des formations professionnelles qualifiantes de 5 mois selon l'approche duale et l'insertion durable de 600 jeunes NEET sur l'axe Conakry – Kindia – Mamou.

Les jeunes bénéficiaires de ces formations seront issus des parcours de préqualification de 3 à 4 mois mis en œuvre par CARITAS en collaboration avec la Direction Nationale de l'Emploi et Auto emploi des Jeunes (DNEAJ).

Dans cette deuxième phase, l'adjudicataire collaborera avec les acteurs du secteur privé renforcés par lui dans la phase 1 afin de réussir l'alternance entre théorie (salles de formation) et pratique (ateliers/chantiers).

A titre indicatif, les formations prévues dans cette phase, se dérouleront dans les blocs de métiers ci-dessous :

#### **Tableau sur les blocs de métiers**

<b>Blocs de métier</b>	<b>Sous-composante</b>
<b>Hôtellerie</b>	Restauration, service d'accueil, pâtisserie, serveuse, agents de sécurité
<b>Tourisme</b>	Guide touristique, interprète, Animateurs loisirs
<b>BTP verts</b>	BTS, Staffeur, Pépiniériste, Pavés, Gestion des déchets
<b>Marketing digital</b>	E-commerce, Livreurs, Développeurs Web, Designer
<b>Agro-alimentaire</b>	Production, Transformation, Commercialisation, Transport
<b>Gestion de projet (AGR)</b> <b>Autres métiers porteurs (AGR)</b>	Saponification, Teinture, Tricotage, Maraichage, Coiffure, Fumage, Fabrication des filets de pêche, Tissage, Artisanats...

Cette liste sera affinée par les résultats de l'étude sur les opportunités entrepreneuriales et les métiers porteurs.

**Phase 3 :** en fonction des voies d'insertion choisies, les jeunes formés seront insérés et accompagnés dans le marché du travail par l'adjudicataire du marché en qualité de travailleurs salariés et de travailleurs indépendants. La réussite de cette phase passe inévitablement par la mise en place d'un dispositif d'insertion.

## **5.5 Démarche méthodologique et livrables attendus**

### **5.5.1 Démarche méthodologique**

Après l'attribution, une réunion de cadrage sera organisée afin d'affiner la méthodologie, les outils et le chronogramme proposés par l'adjudicataire.

Toute la démarche méthodologique et les outils utilisés sont à développer par le soumissionnaire dans son offre technique.

Le soumissionnaire devra démontrer un fort intérêt à travailler avec les communautés et surtout en collaboration avec le secteur privé qui constitue sa cible tout en utilisant une méthodologie participative et inclusive axée sur le respect du genre et des droits humains. Il est demandé au soumissionnaire, de faire des propositions de solutions sur la base des échanges effectués avec les entreprises, PME, maîtres artisans et acteurs de la formation professionnelle pour une meilleure prise en compte de tous les aspects liés à la formation en alternance.

Sans être exhaustif, la méthodologie globale de la mission doit comporter :

## A. Pour le diagnostic des besoins de renforcement des capacités

- **Revue documentaire :** nous menons actuellement une étude pour établir la cartographie des dispositifs d'insertion et des structures de formation existants, les opportunités d'emplois et les besoins en compétences du marché du travail. Ce rapport servira de base pour établir une première liste des PME, entreprises et maitres artisans à rencontrer et qui bénéficieront des actions de renforcement de capacités.
- **Conception des outils de collectes et analyses des données :** il s'agira de proposer des outils opérationnels permettant de collecter et d'analyser de façon objectives les données terrain. A ce titre, un outil informatique simple devra être proposé et servira à la collecte, le croisement et l'archivage des données stockées pour une éventuelle exploitation par les acteurs de l'écosystème.
- **Collecte des données :** les techniques suivantes seront utilisées en plus de celles proposées par le prestataire et validé par Enabel :
  - a) **Entretiens individuels** avec les entreprises, PME, faitières, projets, ONG, maitres artisans et autres acteurs pouvant jouer un rôle pertinent dans le déroulement des formations en alternance afin d'établir la liste de leurs besoins en termes de compétences en techniques d'accompagnement de stagiaires, la prise en compte du travail décent, du genre, leurs capacités d'accueil de stagiaires, les équipements et outillages nécessaires.
  - b) **Observation des espaces d'apprentissage** (ateliers, garages, chantiers, champs école, etc.), des équipements et outillages. Cette démarche permettra de croiser les informations des entretiens avec les réalités observées sur le terrain.
- **Traitement, analyse et production du rapport du diagnostic** au terme de la réalisation des entretiens et des observations, le prestataire devra procéder au traitement et l'analyse des données pour la production d'un rapport de diagnostic conformément aux attentes.

## B. Pour les actions de renforcement de capacités des acteurs ciblés

- **Elaboration d'un plan de renforcement de capacités des acteurs ciblés :** après validation par Enabel du rapport final du diagnostic, le prestataire élaborera un plan de renforcement de capacités des acteurs ciblés. Les activités du plan tiendront compte de la temporalité du projet et du budget disponible.
- **Développement des outils et supports de formation et de sensibilisation :** le prestataire proposera des outils et des supports innovants et adaptés aux thématiques en lien avec l'apprentissage sur le lieu de travail et aux cibles visées.
- **Elaboration du dossier technique :** le prestataire établira une liste des outillages et EPI nécessaires à la formation qualifiante, en précisant les spécifications techniques de chacun. Sur la base de ce document, Enabel dotera les acteurs et les jeunes en formation de kits d'outillages nécessaires à l'apprentissage sur les lieux de travail.
- **Mise en œuvre du plan de renforcement de capacités**, elle passera par :
  - a) Des ateliers de formation et séances d'information et de sensibilisation des acteurs concernés dans la zone d'intervention du projet.
  - b) Appui au développement des outils de suivi et d'évaluation des compétences des apprenant.e.s.
  - c) Coaching et un suivi rapproché des acteurs concernés.

