



## **Cahier Spécial des Charges GIN23001-10082**

Marché de service relatif à « la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle appuyés par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP) »

### **Procédure Ouverte**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>6</b>
1.1	Dérogations.....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	7
1.4	Règles régissant le marché.....	7
1.5	Définitions.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.6.1	Traitemet des données à caractère personnel .....	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Clauses déontologiques .....	10
1.8	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché.....	11
2.2	Objet du marché .....	11
2.3	Lot .....	11
2.4	Postes.....	11
2.5	Durée du marché .....	11
2.6	Variantes .....	11
2.7	Options.....	11
2.8	Quantités.....	11
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation.....	12
3.2	Publication .....	12
3.2.1	Publication officielle.....	12
3.2.2	Publication complémentaire.....	12
3.3	Information .....	12
3.4	Offre .....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	13
3.4.2	Délai d'engagement .....	13
3.4.3	Détermination des prix .....	13
3.4.4	Eléments inclus dans le prix .....	13
3.4.5	Clause d'exonération des taxes .....	14
3.4.6	Introduction des offres .....	15
3.4.7	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
3.4.8	Ouverture des offres .....	16

3.4.9 Sélection des soumissionnaires .....	16
3.4.9.1 Motifs d'exclusion .....	16
3.4.9.2 Critères de sélection .....	17
3.4.10 Evaluation des offres .....	18
3.4.10.1 Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....	18
3.4.10.2 Critères d'attribution .....	19
3.4.10.3 Attribution du marché .....	22
3.4.11 Conclusion du contrat .....	22
<b>4 Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>23</b>
4.1 Utilisation des moyens électroniques .....	23
4.2 Fonctionnaire dirigeant .....	23
4.3 Sous-traitants .....	23
4.4 Confidentialité .....	24
4.5 Protection des données personnelles .....	24
4.6 Droits intellectuels .....	26
4.7 Cautionnement .....	26
4.8 Documents du marché .....	27
4.9 Modifications du marché .....	28
4.9.1 Remplacement d'un expert .....	28
4.9.2 Remplacement de l'adjudicataire .....	28
4.9.3 Révision des prix (art. 38/7) .....	29
4.9.4 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché .....	29
4.9.5 Circonstances imprévisibles (art. 38/11) .....	30
4.9.6 Conditions d'introduction .....	30
4.10 Réception technique .....	30
4.11 Modalités d'exécution .....	30
4.11.1 Conflit d'intérêts .....	30
4.11.2 Délais d'exécution .....	30
4.11.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités .....	30
4.11.4 Egalité des genres .....	30
4.11.5 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	31
4.12 Responsabilité du prestataire de services .....	31
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur .....	31
4.13.1 Défaut d'exécution .....	31
4.13.2 Pénalités .....	32
4.13.3 Amendes pour retard .....	32
4.13.4 Mesures d'office .....	32

4.14	Fin du marché .....	33
4.14.1	Réception des services exécutés.....	33
4.14.2	Frais de réception .....	33
4.14.3	Facturation et paiement des services .....	33
4.15	Litiges .....	34
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>35</b>
5.1	Liste des acronymes .....	35
5.2	Contexte.....	36
5.2.1	Contexte général.....	36
5.2.2	Contexte spécifique .....	36
5.3	Objectifs et résultats attendus.....	37
5.3.1	Objectif général.....	37
5.3.2	Objectifs spécifiques .....	37
5.3.3	Résultats attendus .....	38
5.4	Description de la mission / approche méthodologique proposée .....	40
5.4.1	Public cible .....	40
5.4.2	Structuration du parcours et activités clés à chaque étape .....	40
	Organisation pratique et volume horaire recommandé .....	43
5.4.3	Acteurs à impliquer .....	44
5.4.4	Attentes techniques vis-à-vis du prestataire et responsabilités.....	45
5.4.5	Livrables attendus et jalons de paiement .....	46
5.5	Calendrier d'exécution, période et durée.....	47
5.6	Sollicitation d'offres .....	48
5.6.1	Profils et qualifications de l'équipe.....	48
5.6.2	Offre technique.....	50
5.6.3	Offre financière .....	50
<b>6</b>	<b>Formulaires d'offre .....</b>	<b>51</b>
6.1	Fiche d'identification .....	51
6.1.1	Personne physique.....	51
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	52
6.1.3	Entité de droit public .....	53
6.1.4	Sous-traitants .....	54
6.1.5	Coordonnées bancaires .....	54
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	55
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	57
6.4	Documents à remettre – liste exhaustive .....	59

6.5	Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution) .....	60
6.6	Annexes.....	61
	<b>Annexes .....</b>	<b>61</b>
	<b>1.1.1. Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)</b>	<b>61</b>
<b>7</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>72</b>
7.1	Liste des études et documents de stratégies disponibles .....	72
7.2	Livrables .....	73
7.3	DUME .....	75

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations

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.

### Constitution du cautionnement

Dans le présent CSC, il est à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

Par dérogation à l'article 26, 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. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

### Règles applicables aux moyens de communication

Par dérogation à l'article 14, §1, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, qui dispose que la transmission et la réception des offres doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques, les offres, dans le cadre de la présente procédure seront déposées sur support papier à l'adresse ci-dessous indiquée dans le CSC.

En effet, les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques

Par ailleurs, pour les marchés lancés dans les pays partenaires, Enabel n'applique pas encore e-tendering pour la raison que les exigences techniques applicables à la signature électronique posées par la plateforme e-procurement ne sont en général pas assez adaptées au contexte local et aux signatures qui y sont normalement utilisées. Trop peu de soumissionnaires locaux utilisent une signature électronique qualifiée répondant aux normes UE afin d'être 'recevables' et cela a un impact sur la concurrence et la possibilité d'avoir des marchés fructueux

## 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 **Adama DIANDA, Expert en Contractualisation.**

### **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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

Sont 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
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère

- personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
  - Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

**Le soumissionnaire** : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

**Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur** : Enabel ;

**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 accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes

ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

**Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics :** l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

**Responsable de traitement au sens du RGPD :** la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

**Sous-traitant au sens du RGPD :** la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

**Destinataire au sens du RGPD :** la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

**Donnée personnelle :** toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

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

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

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

## 1.7 Clauses déontologiques

- 1.7.1 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.
- 1.7.2 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.
- 1.7.3 Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.
- 1.7.4 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.
- 1.7.5 Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.
- 1.7.6 Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.
- 1.7.7 Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

## 1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le marché doit être attribué et exécuté 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 e-mail [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 services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste à des prestations pour la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle appuyés par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP), conformément aux conditions du présent CSC

### 2.3 Lot

Le marché est constitué d'un seul lot indivisible. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

### 2.4 Postes

Voir inventaire

### 2.5 Durée du marché<sup>1</sup>

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive des services.

### 2.6 Variantes

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

### 2.7 Options

Les options sont interdites.

### 2.8 Quantités

Voir termes de référence au point 5.

---

<sup>1</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

#### 3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publiée sur le site Web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) et le site de l'OCDE.

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur le site du JAO (jaoguinee.com) de la Guinée.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **Adama DIANDA, Expert en Contractualisation**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires potentiels concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires potentiels d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

**Une réunion d'information est prévue sur Teams le 15/09/2024 à 11h00 UTC via le lien suivant : [réunion d'information GIN23001-10082](#).**

Jusqu'à **dix (10) jours** inclus avant la date limite de soumission des offres, les soumissionnaires potentiels peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **Mamadou Saliou BALDÉ, Email : [saliou.balde@enabel.be](mailto:saliou.balde@enabel.be)** et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu de ces questions-réponses sera disponible à au plus tard **huit (08) jours** avant la date limite de dépôt des offres au BDA et sur site web Enabel.

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

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

- [www.enabel.be](http://www.enabel.be)
- [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be)

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 et sur le site Enabel. 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 les formulaires joints en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires sont rédigées **en français**.

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 **120 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.

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

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

### 3.4.4 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 :

- Les honoraires ;
- Les per diem et le logement ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, les frais de visas, le transport local et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

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.*

#### **Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans le prix proposé :**

- Les aspects logistiques liés à l'organisation des ateliers, formations et restitutions (réservation de salles, restauration, pause-café, déplacements, impression de documents...) seront pris en charge par Enabel, **à l'exclusion des frais liés à la participation de l'équipe du prestataire** ;
- *Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.*

#### **3.4.5 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 pour ce marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Une **première enveloppe scellée** avec la mention offre technique et administrative contenant un **exemplaire original de l'offre technique et administrative sur papier plus (02) copies conformes à l'originale**. Le soumissionnaire joindra également la version électronique de son offre technique et administrative conforme à l'originale sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb.
- Une **deuxième enveloppe scellée** avec la mention offre financière contenant un **exemplaire original de l'offre financière** (formulaire d'offre prix et l'inventaire (offre financière)) plus deux (02) copies. Le soumissionnaire joindra également la version électronique de son offre financière conforme à l'originale sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb.

**L'ensemble des deux enveloppes est placé dans une enveloppe commune qui est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre GIN23001-10082 - Marché de services relatif à la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle appuyés par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP) – Ouverture des offres le 3 octobre 2025 à 11 heures 00 minute, heure de Bruxelles (soit 9 heures 00 minute UTC).**

Elle peut être introduite :

a) par la poste (recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

**Agence belge de développement en Guinée**

**Immeuble Koubia, 3ème Etage**

**Appartement 301, à Camayenne,  
Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

**Att : M. Adama DIANDA**

b) par remise contre accusé de réception.

**Agence belge de coopération internationale en Guinée**

**Immeuble Koubia, 3ème Etage**

**Appartement 301, à Camayenne,**

**Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

**Att : M. Adama DIANDA**

**Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au vendredi de 09 h 00 mn à 13 h 00 mn et de 14 h 00 à 16 h 00 mn.**

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 3 octobre 2025 à 11 heures 00 minute, heure de Bruxelles (soit 9h00 UTC)**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

**NB : Afin d'éviter tout désagrément, les soumissionnaires sont invités à tenir compte du décalage horaire éventuel entre l'heure de Bruxelles et son heure locale pour le dépôt de leurs offres.**

### **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 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 3 octobre 2025 à 11 heure 00 minute, heure de Bruxelles (soit 9h00 UTC)**. L'ouverture des offres se fera à huis clos par le comité d'évaluation composé d'au moins 3 personnes d'Enabel.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### **3.4.9 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.9.1 Motifs d'exclusion**

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

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion. A cet effet, il joindra à son offre les documents suivants :

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
- 4) le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE.

**NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.**

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

Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe (paragraphe 7.3), soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

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

#### 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.

##### **I. En matière de capacité économique et financière**

**Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices clos (2022, 2023 et 2024) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins 250 000 euros. (Joindre attestation de chiffre d'affaires certifié par les services des impôts ou un expert-comptable (si les services des impôts du pays résidence ne délivre pas une telle attestation).**

Un soumissionnaire peut, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques et financières 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, pour les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.

- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, l'opérateur économique et ces entités sont solidairement responsables de l'exécution du marché.

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. En de groupement, **les chiffres d'affaires des membres du groupement ne sont pas cumulatifs. Au moins un des membres du groupement doit satisfaire à l'exigence ci-dessus.**

## **II. En matière de capacité technique et professionnelle**

Tout soumissionnaire qui postule au marché doit au moins :

**avoir réalisé deux (02) références pertinentes de marchés similaires (à savoir la conception et la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et/ou d'accès à l'emploi dont au moins un (01) à destination des jeunes suivants ou ayant suivi une formation technique et professionnelle) exécutées au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres d'un montant minimum de 150 000 euros chacun (Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution).**

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 s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- 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.

### **3.4.10 Evaluation des offres**

#### **3.4.10.1 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

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

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

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

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

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

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

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

#### **Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).**

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

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

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

- La qualité du dossier technique : 70%**

Offre technique	Points max
<i>A. Compréhension de la mission</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compréhension des enjeux et du contexte, compréhension des TdR</li></ul>	<b>10</b>
<i>B. Profil et Expérience de l'équipe</i>	
<b>Coordinateur·trice de programme (1 personne) – 10 points</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplôme universitaire Bac +5 minimum ;</li><li>• Expérience confirmée dans la conception et la coordination d'au moins cinq (05) parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et/ou d'accès à l'emploi. Parmi ces parcours au moins 3 devront être des parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et au moins 2 devront avoir eu lieu en Guinée ou dans un contexte similaire ;</li><li>• Maîtrise d'un ensemble de méthodologies et outils adaptés pour (i) accompagner l'idéation, à la structuration de projet et à la mise en œuvre de solutions d'amorçage, (ii) assurer le suivi de la performance des porteurs/porteuses de projets et des projets au cours du programme.</li><li>• Au moins deux expériences en <b>pilotage d'équipes pluridisciplinaires et multisites</b></li></ul>	<b>40</b>

Offre technique	Points max
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins deux (02) expériences dans la conception de parcours pédagogiques modulaires, interactifs et adaptés à des publics jeunes et hétérogènes.</li> <li>• Connaissance des thématiques liées à l'entrepreneuriat ou à l'accès à l'emploi, appliquée à des publics peu qualifiés.</li> <li>• Excellentes compétences en ingénierie pédagogique et en animation de processus d'apprentissage actif et participatif</li> <li>• Expérience dans la mise en place de systèmes de suivi-évaluation simples, adaptés à des programmes d'accompagnement (indicateurs de résultats, outils de reporting, synthèses qualitatives) ;</li> <li>• Capacité à mobiliser les experts sur le terrain pour la collecte de données utiles au suivi de la progression des apprenant.e.s ;</li> <li>• Capacité à concevoir des outils de collecte adaptés à des publics peu alphabétisés (fiches synthétiques, focus group, entretiens semi-dirigés, etc.)</li> <li>• Capacité à produire des analyses utiles à l'amélioration continue et à la prise de décision stratégique.</li> <li>• Seront valorisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute mention d'expérience dans l'utilisation d'approches innovantes et participatives ;</li> <li>- Toute mention d'expérience en accompagnement d'accès à l'emploi ;</li> <li>- Toute expérience dans la création de communautés d'entrepreneur.e.s.</li> <li>- Connaissance du contexte guinéen et de l'écosystème entrepreneurial et d'insertion professionnelle</li> <li>- Expérience dans la conception et le déploiement de dispositifs Train the Trainer (formation des formateurs).</li> </ul> </li> </ul>	

***Expert·e entrepreneuriat / stratégie de développement de projet entrepreneurial (4 personnes) – 5 points par expert.e***

- Diplôme universitaire minimum Bac +4 dans une filière pertinente (gestion, économie, entrepreneuriat, management, développement local, ingénierie de la formation...) ;
- Au moins trois (3) expériences significatives dans l'accompagnement de jeunes porteurs de projets en phase d'idéation ou de pré-incubation, dont au moins deux (2) en Guinée. ;
- Maîtrise des outils de structuration de projet (BMC, carte d'empathie, pitch, mini plan d'affaires, test de solution/prototype) et capacité à les vulgariser.
- Expérience avérée (au moins 2) dans l'animation de sessions collectives (ateliers, formations, bootcamps) et d'accompagnements individuels ou en petits groupes (coaching, mentorat, revues de canevas).
- Expérience dans la structuration de projets entrepreneuriaux en milieu contraint (jeunes, zones rurales, peu de ressources).
- Capacité à accompagner des projets jusqu'à leur mise en marché ou premiers tests.

Offre technique	Points max
<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance des sources de financement accessibles aux jeunes en Guinée, y compris les dispositifs publics, les fonds d'amorçage, et les stratégies de démarrage avec peu de ressources.</li> <li>Au moins 01 expérience dans la formation des formateurs pour l'un des experts</li> <li><b>Sera valorisée :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une connaissance des filières porteuses identifiées dans le programme (artisanat, agroalimentaire, services...).</li> </ul> </li> </ul>	
<b><i>Expert.e en accompagnement à l'accès à l'emploi salarié (2 personnes) – 5 points par expert.e</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplôme universitaire minimum Bac +4 dans un domaine pertinent (sciences de l'éducation, ressources humaines, économie, insertion professionnelle...).</li> <li>Au moins deux (02) expériences avérées dans la préparation à l'emploi : orientation professionnelle, CV, lettres de motivation, simulation d'entretien, soft skills, posture professionnelle</li> <li>Bonne connaissance des réseaux d'employeurs et débouchés existants en Guinée.</li> <li>Expérience en animation de sessions collectives et d'ateliers pratiques.</li> <li><b>Seront valorisées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La maîtrise des compétences techniques pertinentes aux secteurs ciblés dans le cadre du PAIED/FP (par exemple : couture, restauration, construction)</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Remarques supplémentaires :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un même profil peut cumuler plusieurs expertises/rôles s'il en démontre la capacité.</li> <li>- La diversité des profils, des genres, et des expériences terrain sera considérée comme un atout.</li> </ul>	
<b><u>Les attestations de services faits/attestations de travail justifiant l'expérience mentionnée dans les CV des membres de l'équipe doivent être jointes à l'offre.</u></b>	
<b>C. Approche méthodologique</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence de la proposition de l'approche technique et la méthodologie détaillée, du chronogramme d'activités relatives à la conception et mise en œuvre des différentes étapes du parcours d'accompagnement entrepreneurial et d'accès à l'emploi décent</li> <li>Qualité des recommandations relatives à la création de communautés durables d'entrepreneur.e.s, à l'utilisation d'approches innovantes et participatives, au suivi post - accompagnement.</li> </ul>	<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité des deux (02) études de cas de conception et de mise en œuvre de parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat.</li> </ul>	<b>10</b>

**NB : Les offres dont la qualité du dossier technique n'obtiendront pas une note minimale de 70/100, seront déclarées substantiellement irrégulières et écartées.**

**La note technique est pondérée à 70%.**

- **Le prix : 30%**

La formule utilisée pour établir la notation de la proposition financière est la suivante :

Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100% de la cote soit 100 points

La cote pour l'offre Z est calculée comme suit :

**Prix total de l'offre la plus basse x 100**

**Prix total l'offre Z**

Le prix total est égal à la somme des montants des postes qui constituent marché.

**La note financière est pondérée à 30%.**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

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

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

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

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 ;
- l'offre 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.

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre 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.

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d’exécution.

### 4.1 Utilisation des moyens électroniques

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

**Le fonctionnaire dirigeant est M. Thomas BRIGATTI, courriel : [thomas.brigatti@enabel.be](mailto:thomas.brigatti@enabel.be).**

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 point 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 point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

### 4.3 Sous-traitants

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

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

L’adjudicataire 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**

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

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

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

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

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

#### **4.5 Protection des données personnelles**

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

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

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

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

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 4.6 Droits intellectuels

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.

## 4.7 Cautionnement

**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, les cautionnements délivrés par les compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.**

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 légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse suivante :

- **Adama DIANDA, Expert en Contractualisation**
- **3<sup>ème</sup> étage, Immeuble Koubia, Camayenne, Commune de Dixinn**
- **E-mail : [adama.dianda@enabel.be](mailto:adama.dianda@enabel.be).**

### **Libération du cautionnement**

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

## **4.8 Documents du marché**

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.