## **C. Pour la mise en place un dispositif de formation duale, la formation et l'insertion des jeunes**

### **– Mise en place du dispositif de formation duale**

Il s'agit pour l'adjudicataire, de réaliser toutes les actions nécessaires indispensables à l'organisation des formations de qualité. Plus concrètement, il devra mobiliser les formateurs qualifiés dans les thématiques/métiers choisis par les jeunes, développer/adapter les programmes de formation et les supports pédagogiques, mobiliser le matériel didactique. Le travail d'élaboration/adaptation des programmes par le prestataire impliquera les services techniques compétents du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (METFPE).

Puisque l'approche préconisée est l'alternance, l'établissement de partenariats solides avec le secteur privé reste un élément essentiel pour la réussite des formations et l'insertion durable des jeunes. Ainsi, le prestataire établira un protocole d'accord de partenariat avec le secteur privé dont l'objectif sera de faciliter l'accès et l'apprentissage des jeunes dans leurs entreprises. Dans cette partie, Enabel en collaboration avec son partenaire institutionnel (Ministère de la Jeunesse et des Sports/DNEAJ) mobilisera les espaces de formation théoriques adaptés, la matière d'œuvre, les équipements de protection individuelle (EPI) et les fournitures (cartables, cahiers, stylos, etc.) pour les jeunes.

### **– Organisation des formations qualifiantes**

En partenariat avec les acteurs renforcés, l'adjudicataire déployera des formations théoriques en salles et des cours pratiques en ateliers et sur les chantiers.

Après la phase de préqualification mise en œuvre par CARITAS, les apprenants seront orientés dans les métiers de leur choix suivant l'offre de FIERE avec l'appui des conseillers formés à cet effet.

Un test de niveau des apprenants réalisé en début de chaque parcours permettra au prestataire d'adapter les supports, les contenus, les approches et méthodes d'apprentissage. Les formations allieront les cours théoriques et les cours pratiques durant une période de 5 mois. Un maximum de 7 heures de temps par jour seront consacrées à la formation théorique (dont 1h de pause). Les horaires de formation pratique seront déterminés selon le fonctionnement des ateliers/chantiers qui recevront les apprenant.e.s.

Avant la fin des formations théoriques, le prestataire en collaboration avec les acteurs renforcés, établira un calendrier et un plan de placement des apprenants dans leurs entreprises/ateliers/chantiers respectifs. Durant les activités en entreprises/chantiers/ateliers, le prestataire assurera le suivi et le coaching des apprenants et des encadreurs/maîtres de stage. Le suivi et le coaching s'effectueront par des visites de terrain et des appels téléphoniques. Chaque apprenant placé devra bénéficier au minimum de 2 visites et 3 appels téléphoniques chaque deux semaines. Des outils de suivi et de coaching adaptés seront proposés par le prestataire.

Des évaluations formatives et une évaluation finale seront organisées durant les formations. Un calendrier de déroulement des évaluations et les outils associés seront produits à cet effet et soumis à la validation d'Enabel. Afin de booster leur employabilité, tous les apprenant.e.s ayant satisfait aux critères d'évaluation finale recevront un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) avec une forte implication du METFPE.

Le prestataire développera dans son offre technique, toute la méthodologie et les outils nécessaires à la réussite des formations qualifiantes.

### **– Insertion des apprenant.e.s**

Elle se prépare en amont, par des séances d'information et de sensibilisation individuelles et collectives des apprenant.e.s tenues pendant la formation qualifiante. Ces séances auront pour objectif de maintenir le contact avec les jeunes, de renforcer de temps en temps leur compréhension du processus d'insertion.

Pour réussir cette phase, le prestataire présentera toute sa stratégie d'insertion des apprenant.e.s suivant leur voie d'insertion (travailleurs salariés ou indépendants) un mois avant la fin des formations qualifiantes.

Durant cette phase, le prestataire mettra tous les apprenant.e.s formés en situation de travail par le biais de l'emploi salarié/stage rémunéré ou de l'auto-emploi. Elle dure 6 mois à compter de la fin des formations.

Le prestataire, responsable de cette activité devra proposer dans son offre technique toute la démarche et outils innovants (ex : portails d'emploi en ligne et d'outils numériques, évènement de promotion de l'emploi des jeunes formés permettant de connecter efficacement les demandeurs d'emploi et les employeurs) d'insertion et de suivi qui démontre sa parfaite maîtrise des dispositifs d'insertion.

A titre d'exemple d'évènements de promotion de l'emploi et de l'auto-emploi il faut penser à organiser des forums de l'emploi et de l'auto emploi /travail indépendant avec des entreprises, PME, maîtres artisans et structures de financement pour faciliter la mise en relation.