## 4.9 Modifications du marché

### 4.9.1 Remplacement d'un expert

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'un des consultants uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

- Maladie de longue durée du Consultant ;
- Licenciement du consultant par le prestataire pour faute grave ;
- Démission du Consultant ;
- Décès ou cas de force majeure

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement.

Le Consultant proposé : doit être de qualité équivalente au consultant qu'il remplace. La qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par le consultant qu'il remplace.

### 4.9.2 Remplacement de l'adjudicataire

**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<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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.

#### **4.9.3 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.

#### **4.9.4 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché**

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen, telle que définie à l'article 38, fixant les modalités de la révision des prix résultant d'une modification des impositions au Bénin ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

1<sup>o</sup> la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédent la date ultime fixée pour la réception des offres ; et

2<sup>o</sup> soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

#### **4.9.5 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.

#### **4.9.6 Conditions d'introduction**

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.

### **4.10 Réception technique**

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...).

### **4.11 Modalités d'exécution**

#### **4.11.1 Conflit d'intérêts**

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.

#### **4.11.2 Délais d'exécution**

Les services doivent être exécutés dans un **délai maximal de 15 mois** avec une prestation équivalente à **473 hommes/jours maximum** à compter du jour de la réunion de cadrage. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le fonctionnaire dirigeant afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande.

#### **4.11.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités**

Les services seront exécutés dans les localités suivantes : **Conakry, Kindia, Mamou et Pita.**

#### **4.11.4 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3<sup>o</sup> de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension

de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

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

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

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

### **4.12 Responsabilité du prestataire de services**

Le prestataire de services assume l'entièvre 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.

### **4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur**

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

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

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

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

#### **4.13.1 Défaut d'exécution**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.13.2 Pénalités**

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

#### **4.13.3 Amendes pour retard**

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.

**L'amende pour cause de retard lors de l'exécution du marché est calculée à raison de 0,1% par jour de retard pour les services dont la livraison a été effectuée avec un même retard ou de l'ensemble des services<sup>2</sup> sans pouvoir excéder 7,5 % du montant initial du marché.**

#### **4.13.4 Mesures d'office**

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 partie du marché non exécuté ;

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

---

<sup>2</sup> Si une utilisation partielle des services n'est pas utile ou possible

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

## **4.14 Fin du marché**

### **4.14.1 Réception des services exécutés**

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.

**Dans le cadre du présent marché, il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché qui marque l'achèvement complet du marché.**

### **4.14.2 Frais de réception**

Non applicable.

### **4.14.3 Facturation et paiement des services**

L'adjudicataire envoie les factures en un seul exemplaire à l'adresse suivante :

**Enabel, Agence belge de développement**

**Projet PAIED/FP**

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

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

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, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

**Les paiements se feront sur la base des jalons définies au paragraphe 5.4.5 du présent CSC.**

La facture doit être libellée en EURO.

### **Avance**

Si l'adjudicataire s'avère être une PME au sens de l'article 163, § 3, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016, une avance est accordée. Le pourcentage définitif de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché est attribué à savoir : - Pour une micro-entreprise : 20% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une petite entreprise : minimum 10% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une entreprise moyenne : minimum 5% du montant initial du marché (HTVA) L'imputation de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire s'effectue lorsque 30% des

prestations sont réalisées. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues à l'adjudicataire. **Toutefois, l'attributaire peut refuser le versement de l'avance.**

#### **4.15 Litiges**

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 Liste des acronymes

AFD	Agence Française de Développement
AGUIPE	Agence Guinéenne Pour l'Emploi
AGRIECO	Intervention d'Enabel ayant pour objectif l'agriculture durable pour soutenir la sécurité alimentaire.
APIP	Agence de Promotion des Investissements Privés
BSTP	Bourse de Sous-Traitance et de Partenariats en Guinée
CAFPPS	Centre d'Apprentissage de Formation Professionnelle Post-Primaire et Secondaire
CEED	Centre d'Education à l'Environnement et au Développement
CCIAG	Chambre de Commerce d'Industrie et d'Artisanat de Guinée
CFP	Centre(s) de Formation Professionnelle
EFP	Etablissement de Formation Professionnelle
ENAE	Ecole Nationale d'Agriculture et d'Elevage
FIERE	Intervention d'Enabel Formation, Insertion, Emploi et Résilience
IMF	Institution de Microfinance
METFPE	Ministère de l'Enseignement Technique de la Formation Professionnelle et de l'Emploi
MPME	Micros, Petites et Moyennes Entreprises
ONT	Office National du Tourisme
PAIED/FP	Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle
RESAE	Le Réseau des structures d'accompagnements à l'entrepreneuriat (RESAE)
SANITA	Programme de développement et d'assainissement urbain en Guinée (UE)
TdR	Termes de Référence

## 5.2 Contexte

### 5.2.1 Contexte général

La République de Guinée poursuit sa dynamique de transformation économique et sociale avec pour objectif l'atteinte d'un développement durable, équitable et inclusif. Ce cap est notamment incarné par la Vision Simandou 2040, qui ambitionne de faire du développement du capital humain, de la diversification économique, et de la gouvernance inclusive, les piliers d'un avenir prospère pour le pays. L'emploi décent et l'entrepreneuriat constituent des leviers majeurs de cette vision, en synergie avec le Programme de Référence Intermédiaire (PRI), la Politique Nationale de l'Emploi (PNE) 2024-2030, et le Programme Décennal de l'Éducation en Guinée (ProDEG 2020-2029).

Ainsi, les politiques publiques convergent vers trois axes majeurs d'intervention :

1. **Le développement de compétences techniques, entrepreneuriales et comportementales** répondant aux besoins du marché de l'emploi ;
2. **La promotion de l'insertion professionnelle durable des jeunes**, notamment à travers l'alternance, l'auto-emploi et l'entrepreneuriat ;
3. **L'ancrage territorial et sectoriel** des mécanismes d'insertion professionnelle, pour mieux articuler offre de formation, potentiel local et besoins économiques.

### 5.2.2 Contexte spécifique

Dans le cadre de cette dynamique nationale, Enabel met en œuvre, aux côtés de l'AFD et de la GIZ, **le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP)**. Cofinancé par l'Union Européenne, l'AFD et le Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement (BMZ), ce programme d'une durée de 60 mois vise à contribuer à améliorer l'accès des jeunes femmes et hommes à des emplois décents.

A travers le PAIED-FP, Enabel vise l'atteinte de deux (02) objectifs spécifiques : **1) Améliorer la qualité de la formation professionnelle avec une attention spéciale au genre ; 2) Améliorer la participation du secteur privé et des autorités locales dans les mécanismes d'insertion professionnelle le long de l'axe Conakry-Kindia-Mamou**. Au sein de l'objectif spécifique 2, **Enabel vise particulièrement « l'insertion des jeunes ayant bénéficié de formations sur le marché du travail grâce à l'appui de services financiers ou non financiers dans une perspective d'emploi décent »**.

C'est dans ce cadre qu'a été conçu le parcours KEEYA, un dispositif structuré d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi décent, dédié principalement aux apprenant.e.s en dernière année des EFP accompagnés par le programme. **Ce parcours**, dont le pilote est en cours de déploiement depuis janvier 2025 dans 3 des 4 établissements accompagnés (CAFPPS de Kipé, CFP de Kindia et ENAE de Tolo), **vise à favoriser une insertion professionnelle durable à travers un encadrement progressif, pratique, et adapté aux réalités des jeunes**.

Il constitue **une réponse concrète, inclusive et durable** aux défis d'insertion et de développement économique local. Il s'agit non seulement d'accompagner vers l'entrepreneuriat, mais aussi de créer les conditions réelles de sa mise en œuvre réussie, avec une logique de résultats mesurables (créations d'activités, génération de revenus, formalisation, etc.).

Les secteurs d'activité ciblés par le parcours KEEYA sont directement liés aux métiers auxquels sont formé.e.s les apprenant.e.s dans les EFP accompagnés par le PAIED-FP. Il s'agit notamment des :

- Métiers de la chaîne de valeur de l'hospitalité et du tourisme durable : couture, coiffure, restauration, bar, maquillage, guidage touristique (incluant l'écotourisme) ;
- Métiers de la chaîne de valeur du BTP et de l'énergie : maçonnerie, électricité, plomberie, menuiserie, chaudronnerie ;
- Métiers de la chaîne de valeur agricole et de la transition écologique : agriculture, élevage, agroécologie, environnement, météorologie ;
- Métiers de la gestion durable et des technologies vertes : gestion des déchets, traitement des eaux, maintenance de parcs éoliens et solaires.

Les présents TdR visent donc la contractualisation d'un prestataire ou d'un consortium de prestataires pour la conception et la mise en œuvre du parcours d'accompagnement pour une durée de 15 mois environ.

NB : Le cadre réglementaire national pour la généralisation de tels parcours dans les établissements de formation professionnelle est en cours d'élaboration par le METFPE. Le parcours KEEYA s'inscrit ainsi comme une démarche pilote contribuant à poser les bases d'un modèle reproductible à l'échelle nationale.

## 5.3 Objectifs et résultats attendus

### 5.3.1 Objectif général

Favoriser l'insertion professionnelle et l'accès à l'emploi décent des jeunes femmes et jeunes hommes principalement formés dans les quatre (04) établissements de formation professionnelle appuyés par le PAIED-FP (CAFPPS de Kipé, CFP de Kindia, ENAE de Tolo, CEDD de Pita) sur l'axe Conakry -Kindia – Mamou à travers la conception et la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi décent.

### 5.3.2 Objectifs spécifiques

Au cours de la mise en œuvre du programme, Enabel souhaite accompagner des apprenant.e.s de dernière année dans le cadre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi décent.