### **5.5.2 Livrables attendus et jalons de paiement**

En collaboration avec l'ensemble de l'équipe du projet FIERE et des partenaires de mise en œuvre, le prestataire recruté doit produire les livrables ci-dessous :

**L1 : Un rapport de démarrage** contenant la méthodologie détaillée de tout le processus de mise en œuvre des activités du diagnostic, de renforcement de capacités des acteurs, de mise en place du dispositif, de l'organisation des formations duales et de l'insertion des jeunes formés assortie d'un agenda adapté des actions à mener, la liste des personnes à mobiliser pour le diagnostic, les outils de collecte et d'analyse et le PV de la réunion de cadrage.

**L2 : Un rapport de diagnostic** contenant la liste des entreprises, PME, ONG, faitières, maîtres artisans et autres structures capables de jouer un rôle pertinent dans le dispositif de la formation alternance ; le plan de renforcement de capacités des acteurs concernés (le plan contient les thématiques à développer, la liste des équipements et outillages) ; le chronogramme des activités à mener et la liste du personnel nécessaire pour la réalisation des activités.

**L3 : Un rapport de mise en œuvre des actions de renforcement de capacités des acteurs retenus**, il décrit le déroulement des différentes activités réalisées, les acteurs impliqués, les résultats atteints, les difficultés rencontrées, les propositions de solutions et les ressources mises en jeu. Il lui sera annexé, les supports pédagogiques utilisés, les listes de présence des participants aux ateliers et séances d'information et de sensibilisation.

**L4 : Rapports semestriels de formation**, contenant les programmes validés + PV de validation, les fiches de présence émargées des apprenant.e.s aux cours, chronogramme des formations en salles et en ateliers/chantiers, le Template de fiche d'évaluation et le Template de certificat proposé, résultats des évaluations, liste des jeunes certifiés, description du déroulement des formations, les enseignements tirés, les difficultés rencontrées et les solutions proposées.

**L5 : Un rapport de l'insertion et d'accompagnement à l'auto-emploi** incluant :

- Un rapport d'insertion et d'accompagnement par cohorte de jeunes formés ;
- Un rapport d'organisation d'événements de promotion de l'emploi ;
- Liste des jeunes ayant obtenu un emploi ou un financement suite à ces événements ;
- Évaluation d'impact des événements avec retour des employeurs et des jeunes.

**L6 : Un rapport final de capitalisation** décrivant les grands enseignements tirés de la mise en œuvre des formations en alternance, les bonnes pratiques, les recommandations pertinentes avec en annexe, tous les outils utilisés, une base de données actualisée de tous les jeunes formés et insérés. Ce rapport contiendra un dossier de capitalisation avec des outils innovants.

**Le chronogramme prévisionnel des livrables est le suivant :**

<b>Livrables</b>	<b>Année 1</b>				<b>Année 2</b>			
	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>
<b>L1 : Un rapport de démarrage</b> contenant la méthodologie détaillée de tout le processus de mise en œuvre des activités du diagnostic, de renforcement de capacités des acteurs, de mise en place du dispositif, de l'organisation des formations duales et de l'insertion des jeunes formés assortie d'un agenda adapté des actions à mener, la liste des personnes à mobiliser pour le diagnostic, les outils de collecte et d'analyse et le PV de la réunion de cadrage.								
<b>L2 : Un rapport de diagnostic</b> contenant la liste des entreprises, PME, ONG, faitières, maitres artisans et autres structures capables de jouer un rôle pertinent dans le dispositif de la formation alternance ; le plan de renforcement de capacités des acteurs concernés (le plan contient les thématiques à développer, la liste des équipements et outillages) ; le chronogramme des activités à mener et la liste du personnel nécessaire pour la réalisation des activités.								
<b>L3 : Rapports de mise en œuvre des actions de renforcement de capacités des acteurs retenus</b> , il décrit le déroulement des différentes activités réalisées, les acteurs impliqués, les résultats atteints, les difficultés rencontrées, les propositions de solutions et les ressources mises en jeu. Il lui sera annexé, les supports pédagogiques utilisés, les listes de présence des participants aux ateliers et séances d'information et de sensibilisation.								
<b>L4 : Rapports semestriels de formation</b> , contenant les programmes validés + PV de validation, les fiches de présence émargées des apprenant.e.s aux cours, chronogramme des formations en salles et en ateliers/chantiers, le Template de fiche d'évaluation et le Template de certificat proposé, résultats des évaluations, liste des jeunes certifiés, description du déroulement des formations, les enseignements tirés, les difficultés rencontrées et les solutions proposées.								
<b>L5 : Rapports de l'insertion et d'accompagnement à l'auto-emploi incluant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un rapport d'insertion et d'accompagnement par cohorte de jeunes formés</li> <li>• Un rapport d'organisation événements de promotion de l'emploi</li> <li>• Liste des jeunes ayant obtenu un emploi ou un financement suite à ces événements</li> <li>• Évaluation d'impact des événements avec retour des employeurs et des jeunes.</li> </ul>								
<b>L6 : Un rapport final de capitalisation</b> décrivant les grands enseignements tirés de la mise œuvre des formations en alternance, les bonnes pratiques, les recommandations pertinentes avec en annexe, tous les outils utilisés, une base de données actualisée de tous les jeunes formés et insérés. Ce rapport contiendra un dossier de capitalisation avec des outils innovants.								