**Trois objectifs spécifiques se dégagent :**

- 1. Stimuler l'esprit d'initiative et renforcer la confiance des jeunes :** Susciter l'intérêt pour l'entrepreneuriat en initiant les apprenant.e.s à ses fondamentaux et en valorisant leur potentiel personnel et professionnel. Favoriser l'estime de soi, l'ouverture d'esprit afin d'atteindre son plein potentiel.
- 2. Offrir différentes voies d'accès à l'emploi décent<sup>3</sup> :** Offrir aux apprenant.e.s des parcours différenciés vers l'emploi décent (emploi salarié, auto-emploi ou entrepreneuriat), en fonction de leurs compétences, projets et contextes. L'emploi décent est ici défini comme un travail productif, justement rémunéré, exercé dans des conditions de sécurité, d'équité et de dignité, avec des perspectives d'évolution.
- 3. Expérimenter des approches innovantes et transférables d'accompagnement pour renforcer l'insertion professionnelle :** Mettre en œuvre des méthodes d'accompagnement innovantes, adaptées au contexte guinéen afin

<sup>3</sup> Selon l'Organisation Internationale du Travail (OIT) le travail décent « résume les aspirations des êtres humains au travail ».

Le travail décent regroupe : (i) l'accès à un travail productif et convenablement rémunéré ; (ii) La sécurité sur le lieu de travail et la protection sociale pour les familles ; (iii) De meilleures perspectives de développement personnel et d'insertion sociale ; (iv) La liberté pour les individus d'exprimer leurs revendications, de s'organiser et de participer aux décisions qui affectent leur vie. (v) L'égalité des chances et de traitement pour tous, hommes et femmes.

de tester et affiner des dispositifs efficaces. Ce parcours constituera une base structurante pour le METFPE, en vue de d'enrichir sa stratégie d'accompagnement, de reproduire les approches qui auront fait leurs preuves et de déployer progressivement un modèle à l'échelle nationale, au sein des établissements de formation technique et professionnelle.

**Une attention particulière sera accordée à l'accompagnement de projets portés par des femmes.** De même, l'appui à la création d'emplois décents et durables, en tenant compte du contexte guinéen, sera une problématique clé à prendre en compte dans chacune des activités ainsi que les synergies possibles avec différentes interventions d'Enabel telles que FIERE, AGRIECO, AMIS et SANITA Villes Propres.

**NB :** 1. **L'intervention FIERE** (Formation, Insertion, Emploi et Résilience) vise à assurer l'employabilité et l'insertion économique des jeunes et des femmes avec un accent particulier sur la formation professionnelle adaptée, l'emploi autour des filières porteuses, le travail décent et la protection de l'environnement ; 2. **L'intervention AGRIECO**, vise à renforcer la résilience des populations guinéennes face aux chocs climatiques, alimentaires et économiques par un développement agricole durable avec un accent sur l'autonomisation des femmes ; 3. **Le projet AMIS** (Accompagnement, Mobilité, Insertion et Sensibilisation) vise à améliorer la gestion de la mobilité humaine, notamment en ce qui concerne la réintégration des migrants de retour, l'insertion des jeunes et des femmes, et la sensibilisation aux risques de la migration irrégulière. Le projet met l'accent sur le renforcement des compétences des acteurs locaux, l'accès aux opportunités socio-économiques et la mobilité internationale. 4. **Le projet SANITA Villes Propres** (Programme de développement et d'assainissement urbain) vise à améliorer la gestion urbaine et, en particulier, la salubrité des communes (gestion des déchets ménagers et assimilés) des communes.

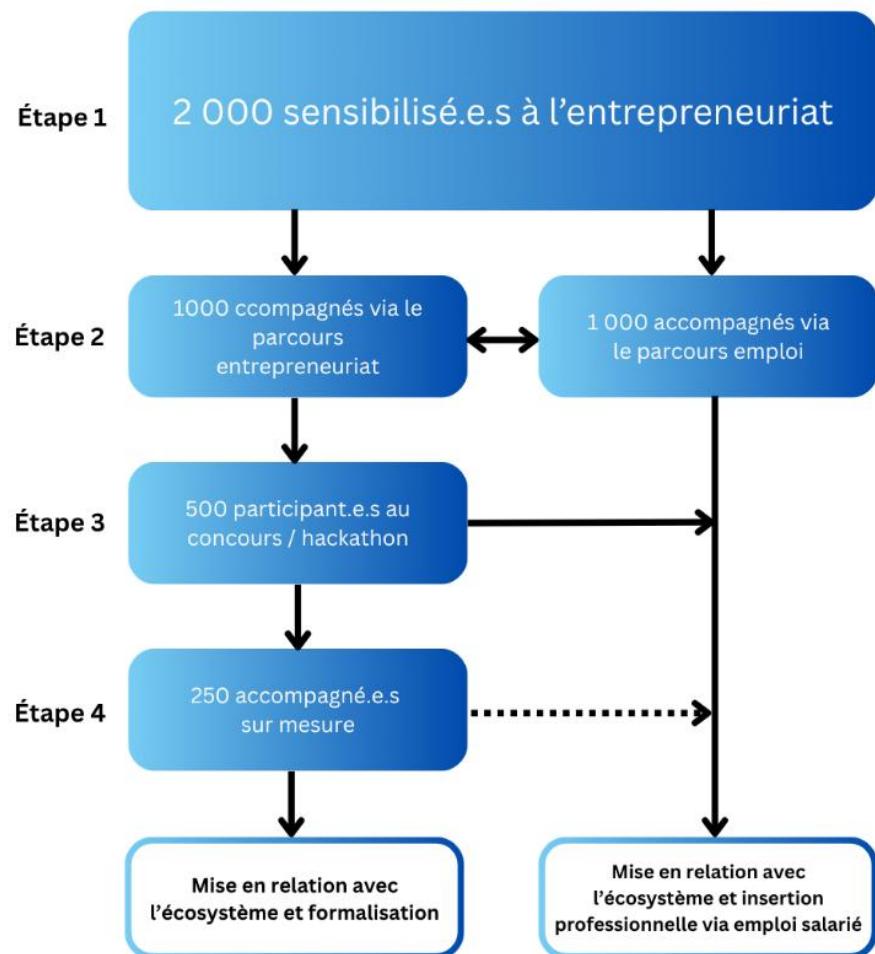
### 5.3.3 Résultats attendus

Le graphique ci-dessous (Graphique 1) présente les différentes étapes du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi décent ainsi que certains indicateurs clés pour chaque étape du parcours sur la période 2024 - 2027.

**L'accompagnement comprend 4 grandes étapes :**

- **La première étape** consiste en la sensibilisation des apprenant.e.s à l'issue de laquelle elles/ils auront le choix entre 2 voies : 1) un accompagnement d'accès à l'emploi salarié, 2) un accompagnement à l'auto-emploi/l'entrepreneuriat ;
- **La deuxième étape** est l'accompagnement spécifique des apprenant.e.s pendant l'année scolaire, au sein des EFP selon la voie choisie (auto-emploi/entrepreneuriat ou emploi salarié) : cette étape vise à consolider leur projet professionnel à travers à travers une méthodologie adaptée à leur profil, leur filière et leur environnement local.
- **La troisième étape** concerne exclusivement les profils ayant choisi la voie de l'entrepreneuriat et consiste en un concours/hackathon pour sélectionner les projets entrepreneuriaux qui bénéficieront d'un accompagnement sur-mesure ;
- **La quatrième étape** consiste en un accompagnement sur mesure d'environ 6 mois, une fois l'année scolaire achevée. Pour chaque lauréat.e est prévue un accompagnement technique et un kit de démarrage.

Graphique 1 : Etapes du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi et objectifs globaux finaux



Quatre résultats sont attendus suite à la mise en œuvre du parcours :

- **R1. Les jeunes prennent conscience de leurs capacités, gagnent en motivation et s'ouvrent à de nouvelles perspectives professionnelles, incluant l'auto-emploi, l'entrepreneuriat et l'emploi salarié décents.**
- **R2. Les jeunes bénéficient d'un accompagnement adapté à leur profil pour accéder à un emploi décent.**
  - o R2a. Les jeunes ayant opté pour l'auto-emploi/entrepreneuriat bénéficient d'un appui à l'idéation adapté à leurs capacités et à leur secteur de formation.
  - o R2b. Les jeunes ayant opté pour l'emploi salarié sont accompagnés dans l'identification d'opportunités et la préparation à l'insertion professionnelle.
- **R3. À l'issue d'un processus de sélection transparent, les projets entrepreneuriaux les plus prometteurs bénéficient d'un accompagnement renforcé et sur mesure. Les autres porteurs.euses reçoivent des conseils adaptés pour la suite de leur projet professionnel.**
- **R4. Des approches et stratégies qui pourront impacter positivement et sur le long terme l'insertion professionnelle des jeunes issu.e.s de**

**l'enseignement technique et professionnel sont mises à l'essai. Celles-ci constituent une base structurante pour le METFPE en vue de l'ajustement, la capitalisation et la reproduction à plus grande échelle de dispositifs efficaces au sein des EFP.**

## **5.4 Description de la mission / approche méthodologique proposée**

### **5.4.1 Public cible**

Le parcours d'accompagnement visera principalement :

- Les apprenant.e.s des établissements de formation accompagnés par le PAIED-FP en formation initiale en dernière année de leur cursus scolaire et ceux diplômés.
- Certains apprenant.e.s en formation duale
- Certains professionnels de l'enseignement des établissements de formation accompagnés : principalement les chargés de stage.

### **5.4.2 Structuration du parcours et activités clés à chaque étape**

Le prestataire devra concevoir et mettre en œuvre un parcours **structuré, progressif et modulaire**, adapté à la diversité des profils. Le parcours devra intégrer la diversité sectorielle liées aux spécialisations des EFP à travers des outils, des méthodologies, des expertises, et des partenariats adaptés aux réalités de chaque filière et de chaque zone d'intervention. Il devra aussi, dans la perspective de la mise en œuvre de l'alternance dans ces EFP, pouvoir intégrer les apprenant.e.s alternant.e.s.

Le parcours comprendra à minima les étapes suivantes :

#### **Étape 1 – Sensibilisation à l'entrepreneuriat et à l'emploi salarié**

##### **Objectifs :**

1. Comprendre ce que sont l'auto-emploi, l'entrepreneuriat et l'emploi salarié en quoi ils diffèrent les uns des autres
2. Déconstruire les peurs et représentations erronées
3. Susciter leur intérêt pour l'entrepreneuriat : inspirer et éveiller l'envie d'entreprendre
4. Permettre une première auto-évaluation : suis-je fait.e pour entreprendre ?
5. Identifier les opportunités dans son environnement local

##### **Activités proposées :**

- **Des sessions interactives et participatives**, appuyées par des supports visuels clairs, adaptés aux niveaux des apprenant.e.s ;
- **Une introduction des concepts clés de l'entrepreneuriat** : esprit d'initiative, création de valeur, ressources, innovation, etc. ;
- **Des ateliers de réflexion collective ou de "brainstorming"** autour de problématiques locales, permettant aux jeunes de se projeter comme acteurs de solutions ;
- **Des témoignages ou interventions d'entrepreneur.e.s inspirant.e.s**, de préférence locaux et/ou anciens élèves, pour renforcer l'identification et la motivation ;
- **Une première introduction à la notion d'emploi décent**, incluant les droits du travail, les conditions dignes, la sécurité, la rémunération équitable, etc.

Le prestataire est libre de **proposer d'autres formats d'animation**, en tenant compte des profils des jeunes et des contraintes des établissements, tant que les objectifs pédagogiques de cette phase sont atteints.

### **Recommandations :**

- Impliquer des partenaires locaux (professionnels des métiers sur lesquels les jeunes sont formés)
- Si besoin de support pédagogiques, prévoir des versions physiques (prise en charge par le prestataire)
- Des supports d'auto-apprentissage ou des mini-défis entre les sessions pour renforcer l'ancrage des notions abordées pourront être proposés.

### **Organisation pratique et volume horaire recommandé**

La première étape se déroule idéalement en début d'année scolaire (octobre-novembre), avant les périodes de stage, et constitue une phase de sensibilisation essentielle, commune à tous les apprenant.e.s. Elle vise à initier une réflexion sur les différentes options d'insertion professionnelle, à travers une approche ludique, participative et accessible.

- **Volume horaire recommandé :**

Un volume total de 10 à 12 heures est recommandé par groupe, réparties en 5 à 6 séances de 2 heures chacune, selon le niveau des participant.e.s et la disponibilité dans les emplois du temps des EFP.

- **Modalités d'animation :**

Les séances seront animées par des membres de l'équipe du prestataire en lien avec les équipes des EFP. Des outils visuels, des activités pratiques et des témoignages seront privilégiés pour renforcer l'engagement.

### **Étape 2 – Accompagnement à l'idéation et à l'insertion**

**Objectif général :** Permettre aux jeunes de consolider leur projet professionnel, en explorant soit une idée entrepreneuriale, soit un parcours vers l'emploi salarié, avec un accompagnement adapté à leur motivation, leur profil et leur filière.

**Organisation au sein de l'établissement :** À l'issue de la phase de sensibilisation, les apprenant.e.s sont orienté.e.s vers deux voies distinctes :

1. Voie auto-emploi/ entrepreneuriat
2. Voie emploi salarié

Cette orientation est réalisée avec l'appui du chargé de stage notamment, en concertation avec les apprenant.e.s. Chaque voie bénéficie ensuite d'un accompagnement différencié, à raison d'environ 2 heures par groupe par mois entre novembre et avril, selon le calendrier scolaire.

**NB :** Le dispositif doit également prévoir des passerelles entre les deux voies, notamment pour:

- Permettre à un.e jeune initialement intéressé.e par l'entrepreneuriat de bénéficier d'outils pour accéder à un emploi salarié en attendant de lancer son projet ;

- Proposer aux jeunes sans idée claire un temps de maturation progressive en croisant les deux approches (emploi / auto-emploi).

### ***Voie auto-emploi / entrepreneuriat***

**Objectif spécifique :** Aider les jeunes à formaliser une **idée de projet réaliste**, en partant d'un besoin ou d'une opportunité identifiée dans leur environnement local.

#### **Activités proposées :**

- Ateliers de construction d'idées par secteur de formation (mise en lien avec les filières des EFP) ;
- Analyse du contexte local (besoins, ressources, contraintes) ;
- Initiation à des outils simples : carte d'empathie, canevas de problème, ébauche de Business Model Canvas (BMC) ;
- Sessions de coaching en petits groupes pour clarifier les idées et structurer le projet ;
- Prise en compte systématique de la **dimension d'emploi décent** dans l'analyse de l'idée et la construction des projets ;
- Encouragement des dynamiques de projets collectifs (coopératives, associations ou clusters d'activités selon les métiers).

#### **Recommandations :**

- Associer des **experts métiers** pour enrichir la réflexion sectorielle ;
- Favoriser les **dynamiques de projets collectifs** quand cela est pertinent (ex : coopératives ou clusters) ;
- Adapter les supports, outils et modalités aux niveaux hétérogènes des apprenants.
- Prévoir des moments croisés avec la voie emploi salarié, quand nécessaire notamment pour les apports transversaux (soft skills, posture professionnelle, etc.) et rencontre avec les structures d'insertion locales (APIP, AGUIPE).

### ***Voie emploi salarié***

**Objectif spécifique :** Outiller les jeunes pour accéder à un emploi décent, en renforçant leur posture professionnelle et leur employabilité.

#### **Activités proposées :**

- Ateliers pratiques : rédaction de CV, lettres de motivation, prospection employeur, mettre en avant ses compétences, savoir « se vendre », simulations d'entretien... ;
- Sessions sur les compétences comportementales (soft skills) : ponctualité, travail en équipe, communication ;
- Organisation de job dating, rencontres métiers, visites d'entreprises, témoignages d'employeurs potentiels ;
- Mise en lien avec les structures d'insertion nationales (AGUIPE) ;

Le dispositif proposé par le prestataire devra intégrer des temps communs ou complémentaires, afin de :

- Outiller tous les jeunes avec des compétences transversales utiles, quelle que soit leur orientation ;
- Assurer que les apprenant.e.s intéressé.e.s par l'entrepreneuriat puissent aussi envisager un parcours salarié temporaire pour acquérir de l'expérience ou sécuriser leur revenu ;
- Permettre des ajustements d'orientation en cours de parcours.

## Organisation pratique et volume horaire recommandé

La deuxième étape se déroule **au sein des établissements de formation de novembre à avril** environs, en dehors des périodes de stage et d'examen. Il est structuré autour de **séances de coaching en petits groupes**, animées par les experts, en collaboration avec les EFP.

- **Volume horaire recommandé :**  
Un minimum de **12 heures par groupe** est attendu, réparties en **6 séances de 2 heures** chacune. Ce volume pourra être ajusté à la hausse (jusqu'à 15h) selon les besoins des apprenant.e.s, la maturité des idées et les spécificités des filières.
- **Organisation en groupes :**  
Les groupes seront constitués de **15 à 20 apprenant.e.s** maximum.  
Une attention particulière sera portée à l'homogénéité des groupes et à l'adaptation des outils au niveau des participants.
- **Accompagnement complémentaire :**  
Le prestataire est encouragé à proposer un dispositif d'**appui ponctuel ou individualisé** (coaching flash, retours sur canevas, etc.) ainsi que des outils d'**auto-apprentissage ou tutorat léger** pour renforcer l'impact entre les séances.

Le prestataire proposera dans son offre une **planification indicative** de cet accompagnement, incluant le nombre de groupes par centre, le nombre total d'heures, et la répartition du personnel mobilisé.

## Étape 3 – Concours de sélection des initiatives entrepreneuriales

**Objectif :** Identifier les projets entrepreneuriaux les plus prometteurs portés par les apprenant.e.s, afin de leur offrir un accompagnement renforcé et sur-mesure, tout en valorisant l'ensemble des participant.e.s à travers des retours constructifs et des passerelles adaptées.

### Activité possible :

- Temps d'échanges avec les acteurs du secteur privé/ SEA/ IMF pour préparation des sessions de pitch
- Présentation orale devant un jury pluridisciplinaire
- Pitch de 3 à 5 minutes et temps de questions
- Critères d'évaluation transparents

### Recommandations :

- Impliquer systématiquement les acteurs de l'écosystème (microfinance, PME, institutions publiques)
- Prévoir un barème d'évaluation standardisé
- Suivi des non-sélectionnés : Offrir une session de retour personnalisé (feedback du jury)
- Après le concours, conseiller les porteurs de projet non retenus vers des structures ou des solutions locales adaptées

## Étape 4 – Accompagnement sur mesure des lauréat.e.s

**Objectif :** Permettre aux porteurs et porteuses de projets sélectionné.e.s lors du concours de structurer, tester et faire évoluer leur projet dans une logique de professionnalisation, d'ancrage local, de viabilité économique et de contribution à l'emploi décent.