## Contenu des jalons et plan prévisionnel des paiements

Jalons	Livrables	Echéance prévisionnelle	Paiement (%)
J1	<b>L1</b> : Rapport de démarrage <b>L2</b> : Rapport de diagnostic <b>L3</b> : Rapport de mise en œuvre des actions de renforcement de capacités des acteurs retenus <b>L4</b> : Rapport semestriel de formation	Fin semestre 1	<b>40</b>
J2	<b>L3</b> : Rapport de mise en œuvre des actions de renforcement de capacités des acteurs retenus <b>L4</b> : Rapport semestriel de formation	Fin semestre 2	<b>20</b>
J3	<b>L4</b> : Rapport semestriel de formation <b>L5</b> Rapport de l'insertion et d'accompagnement à l'auto-emploi	Fin semestre 3	<b>20</b>
J4	<b>L4</b> : Rapport semestriel de formation <b>L5</b> Rapport d'insertion et d'événements de promotion de l'emploi <b>L6</b> : Rapport final de capitalisation	Fin semestre 4	<b>20</b>
<b>Total</b>			<b>100</b>

## 5.6 Durée de la mission

La durée totale de 24 mois.

## 5.7 Ressources humaines

La mission sera conduite par une équipe de consultant.e.s et/ou d'expert.e.s répondant aux qualifications spécifiées ci-dessous. La composition de l'équipe, en particulier le choix de profils pluridisciplinaires complémentaires, est laissé à l'appréciation du soumissionnaire et sera évaluée comme faisant partie de la méthodologie proposée. Dans le cas de cabinets internationaux, il est recommandé de mobiliser au moins un consultant national ayant une bonne connaissance des trois zones d'intervention.

### Pool d'experts/consultants

Bien que laissée à l'appréciation du soumissionnaire, nous rappelons tout de même que la composition de l'équipe doit comprendre les profils ci-dessous :

### Composition des équipes

- Pour le diagnostic des besoins de renforcement de capacités des acteurs du secteur privé :**
  - Un chercheur principal ;
  - Trois (3) enquêteurs.
- Pour les actions de renforcement de capacités des acteurs du secteur privé :**
  - Un formateur polyvalent disposant des compétences sur les techniques d'accompagnement de stagiaires/développement de compétences sur le lieu de travail, le travail décent et le genre ;
  - Un formateur polyvalent disposant des compétences pertinentes sur la santé sécurité au travail, le développement durable et la protection de l'environnement.
- Pour les formations Duales :**
  - Un responsable de formation et d'insertion, pour la coordination et la gestion des formations et de l'insertion professionnelle ; l'identification des acteurs du secteur privé, renforcement de capacités ;
  - Un pool de formateurs et d'accompagnateurs pour l'insertion dont les profils, les qualifications et les compétences seront définies progressivement pour l'animation des formations en fonction des métiers choisis en salles et en ateliers/entreprises ainsi que le processus d'insertion professionnelle dans des emplois décents et durables.

## **Qualifications et Compétences spécifiques recherchées :**

### **1. Chercheur principal**

- Diplôme (Bac+4 minimum) en statistiques, économie, marketing, sociologie, sciences de l'éducation ou dans un domaine connexe ;
- Expérience attestée d'au moins 5 ans dans la collecte, l'analyse et l'interprétation de données qualitatives et quantitatives, de préférence dans le cadre d'études de marché ou de projets similaires ;
- Au moins 3 missions réalisées dans la conception et la mise en œuvre d'enquêtes, y compris la rédaction de questionnaires et la conduite d'entretiens ou de groupes de discussion.

### **2. Enquêteurs :**

- Diplôme de licence (Bac+3 minimum) en sociologie, économie, mathématiques, statistiques, sciences de l'éducation ou équivalent ;
- Minimum 2 missions attestées d'enquête dans le cadre de la réalisation d'études socioéconomiques ;
- Au moins une langue locale parlée (Soussou et/ou pular).

**NB : les CV, diplômes et attestations des enquêteurs ne seront soumis qu'après attribution du marché et feront l'objet d'analyse et de validation par l'équipe du projet FIERE.**

### **3. Formateur en techniques d'accompagnement de stagiaires/ développement de compétences sur le lieu de travail, le travail décent et le genre**

- Diplôme de bac + 4 minimum en sciences de l'éducation ou équivalent ;
- Au moins 5 ans d'expérience attestée dans le domaine de la formation professionnelle et plus spécifiquement sur les dispositifs de l'alternance, le développement de compétences sur le lieu de travail, le coaching et le tutorat avec la prise en compte des dimensions travail décent et le genre ;
- Minimum 3 missions similaires attestées réalisées au cours des 10 dernières années ;
- Bonne Maitrise du Français et des langues du terroir des localités d'implémentation du projet.

### **4. Formateur en santé sécurité au travail, le développement durable et la protection de l'environnement**

- Diplôme de bac + 4 minimum en sciences de l'éducation, développement durable, santé sécurité environnement et communauté ou équivalent ;
- Au moins 5 ans d'expérience attestée dans le domaine de la formation professionnelle et plus spécifiquement avec le secteur privé ;
- Minimum 3 missions similaires attestées réalisées au cours des 10 dernières années ;
- Bonne Maitrise du Français et des langues du terroir des localités d'implémentation du projet.

### **5. Responsable de la formation duale et insertion des jeunes**

Diplôme Bac+4 minimum en Ingénierie de la formation, Sciences de l'éducation, Gestion de projets, Développement des compétences, Insertion professionnelle, Sociologie du travail ou domaine connexe.