## Activités proposées :

- **Diagnostic personnalisé** : analyse des besoins du projet, de la posture entrepreneuriale et des écarts à combler ;
- **Formation pratique** sur des modules clés adapté au niveau de maturité des projets ;
- **Coaching individualisé** ou en petit groupe avec plan de progression : appui à la structuration, simulations, corrections de livrables ;
- **Appui à la formalisation** du projet : statuts, plan d'affaires simplifié, stratégie de lancement ;
- **Préparation à l'amorçage**
- **Sessions de mise en situation** : vente-test, prototypage, démonstration ;
- **Développement du leadership et de la posture entrepreneuriale.**

## Recommandations :

- Créer une fiche de suivi par projet
- Mobiliser, quand possible une ressource humaine des EFP comme co-référents (logique de transfert)
- Favoriser les projets collectifs et ancrés localement (clusters, coopératives, partenariats) ;
- Encourager les porteurs à s'entourer (binômes, réseaux, mentors) pour limiter l'isolement ;
- Veiller à intégrer une dimension “inclusion & travail décent” dans les modèles développés ;
- Construire des passerelles vers d'autres dispositifs de suivi post-formation (APIP, incubateurs, etc.).
- Créer une dynamique de communauté

## Mécanisme de pérennisation

**Objectif** : Assurer la continuité du dispositif au-delà du projet.

## Actions clés proposées :

- Transfert des compétences à 1 ou 2 référents entrepreneuriat par EFP
- Créer une boîte à outils « parcours KEEYA »
- Capitaliser les méthodes testées dans un guide de réPLICATION
- Organiser un temps de capitalisation avec le METFPE
- Documenter les partenariats créés et les relais possibles (ex. incubateurs)
- Suivre les parcours post-projet pour mesurer la part d'insertion dans des activités conformes à l'emploi décent (indicateur de durabilité)

### 5.4.3 Acteurs à impliquer

Afin d'assurer la réussite de la mise en œuvre du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi, la collaboration avec certains acteurs du secteur public et du secteur privé est nécessaire. En effet, l'APIP et l'AGUIPE étant respectivement directement impliqués dans le processus de formalisation des entreprises et de l'accès à l'emploi, cela pourrait être pertinent de les faire intervenir lors du parcours ou de les consulter pour être au fait des dernières tendances et régulations en matière d'entrepreneuriat et d'emploi au niveau national. Dans cette même logique, certains acteurs de l'écosystème entrepreneurial et de l'emploi pourraient être consultés ; impliqués dans la mise en œuvre du parcours et assurer son succès.

Ainsi ci-dessous est une liste indicative de ces acteurs :

- **Les établissements de formation professionnelle partenaires**
- **Gouvernement**
  - Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi
  - APIP
  - AGUIPE
  - ONT
- **Structures d'appui à l'entrepreneuriat**
  - RESAE
- **Autres acteurs du secteur privé** pour le témoignage, le mentorat ou l'accueil en immersion :
  - Communauté d'entrepreneurs
  - Unions et Fédérations paysannes et d'artisans telles que la FENAG, la FPAKI, l'UGAS, FEPAM,
  - La CCIAG
  - Les MPME à fort potentiel de croissance et de création d'emploi
- **Institutions financières** incluant les banques, structures de microfinances, investisseurs privés et coopératifs ou fonds d'appui à l'entrepreneuriat.

#### **5.4.4 Attentes techniques vis-à-vis du prestataire et responsabilités**

Le prestataire ou consortium aura pour mission de concevoir, piloter et mettre en œuvre un parcours d'accompagnement structuré et modulaire, en étroite collaboration avec l'équipe du PAIED-FP, le METFPE et les EFP. Le prestataire veillera à proposer une approche pédagogique contextualisée, inclusive, et ancrée dans les réalités locales et sectorielles.

Les tâches attendues incluent à minima les éléments suivants :

##### **Conception et structuration du parcours**

- Développer un parcours progressif d'accompagnement vers l'auto-emploi/ l'entrepreneuriat et l'insertion professionnelle, adapté à un environnement scolaire et à des profils variés.
- Définir une stratégie d'intervention avec des objectifs pédagogiques clairs pour chaque étape.
- Proposer des outils, méthodes et formats d'animation différenciés selon les voies (entrepreneuriat / emploi salarié), les métiers et les niveaux d'études.
- Intégrer les notions d'emploi décent, de projets collectifs et d'ancre territorial dans les contenus proposés.
- Prévoir des passerelles entre les deux voies pour accompagner les réorientations et favoriser l'insertion professionnelle.

##### **Mise en place d'un dispositif de suivi et d'évaluation**

- Identifier les indicateurs de suivi qualitatifs et quantitatifs pour chaque étape du parcours, en intégrant les aspects genre et inclusion.
- Élaborer des fiches de suivi individualisées pour les porteurs de projet.
- Prévoir des temps d'évaluation intermédiaire et finale du dispositif (bilan qualitatif et quantitatif).

## **Accompagnement opérationnel**

- Mettre en œuvre la phase de sensibilisation : contenus, animation, supports, logistique.
- Organiser les ateliers d'idéation et de consolidation du projet professionnel, en mobilisant des experts métiers.
- Assurer l'orientation des apprenants vers les voies pertinentes, en lien avec les EFP.
- Organiser le concours/hackathon de sélection des projets entrepreneuriaux (jury, barème, retour aux candidats).
- Mettre en œuvre un accompagnement renforcé pour les lauréats : coaching, formation, formalisation, prototypage, mentorat.
- Proposer des sessions transversales communes aux deux voies (soft skills, posture professionnelle, lien au secteur privé...).

## **Appui à l'insertion et à la mobilisation de l'écosystème**

- Proposer des activités de lien avec le tissu économique local : job datings, visites d'entreprises, immersions.
- Faciliter la connexion des jeunes avec les dispositifs existants (AGUIPE, APIP, incubateurs, etc.).
- Coordonner des actions avec les référents EFP pour faciliter le transfert de compétences (formation de formateurs, outils pédagogiques...).

## **Capitalisation, communication et pérennisation**

- Créer la boîte à outils "Parcours KEEYA".
- Rédiger un guide de capitalisation sur les méthodes et pratiques testées.
- Proposer des recommandations pour assurer la durabilité du dispositif (institutionnalisation, relais locaux).

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

#### **Jalon 1 : 10 jours calendaires maximum après le démarrage**

- Rapport de démarrage de mission ;
  - Rapport à l'issue de la réunion de cadrage, de la prise de contact avec les parties prenantes impliquées dans le pilote et la prise de connaissance des éléments de capitalisation du pilote.
- Chronogramme et plan d'action simplifié pour chaque étape du parcours

#### **Jalon 2 : 21 jours calendaires maximum après le démarrage**

- Document de propositions stratégiques et opérationnelles pour les étapes 1 (sensibilisation) et 2 (accompagnement au sein des EFP), incluant :
  - Modalités et outils du processus de sélection ;
  - Description des accompagnements prévus, outils et méthodologies de sensibilisation et d'initiation utilisés ;
  - Contenu et supports pédagogiques des sessions de formation / d'accompagnement ;
  - Stratégie de mise en œuvre et une liste de partenaires clés potentiels à impliquer ;
  - Termes de Référence pour la mobilisation d'expertises spécifiques complémentaires si nécessaire ;
  - Calendrier estimatif ;

### **Jalon 3 : 2 semaines maximum après la moitié de la mise en œuvre de la 2<sup>e</sup> étape**

- Rapport à mi-parcours de la deuxième étape pour les 2 voies incluant :
  - Résultat de l'étape 1
  - Etat d'avancement et résultats de la première moitié de la deuxième étape.
  - Recommandation et ajustements éventuels pour la suite du parcours
- Proposition pour l'organisation du concours/ hackathon

### **Jalon 4 : 2 semaines maximum après la fin de la 2<sup>ème</sup> étape**

- Rapport final de l'étape 2 avec bilan et recommandations
  - Résultat de l'étape 2, au sein des établissements de formation incluant recommandations
- Proposition de l'accompagnement sur- mesure (étape4)
  - Une description des accompagnements prévus, outils et méthodologies utilisés ;
  - Contenu et supports pédagogiques
- Plan d'organisation final du concours/hackathon

### **Jalon 5 : 2 semaines maximum après la mise en œuvre de la moitié de la 4<sup>ème</sup> étape**

- Document précisant les résultats du hackathon
  - Résultat du concours/hackathon et projets sélectionnés incluant recommandations
- Description des accompagnements sur-mesure validés pour chacun des projets sélectionnés incluant :
  - Objectifs stratégiques sur nombre et profils des porteurs /porteuses de projet ciblés, les outils et méthodologies utilisées ;
  - Contenu et supports pédagogiques des sessions de formation / d'accompagnement ;
  - Outils et indicateurs de suivi par projet ;
  - Termes de référence pour la mobilisation d'expertises spécifiques si nécessaire ;
- Rapport à mi-parcours de l'accompagnement sur – mesure incluant recommandation.

### **Jalon 6 : 1 mois maximum après la fin de la dernière étape du parcours**

- Rapport final incluant l'évaluation des formations, l'accompagnement des projets et les recommandations pour la pérennisation du parcours. Préciser entre autres ce qui a marché et ce qui pourrait être amélioré, donner des recommandations concernant les possibles ajustements pour les prochaines promotions.

L'acceptation ou le rejet des livrables se fera sur la base des critères présentés dans le tableau en annexe (paragraphe 7.2). De même, le règlement se fera sur la base des jalons prévus dans ce même tableau.