#### **Expérience professionnelle :**

- Minimum 7 ans d'expérience attestée dans la conception, mise en œuvre et coordination de dispositifs de formation professionnelle et insertion des jeunes ;
- Au moins 7 ans d'expérience attestée dans le domaine de la formation et de l'insertion professionnelle dans les métiers en relation avec le secteur privé ;
- Minimum trois 3 missions attestées de coordination d'équipe sur de projets en lien avec la formation et l'insertion des jeunes et/ou apprentissage sur le lieu de travail et travail décent ;

- Expérience avérée en formation en alternance (approche duale) et en collaboration avec le secteur privé ;
- Expérience dans le développement et gestion de partenariats avec les entreprises, PME, maîtres artisans et institutions publiques ;
- Expérience en coaching, tutorat et accompagnement vers l'emploi et l'auto-emploi ;
- Connaissance des dispositifs de certification et reconnaissance des acquis de l'expérience (CQP, etc.) ;
- Bonne maîtrise du contexte socio-économique et du marché du travail guinéen.

**Compétences techniques et transversales :**

- Connaissance approfondie des dispositifs de formation duale et de l'apprentissage en entreprise ;
- Maîtrise des méthodologies d'évaluation des compétences et de certification ;
- Excellentes compétences en gestion de projet et coordination multi-acteurs ;
- Capacité à concevoir des outils de suivi et d'évaluation des formations et de l'insertion ;
- Compétences en négociation et développement de partenariats avec le secteur privé ;
- Bonne compréhension des enjeux de l'insertion des jeunes NEETs dans des emplois décents et durables ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et de reporting ;
- Connaissance des principes du travail décent, genre et inclusion.

**Responsabilités clés :**

**A. Coordination de la Formation et de l'Insertion**

- Assurer la planification, l'organisation et le suivi des parcours de formation duale sur les 3 zones d'intervention ;
- Garantir la qualité pédagogique des formations en veillant à la cohérence entre la formation théorique et la formation pratique en entreprise ;
- Développer et adapter les programmes et contenus de formation en lien avec les besoins du marché du travail ;
- Coordonner le recrutement et la formation des formateurs, maîtres artisans et encadrants des jeunes en entreprise ;
- Superviser la mise en place des outils de suivi pédagogique et des évaluations des apprenants ;
- Assurer l'organisation des certifications professionnelles en partenariat avec le METFPE.

**B. Relations avec le Secteur Privé et Partenaires Institutionnels**

- Identifier et mobiliser les entreprises, PME, maîtres artisans et acteurs économiques pour accueillir les jeunes en stage ou emploi ;
- Négocier et formaliser des conventions de partenariat pour l'accueil des apprenant.es et leur intégration professionnelle ;
- Coordonner la mise en place des formations en entreprise et assurer le suivi des apprentissages ;
- Développer un réseau d'entreprises engagées dans l'insertion des jeunes ;
- Travailler avec les partenaires institutionnels (METFPE, chambres de commerce, agences de promotion de l'emploi).

## C. Organisation des Événements de Promotion de l'Emploi

- Organiser des forums de l'emploi, job dating et rencontres entreprises-apprenant.es ;
- Faciliter l'accès des jeunes aux dispositifs de financement et d'accompagnement à l'entrepreneuriat ;
- Assurer la visibilité du programme via des campagnes de communication et témoignages de réussite.

## D. Suivi et Évaluation de l'Insertion Professionnelle

- Mettre en place un dispositif de suivi post-formation sur 6 mois pour mesurer l'impact de l'insertion ;
- Élaborer un tableau de suivi des jeunes (statut emploi, salaire, conditions de travail).

**Pool de formateurs et chargés d'insertion :** les qualifications et les compétences ne feront pas l'objet d'évaluation en comité, bien entendu les profils des chargés de formation et d'insertion seront soumis et validés avec l'équipe du projet après attribution du marché et progressivement avec l'ouverture des formations sur les sites et le début du processus d'insertion des jeunes.

## 5.8 Offre technique

L'offre technique comprendra les points suivants :

- **Proposition technique et méthodologique** – Il est attendu du soumissionnaire qu'il explique la méthodologie qui détaille sa compréhension de la mission, en adéquation avec le contexte, les enjeux de l'intervention, les objectifs visés, le mode opératoire, le chronogramme proposé pour la mise en œuvre et les principaux résultats attendus. Cela sous forme d'une note méthodologique synthétique de 5 à 8 pages. Il proposera en annexe les outils à utiliser pour le diagnostic, l'enquête, la collecte et l'analyse des données, la formation et l'insertion des jeunes.
- La note doit également contenir **au moins 2 études de cas** : **(i)** une étude de cas sur la formation duale/alternance/apprentissage de qualité sur le lieu de travail et l'insertion des jeunes formés ; **(ii)** une étude de cas sur l'identification des besoins et le renforcement des capacités du secteur privé en lien avec la formation professionnelle (surtout le développement des compétences sur le lieu de travail). Ces études de cas doivent faire ressortir la méthodologie, les impacts et les conclusions synthétiques des résultats obtenus ; l'approche doit-être orientée résultat et adaptée au contexte local de mise en œuvre.
- **Structure et composition de l'équipe** - Il est attendu du cabinet la liste des principales disciplines représentées et une liste du personnel. Ce chapitre comprendra les éléments suivants : (i) structure de l'équipe, (ii) CV + copies des diplômes et des attestations de travail/de services rendus du personnel clé repris dans la grille d'évaluation ci-dessous (**voir annexe 6.9.1**).