## **5.5 Calendrier d'exécution, période et durée**

La mission doit être réalisée dans un **total de 473 jours-homme** maximum à partir de la notification du marché. Ceux si sont approximativement répartis comme suit par étape :

- **Accompagnement terrain des bénéficiaires (443 jours -homme) :**
  - Étape 1 : 66 jours -homme
  - Étape 2 : 66 jours-homme
  - Étape 3 : 5 jours-homme
  - Étape 4 : 306 jours- homme

- **Activités transversales de coordination et de capitalisation (30 jours-homme) :**
  - Préparation des outils d'accompagnement et des supports
  - Préparation des activités terrain
  - Réunions de coordination
  - Rédaction des rapports intermédiaires et finaux
  - Suivi-évaluation
  - Synthèse des apprentissages ou bonnes pratiques

*Cette liste n'est pas exhaustive.*

## 5.6 Sollicitation d'offres

### 5.6.1 Profils et qualifications de l'équipe

L'équipe mobilisée devra démontrer une expertise solide en accompagnement entrepreneurial et à l'accès à l'emploi, avec une bonne connaissance du contexte guinéen, des réalités des jeunes en formation professionnelle, et une capacité à intervenir à toutes les étapes du parcours proposé, de la sensibilisation à l'accompagnement sur-mesure.

**L'équipe inclura au moins un membre justifiant d'une expérience avérée en formation des formateurs (conception de modules, co-animation, passation d'outils).**

#### *Coordinateur·trice de programme (1 personne)*

- Diplôme universitaire Bac +5 minimum ;
- Expérience confirmée dans la conception et la coordination d'au moins cinq (05) parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et/ou d'accès à l'emploi. Parmi ces parcours au moins 3 devront être des parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et au moins 2 devront avoir eu lieu en Guinée ou dans un contexte similaire ;
- Maîtrise d'un ensemble de méthodologies et outils adaptés pour (i) accompagner l'idéation, à la structuration de projet et à la mise en œuvre de solutions d'amorçage, (ii) assurer le suivi de la performance des porteurs/porteuses de projets et des projets au cours du programme.
- Au moins deux expériences en **pilotage d'équipes pluridisciplinaires et multisites**
- Au moins deux (02) expériences dans la conception de parcours pédagogiques modulaires, interactifs et adaptés à des publics jeunes et hétérogènes.
- Connaissance des thématiques liées à l'entrepreneuriat ou à l'accès à l'emploi, appliquée à des publics peu qualifiés.
- Excellentes compétences en ingénierie pédagogique et en animation de processus d'apprentissage actif et participatif
- Expérience dans la mise en place de systèmes de suivi-évaluation simples, adaptés à des programmes d'accompagnement (indicateurs de résultats, outils de reporting, synthèses qualitatives) ;
- Capacité à mobiliser les experts sur le terrain pour la collecte de données utiles au suivi de la progression des apprenant.e.s ;
- Capacité à concevoir des outils de collecte adaptés à des publics peu alphabétisés (fiches synthétiques, focus group, entretiens semi-dirigés, etc.)
- Capacité à produire des analyses utiles à l'amélioration continue et à la prise de décision stratégique.
- **Seront valorisées :**

- Toute mention d'expérience dans l'utilisation d'approches innovantes et participatives ;
- Toute mention d'expérience en accompagnement d'accès à l'emploi ;
- Toute expérience dans la création de communautés d'entrepreneur.e.s ;
- Connaissance du contexte guinéen et de l'écosystème entrepreneurial et d'insertion professionnelle ;
- Expérience dans la conception et le déploiement de dispositifs Train the Trainer (formation des formateurs).

**"Une présence au moins ponctuelle sur le terrain (Kindia, Mamou, Conakry) est attendue afin de superviser la qualité de la mise en œuvre, appuyer les experts et ajuster les outils d'accompagnement en lien avec les réalités locales."**

#### **Expert·e entrepreneuriat / stratégie de développement de projet entrepreneurial (4 personnes)**

- Diplôme universitaire minimum Bac +4 dans une filière pertinente (gestion, économie, entrepreneuriat, management, développement local, ingénierie de la formation...) ;
- Au moins trois (3) expériences significatives dans l'accompagnement de jeunes porteurs de projets en phase d'idéation ou de pré-incubation, dont au moins deux (2) en Guinée. ;
- Maîtrise des outils de structuration de projet (BMC, carte d'empathie, pitch, mini plan d'affaires, test de solution/prototype) et capacité à les vulgariser.
- Expérience avérée (au moins 2) dans l'animation de sessions collectives (ateliers, formations, bootcamps) et d'accompagnements individuels ou en petits groupes (coaching, mentorat, revues de canevas).
- Expérience dans la structuration de projets entrepreneuriaux en milieu contraint (jeunes, zones rurales, peu de ressources).
- Capacité à accompagner des projets jusqu'à leur mise en marché ou premiers tests.
- Connaissance des sources de financement accessibles aux jeunes en Guinée, y compris les dispositifs publics, les fonds d'amorçage, et les stratégies de démarrage avec peu de ressources.
- Au moins 01 expérience dans la formation des formateurs pour l'un des experts
- **Sera valorisée :**
  - Une connaissance des filières porteuses identifiées dans le programme (artisanat, agroalimentaire, services...).

#### **Expert.e en accompagnement à l'accès à l'emploi salarié (2 personnes)**

- Diplôme universitaire minimum Bac +4 dans un domaine pertinent (sciences de l'éducation, ressources humaines, économie, insertion professionnelle...).
- Au moins deux (02) expériences avérées dans la préparation à l'emploi : orientation professionnelle, CV, lettres de motivation, simulation d'entretien, soft skills, posture professionnelle
- Bonne connaissance des réseaux d'employeurs et débouchés existants en Guinée.
- Expérience en animation de sessions collectives et d'ateliers pratiques.
- **Sera valorisée :**
  - La maîtrise des compétences techniques pertinentes aux secteurs ciblés dans le cadre du PAIED/FP (par exemple : couture, restauration, construction)

#### **Remarques supplémentaires :**

- Un même profil peut cumuler plusieurs expertises/rôles s'il en démontre la capacité.

- La diversité des profils, des genres, et des expériences terrain sera considérée comme un atout.

**Les attestations de services faits/attestations de travail justifiant l'expérience mentionnée dans les CV des membres de l'équipe doivent être jointes à l'offre.**

### **5.6.2 Offre technique**

L'offre technique comprendra les points suivants :

- **Proposition technique et méthodologique** – dans ce chapitre, il est attendu que le soumissionnaire explique la façon dont il envisage les objectifs de la mission, les services proposés, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats ainsi que le plan de travail (nature, durée, échelonnement et interrelations des principales activités). Ce chapitre comprendra les sections suivantes : i) Compréhension du contexte et des enjeux, ii) Approche technique et méthodologie détaillée, iii) Chronogramme d'activités. **Ce chapitre doit aussi contenir** : (i) au moins deux (02) études de cas de conception et de mise en œuvre de parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat, (ii) des recommandations pour la bonne mise en œuvre du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi, (iii) Une proposition de format pour le concours/hackathon (iv) les facteurs de succès de ce parcours. Une attention particulière sera donnée aux recommandations relatives à la création de communautés durables d'entrepreneur.e.s, à l'utilisation d'approches innovantes et participatives et au suivi post - accompagnement.
- **Organisation et personnel** – Dans ce chapitre, le soumissionnaire proposera la structure et la composition de son équipe, la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert clé responsable et éventuellement une liste du personnel technique et d'appui proposé. Ce chapitre comprendra les éléments suivants : i) structure de l'équipe, ii) CV des membres de l'équipe, iii) copie des diplômes, iv) attestations de services faits/attestations de travail pour chaque expérience citée, v) calendrier du personnel clé (total d'homme -jours par membre de l'équipe, activités clés et période de disponibilité).

### **5.6.3 Offre financière**

**Proposition financière (voir formulaires 6.2)**

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>					
<b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>4</sup>					
<b>PRÉNOM(S)</b>					
<b>DATE DE NAISSANCE</b>					
JJ            MM    AAAA					
<b>LIEU DE NAISSANCE</b> (VILLE, VILLAGE)		<b>PAYS DE NAISSANCE</b>			
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>					
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>5</sup>	AUTRE <sup>6</sup>	
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>					
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>					
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL<sup>7</sup></b>					
<b>ADRESSE PRIVÉE</b>					
<b>PERMANENTE</b>					
<b>CODE POSTAL</b>		<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>	
<b>RÉGION</b> <sup>8</sup>					
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>					
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>					
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>			Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?		<b>NOM DE L'ENTREPRISE</b> (le cas échéant)			
OUI            NON		<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
		<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>			
		<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b>			
		<b>PAYS</b>			
<b>DATE</b>		<b>SIGNATURE</b>			

<sup>4</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>5</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>6</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>7</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>8</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>9</sup></b>		
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)		
<b>ABRÉVIACTION</b>		
<b>FORME JURIDIQUE</b>		
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>	
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>10</sup></b>
<b>OUI</b>	<b>NON</b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>11</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>		
(le cas échéant)		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		
	<b>JJ</b>	<b>MM</b>
		<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>		
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

<sup>9</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>10</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>11</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>12</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>13</sup></b>		
<b>ABRÉVIATION</b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>14</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>		
<b>(le cas échéant)</b>		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>
		<b>PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		
<b>NUMÉRO DE TVA</b>		
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

<sup>12</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>13</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>14</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

#### 6.1.5 Coordonnées bancaires

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

**N.B. :**

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

**Date :**

**Signature manuscrite originale + nom**

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN23001-10082**, 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 GIN23001-10082**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :.....

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.

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.

Nom, prénom et fonction

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite

## Inventaire (Offre financière) GIN23001-10082

Jalons	H/J prévus	Coordinateur.trice		Expert.e 1		Expert.e 2		Expert.e 3		Expert.e 4		Expert.e 5		Expert.e 6	
		Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA
1															
2															
3															
4															
5															
6															
Total	473														
<b>PRIX TOTAL EUROS HORS TVA</b>															

Montant en lettres, euros hors TVA : .....