**NB : le niveau d'études et les expériences mentionnées dans les CV du personnel clé doivent être justifiés par les copies des diplômes et les attestations de services faits/de travail y correspondant.**

## 6 Formulaires

### 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-39do-4646-b070-5cfed3760aed>

#### I. DONNÉES PERSONNELLES

**NOM(S) DE FAMILLE** <sup>1</sup>Erreur ! Insertion automatique non définie.

**PRÉNOM(S)**

**DATE DE NAISSANCE**

**JJ                    MM    AAAA**

**LIEU DE NAISSANCE                    PAYS DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)**

**TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ**

**CARTE D'IDENTITÉ                    PASSEPORT                    PERMIS DE CONDUIRE<sup>2</sup>                    AUTRE<sup>3</sup>                    PAYS**

**ÉMETTEUR**

**NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL<sup>4</sup>**

**ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE**

**CODE POSTAL                    BOITE POSTALE                    VILLE RÉGION<sup>5</sup>**

**PAYS**

**TÉLÉPHONE PRIVÉ COURRIEL PRIVÉ**

#### II. DONNÉES COMMERCIALES

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?

**OUI                    NON**

**NOM DE L'ENTREPRISE  
(le cas échéant) NUMÉRO DE TVA**

**NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT**

**VILLE PAYS**

**DATE**

**NOM +SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ**

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</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>3</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>5</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:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcfe19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent) Erreur ! Insertion automatique non définie.				
<b>ABRÉVIACTION FORME JURIDIQUE</b>				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG <sup>7</sup>	OUI	NON NUMÉRO DE
<b>REGISTRE PRINCIPAL<sup>8</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS DATE DE		
L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>NOM DU GERANT</b>				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS		TÉLÉPHONE		
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>7</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>8</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<sup>9</sup>

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>10</sup></b> Erreur ! Insertion automatique non définie.			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>11</sup> NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS DATE DE</b>	
<b>L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>			
	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA ADRESSE OFFICIELLE NOM DU GERANT</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>NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

**Date :**.....

**Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

<sup>9</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est- à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

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

#### Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée

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.**

## 6.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

**Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

### **6.3 Formulaire d'offre - Prix**

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN23008-10018**, 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 **CSC GIN23008-10018**, 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 au paragraphe 6.8, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe 6.9.5, le soumissionnaire joint à son offre l'offre de prix détaillée.

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 .....**

**Nom et signature manuscrite originale de la personne mandatée :**

## 6.4 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-europe%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.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

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

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

**Date :**

**Fait à ..... le .....**

**Nom et signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite "lu et approuvé")**

## 6.5 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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 .....

**Nom et signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite "lu et approuvé") :**

## 6.6 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 3 derniers exercices (<b>2021, 2022 et 2023</b>) un chiffre d'affaires annuel moyen au moins égal à <b>250.000 €</b>. 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 au paragraphe 6.9.2</b>
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées 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>	<b>Voir formulaire au paragraphe 6.9.2</b>
<p><b>AUTRES :</b> 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>	

## 6.7 Dossier de sélection – aptitude technique

<b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Au moins 3 prestations pertinentes dans l'identification des besoins et le renforcement des capacités du secteur privé en lien avec la formation professionnelle, la mise en œuvre de formation duale/alternance et l'insertion des jeunes formés exécutées au cours des 10 dernières années (2015 à 2024) d'une valeur minimale de 200.000 € chacune (avec mention du nom et de la description de la mission, pays, lieu, commanditaire, valeur du contrat, durée, personnel-clé mobilisé, nombre des membres de l'équipe, principaux services rendus et résultats obtenus), accompagnées par des attestations de bonne fin d'exécution ou un PV de réception complète.</b></li></ul>	<b>Voir formulaire au paragraphe 6.9.4</b>
<p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des 10 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 de l'entrepreneur.</p>	
<p>L'indication de la part du marché que l'entrepreneur a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>	<b>Voir formulaire au paragraphe 6.2</b>
<p>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché;</li><li>l'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché ;</li><li>une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;</li><li>une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique ou l'entrepreneur disposera pour la réalisation du marché;</li></ul>	

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 :

- 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.
- 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.
- En ce qui concerne les critères ayant égard aux titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux pour lesquels ces capacités sont requises.
- Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

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.

## 6.8 Documents à remettre – liste exhaustive

- *Fiche d'identification (formulaire 6.1)*
- *Formulaire de sous-traitance (formulaire 6.2)*
- *Formulaire d'offre-prix (formulaire 6.3)*
- *Offre financière (formulaire 6.9.5)*
- *Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (formulaire 6.4)*
- *Déclaration d'intégrité (formulaire 6.5)*
- *Données capacité économique et financière (formulaire 6.9.2)*
- *Informations sur les experts et CV (formulaire 6.9.3)*
- *Expériences/références du soumissionnaire (formulaire 6.9.4)*
- *Offre technique*

## 6.9 Annexes

### 6.9.1 Grille d'évaluation technique

	Maximum
<b>1. Offre technique/méthodologie</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une bonne compréhension et analyse critique des TdRs (enjeux, risques et propositions pertinentes de solutions de mitigation) <b>(5 points)</b></li> <li>- Une description détaillée des approches, méthodes, techniques et outils pertinents pour le diagnostic, le renforcement de capacités, la formation, la certification et l'insertion des jeunes assortie d'un chronogramme pertinent, cohérent et détaillé <b>(15 points)</b></li> <li>- Une démarche de coaching et d'insertion/mise en emploi des jeunes formés selon les voies d'insertion choisies avec proposition d'outils innovants <b>(5 points)</b></li> <li>- Deux études de cas : (i) une étude de cas sur la formation duale/alternance/apprentissage de qualité sur le lieu de travail et l'insertion des jeunes formés (ii) une étude de cas sur l'identification des besoins et le renforcement des capacités du secteur privé en lien avec la formation professionnelle (surtout le développement des compétences sur le lieu de travail). Ces études de cas doivent faire ressortir la méthodologie, les impacts et les conclusions synthétiques des résultats obtenus ; l'approche doit-être orientée résultat et adaptée au contexte local de mise en œuvre <b>(15 points)</b></li> </ul>	<b>40</b>
<b>2. Expertises</b>	
<b>Expertise 1 : Chercheur principal (1 personne)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme (Bac+4 minimum) en statistiques, économie, marketing, sociologie, sciences de l'éducation, ou dans un domaine connexe ;</li> <li>- Expérience attestée d'au moins 5 ans dans la collecte, l'analyse et l'interprétation de données qualitatives et quantitatives, de préférence dans le cadre d'études de marché ou de projets similaires ;</li> <li>- Au moins 3 missions réalisées dans la conception et la mise en œuvre d'enquêtes, y compris la rédaction de questionnaires et la conduite d'entretiens ou de groupes de discussion.</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Expertise 2 : Formateur en santé, sécurité au travail et développement durable (1 personne)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de bac+4 minimum en sciences de l'éducation, développement durable, santé sécurité environnement et communauté, ou équivalent ;</li> <li>- Au moins 5 ans d'expérience attestée dans le domaine de la formation professionnelle et plus spécifiquement avec le secteur privé ;</li> <li>- Minimum 3 missions similaires attestées réalisées au cours des 10 dernières années ;</li> <li>- Bonne Maîtrise du Français et des langues du terroir des localités d'implémentation du projet.</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Expertise 3 : Formateur en techniques d'accompagnement de stagiaires/ développement de compétences sur le lieu de travail, le travail décent et le genre (1 personne)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de Bac+4 minimum en sciences de l'éducation, insertion professionnelle, entrepreneuriat ou équivalent ;</li> <li>- Au moins 5 ans d'expérience attestée dans le domaine de la formation professionnelle et plus spécifiquement sur les dispositifs de l'alternance, le développement de compétences sur le lieu de travail, le coaching et le tutorat avec la prise en compte des dimensions travail décent et le genre ;</li> <li>- Minimum 3 missions similaires attestées réalisées au cours des 10 dernières années ;</li> <li>- Bonne Maîtrise du Français et des langues du terroir des localités d'implémentation du projet.</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Expertise 4 : Chargé(e)s de Formation &amp; d'insertion professionnelle (1 personne)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme Bac+4 minimum en ingénierie de la formation, sciences sociales, gestion de projets et domaines connexes ;</li> <li>- Au moins 7 ans d'expérience attestée dans le domaine de la formation et de l'insertion professionnelle dans les métiers en relation avec le secteur privé ;</li> <li>- Au moins une expérience attestée en formation en alternance (approche duale) et en collaboration avec le secteur privé ;</li> <li>- Au moins une expérience attestée dans le développement et gestion de partenariats avec les entreprises, PME, maîtres artisans et institutions publiques ;</li> <li>- Minimum 3 missions attestées de coordination d'équipe sur les projets en lien avec la formation et l'insertion des jeunes et/ou apprentissage sur le lieu de travail, entrepreneuriat et travail décent.</li> </ul>	<b>25</b>
<b>Note globale</b>	<b>100</b>

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

## 6.9.2 Capacité économique et financière

Pour ce marché le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 3 derniers exercices (**2021 - 2022 - 2023**) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : **250 000 €**.

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés des 3 dernières années par un expert-comptable (**2021 -2022 -2023**).

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

Effectif moyen	Année précédente (2021)		Dernier exercice (2022)		Exercice en cours (2023)	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché
Personnel permanent						
Autre personnel						

**Fait à.....le.....**

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

### 6.9.3 Experts principaux

Pour rappel, le **CV de chaque expert** devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans la grille d'évaluation technique (annexe 6.9.1). Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

**Les copies des diplômes de chacun des experts proposés doivent être jointes à l'offre ainsi que les attestations de travail/attestations de services faits des expériences mentionnées dans le CV.** Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

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 :**

#### 6.9.4 Références du soumissionnaire

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

- **Au moins 3 prestations pertinentes dans l'identification des besoins et le renforcement des capacités du secteur privé en lien avec la formation professionnelle, la mise en œuvre de formation duale/alternance et l'insertion des jeunes formés exécutées au cours des 10 dernières années (2015 à 2024) d'une valeur minimale de 200.000 € chacune (avec mention du nom et de la description de la mission, pays, lieu, commanditaire, valeur du contrat, durée, personnel-clé mobilisé, nombre des membres de l'équipe, principaux services rendus et résultats obtenus), accompagnées par des attestations de bonne fin d'exécution ou un PV de réception complète.**

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des 10 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 de l'entrepreneur.

Intitulé / description des travaux / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (2015-2024)

Fait à..... Le.....

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

### 6.9.5 Offre financière

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire € HTVA	Total € HTVA
1	Rapport de démarrage	Forfait	1		
2	Rapport de diagnostic	Forfait	1		
3	Rapport de mise en œuvre des actions de renforcement de capacités des acteurs retenus	Forfait	2		
4	Rapport semestriel de formation	Forfait	4		
5	Rapport de l'insertion et d'accompagnement à l'auto emploi	Forfait	2		
6	Rapport final de capitalisation	Forfait	1		
<b>Total</b>					

Le prix comprend tous les coûts comme repris au **paragraphe 3.4.4** à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

**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.**
- **Les formations, pour l'essentiel, se feront en atelier et/ou entreprise sous la responsabilité du prestataire. Le cas échéant, les frais de location de salles pour les formations théoriques seront pris en charge par Enabel et ne doivent pas être intégrés dans le prix.**
- **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.**

**Date :**

**Nom et signature manuscrite originale du soumissionnaire :**

**6.9.6 Cautionnement** (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)  
(À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement  
Cellules Marchés Publics, Immeuble Koubia, appart 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée  
« le pouvoir adjudicateur ».

Objet : Cautionnement numéro .....

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat GIN23008-10018

Intitulé : Marché de services relatif à la « ***Mise en œuvre des formations duales sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou*** »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant> ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat GIN23008-10018 intitulé : marché de services relatif à la « *Mise en œuvre des formations duales sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou* »

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.6 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par le Directeur Pays d'Enabel en République de Guinée ou par son représentant désigné et habilité à signer.

La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de Bruxelles.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

**Fait à :..... le : .....**

**Nom : ..... Fonction : ..... Signature : .....**

**[Cachet de l'organisme garant] :.....**

## **6.9.7 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution**

*Cette annexe est à utiliser lorsque l'adjudicataire est un sous-traitant au sens de la législation RGPD, c'est-à-dire personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de Enabel.*

*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.*

CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)

**ENTRE :**

**Le pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement**, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Représentée par : [.....],

Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».

**ET :**

**L'adjudicataire : [.....]**, dont le siège social est établi à [ ] et immatriculée (Numéro du registre de commerce) ou à la BCE sous le n° [ ],

Représenté(e) par : [.....],

conformément à l'article [ ] des statuts de la société,

Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».

Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».

### **Préambule**

Par décision du [.....], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [ ].

Les besoins faisant l'objet de ce marché impliquent le traitement de données à caractère personnel au sens de la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement européen 2016/679 (ci-après RGPD).

L'objet de cet avenant est de conformer les documents de marché aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Il n'est pas autrement dérogé aux conditions du marché, notamment quant au délai et à la valeur du marché attribué.

## **Article 1 : Définitions**

- 1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 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 (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

## **Article 2 : Objet de la Convention**

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
  - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
  - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
  - c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
  - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

### **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.
- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Réglementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

### **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces évènements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

- 4.3. **Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

## **Article 5 : Obligations de l'adjudicataire**

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.

- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

## **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : [dpo@enabel.be](mailto:dpo@enabel.be)

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.
- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

## **Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents**

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut

être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

## **Article 8 : Droits des personnes concernées**

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
  - L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
  - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;
  - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité

d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.

- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

## **Article 9 : Mesures de sécurité**

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

## **Article 10 : Audit**

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que

l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.

- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

## **Article 11 : Transfert à des tiers**

- 11.1. La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.
- 11.2. Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

## **Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE**

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

## **Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales**

- 13.1. L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous- traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

## **Article 14 : Droits de propriété intellectuelle**

- 14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

## **Article 15 : Confidentialité**

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
- 15.2. L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

## **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

## **Article 17 : Fin du contrat**

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir

adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

### **Article 18 : Médiation et compétence**

18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :

- De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
- De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur

18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.

Tout différend entre les parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

Ainsi, convenu le [.....] et établi en deux exemplaires dont chaque Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....]

Nom : [...] ..]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

## **6.9.8 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire**

### **1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

### **2. Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (\*indiquer ce qui est applicable).**

- Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- Copies des documents d'identité
- Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- Habitudes de vie
- Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- Composition de la famille
- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification

- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
  - Autres catégories de données, <Décrivez>
- 3. Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)**
- Données sensibles (art. 9 RGPD)
    - Données raciales ou ethniques
    - Données sur la vie sexuelle
    - Opinions politiques
    - Appartenance à un syndicat
    - Croyances philosophiques ou religieuses
  - Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)
    - Santé physique
    - Santé psychologique
    - Situations et comportements à risque
    - Données génétiques
    - Données relatives aux soins
  - Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)
    - Soupçons et actes d'accusation
    - Condamnations et peines
    - Mesures judiciaires
    - Sanctions administratives
    - Données ADN
- 4. Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**
- (Potentiels)/(anciens) clients Si oui, <décrivez>
  - Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires) Si oui, <décrivez>
- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

**5. L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)**

<Décrivez>

**6. Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :**

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place

<Décrivez>

**8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :**

<Décrivez>

**9. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>12</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

<sup>12</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

**10. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le sous-traitant :**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

**Sécurité du traitement<sup>13</sup>**

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>14</sup>

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, l'adjudicataire met en œuvre, des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Ces mesures de sécurité comprennent, entre autres, ce qui suit :

- [Décrivez]

<sup>13</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>14</sup> Considérant 81 du RGPD

## **7 Instruction générale pour l'introduction des offres**

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont accessibles à partir du lien suivant :

[Instructions générales\\_GIN23008-10018.docx](#)