Nom, Prénom, Fonction

Date

**Signature manuscrite obligatoire**

Les cases grises ne doivent pas être renseignées. Les hommes/jours prévus par jalon doivent être répartis entre les experts selon leur mobilisation.

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles liés aux services, à l'exception de la TVA (**voir paragraphe 3.4.4**).

**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.

**NB1 :** Les aspects logistiques liés à l'organisation des ateliers, formations et restitutions (réservation de salles, restauration, pause-café, déplacements, impression de documents...) seront pris en charge par Enabel, **à l'exclusion des frais liés à la participation de l'équipe du prestataire.**

**NB2 : Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.**

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

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
  - 2° **corruption** ;
  - 3° **fraude** ;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - 5° **blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme** ;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [\[lien\]](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui 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 établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

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

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.

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

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Documents à remettre – liste exhaustive

### Régularité

- Identification du soumissionnaire et annexes + registre du commerce ou statuts
- Formulaire d'offre – Prix
- Le délai de validité de l'offre
- Le délai d'exécution proposé
- Le DUME
- Les clause GDPR
- Le Relevé d'Identité Bancaire

### Motifs d'exclusion

- Déclaration sur l'honneur – motif d'exclusion
  - un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
  - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales,
  - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes,
  - le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**.

### Critères de sélection

- Chiffre d'affaires certifié par les impôts ou un expert-comptable pour les trois derniers exercice clos (2022, 2023 et 2024).
- Références de marchés similaires conformément aux prescriptions du CSC

### Critère d'attribution :

- La qualité du dossier technique (compréhension de la mission, Cv + copie diplôme + attestation des experts, approche méthodologique).
- Offre financière

**La lecture du Cahier Spécial des Charges permettre d'avoir une vue exhaustive de tous les documents à remettre.**

## 6.5 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 GIN23001-10082

Intitulé : Marché de services relatif à « **la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle appuyés par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP)** »

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 GIN23001-10082 intitulé : « la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle appuyés par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP) »

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 et définitive 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 la Représentant Résident 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] :.....**

## 6.6 Annexes

### Annexes

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

*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 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 événements. 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 de 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.

- 5.3. 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 obligations de la présente Convention.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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).
- 5.6. 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.
- 5.7. 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 obligera 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<sup>15</sup>.

- 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.
  - 19.1. 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*

Nom  
Fonction

*POUR L'ADJUDICATAIRE*

Nom  
Fonction

**Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>16</sup>**

**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 :**

&lt;Décrivez&gt;

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>17</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

**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 :	

**Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>18</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>19</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]

## 7 Annexes

### 7.1 Liste des études et documents de stratégies disponibles

- République de Guinée, *Programme de Référence Intermédiaire de la Transition*, 2023
- République de Guinée/ République de Belgique, Enabel, *Etudes sur les filières porteuses et les entreprises cibles en Guinée*, 2020
- République de Guinée, Agence de Promotions et des Investissements Privés, *Etude sur la mortalité des entreprises*, 2020
- République de Guinée / Union Européenne, Enabel, *Etude sur les tendances de consommation Made in Guinée*, 2022
- République de Guinée/ République de Belgique, Enabel, *Guide des incubateurs de Guinée*, 2020

## 7.2 Livrables

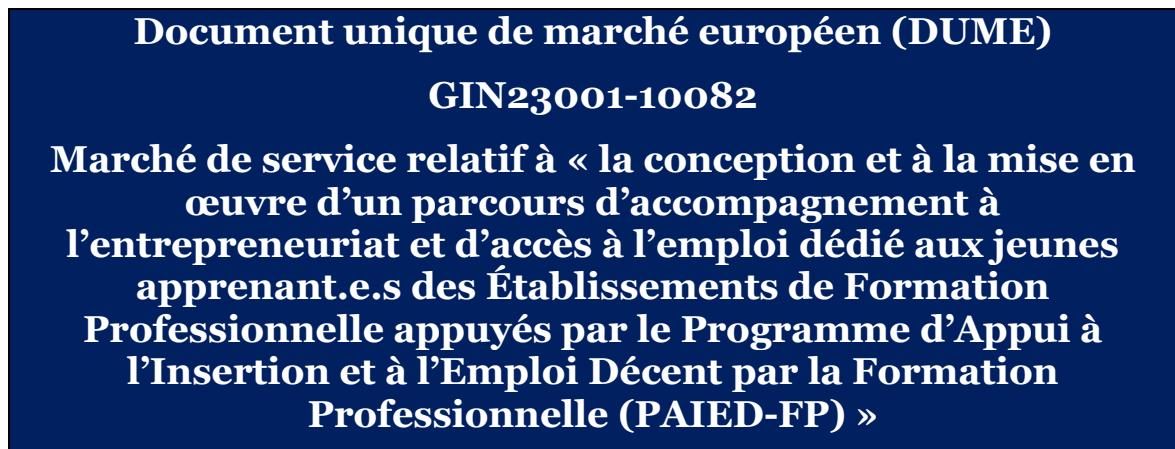
Jalons	Critère Qualité	Livraison	Moyen de vérification	Commentaire
<b>Jalon 1</b> Rapport de démarrage de mission  Chronogramme et plan d'action simplifié pour chaque étape du parcours	<p><u>Démarche &amp; contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation d'une réunion de cadrage avec l'équipe projet Enabel en vue de :           <ul style="list-style-type: none"> <li>i) préciser les résultats attendus, ii) mettre à jour la planification des activités, iii) mettre à jour la liste des parties-prenantes clés,</li> <li>- Appropriation des documents existants dont ceux de capitalisation de la version pilote du parcours</li> <li>- Rencontre de certaines parties prenantes pertinentes impliquées dans le pilote du parcours pour récoltes d'informations (EFP, METFPE, structures d'accompagnement des entreprises...)</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport incluant chronogramme et plan d'action simplifié partagé en format numérique</li> </ul>	10 jours calendaires maximum après le démarrage de la mission	Relecture par l'équipe projet Enabel	Paiement du premier jalon après réception et validation du livrable
<b>Jalon 2</b> Documents de propositions stratégiques et opérationnelles des étapes 1 et 2	<p><u>Démarche &amp; contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception des programmes : validation d'objectifs stratégiques sur le nombre et profils des apprenant.e.s ciblé.e.s, les modalités et outils de processus de sélection, identification des principaux accompagnements (partenaires clés potentiels), budgétisation ;</li> <li>- Rédaction de termes de référence pour la mobilisation d'expertises spécifiques</li> </ul> <p><u>Forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document partagé en format numérique</li> </ul>	21 jours calendaires maximum après le démarrage de la mission	<p>Relecture par l'équipe projet Enabel.</p> <p>Encadrement du processus de sélection des profils pour l'initiation au sein des EFP</p>	Paiement du second jalon après réception et validation du livrable
<b>Jalon 3</b> Rapport à mi-parcours de la phase 2 et proposition organisation concours/ hackathon	<p><u>Démarches &amp; contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionnaire(s) et entretiens à mi-parcours</li> <li>- Résultat de l'étape 1</li> <li>- Etat d'avancement et résultats à date de la deuxième étape.</li> <li>- Recommandation et ajustements éventuels pour la suite du parcours</li> </ul> <p><u>Forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport partagé en format numérique</li> </ul>	2 semaines maximum après la moitié de la mise en œuvre de la 2e étape	Relecture par l'équipe projet Enabel	Paiement du troisième jalon après réception et validation du livrable

<b>Jalon 4</b> <p>Rapport final de l'étape 2 avec bilan et recommandations</p> <p>Proposition de l'accompagnement sur-mesure (étape 4)</p> <p>Plan d'organisation final du concours / hackathon</p>	<p><u>Démarche &amp; contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultat de l'accompagnement pour chacune des deux (02) voies</li> <li>- Proposition de la mise en œuvre de l'accompagnement sur mesure</li> <li>- Programme final concours/hackathon et du processus de sélection des projets</li> </ul> <p><u>Forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport partagé en format numérique</li> </ul>	2 semaines maximum après la fin de la 2ème étape	Relecture par l'équipe projet Enabel.  Encadrement du processus de validation des projets via Hackathon par Enabel	Paiement du quatrième jalon après réception et validation du livrable
<b>Jalon 5</b> <p>Feuille de route, rapport à mi-parcours du programme d'accompagnement sur-mesure et contenu de communication</p>	<p><u>Démarche &amp; contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultats du concours/hackathon et projets sélectionnés</li> <li>- Programme d'accompagnement sur-mesure pour chacun des projets sélectionnés incluant des objectifs stratégiques sur nombre et profils des porteurs de projet ciblés ;</li> <li>- Formalisation des outils et indicateurs de suivi par projet ;</li> <li>- Organisation d'activités</li> <li>- Identification de méthodes d'accompagnement variées pour chacun des projets.</li> <li>- Rédaction d'une feuille de route synthétique contenant i) une présentation synthétique des projets, ii) le programme d'accompagnement, iii) les indicateurs de suivi, iv) les expertises clés à mobiliser et les TdR</li> </ul> <p><u>Forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille de route partagée en format numérique</li> <li>- Rapport partagé en format numérique</li> <li>- Mise à disposition d'outils et méthodologies de suivi aux structures d'accompagnement pertinentes (personnel des EFP, équipe projet, incubateurs partenaires...) en format numérique</li> </ul>	2 semaines maximum après la mise en œuvre de la moitié de la 4ème étape	Relecture par l'équipe projet Enabel	Paiement du cinquième jalon après réception de validation du livrable
<b>Jalon 6</b> <p>Rapport final de mission</p>	<p><u>Démarche &amp; contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation des formations/accompagnements</li> <li>- Recommandations/ points d'amélioration</li> </ul> <p><u>Forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport partagé en format numérique avec évaluation et recommandations.</li> </ul>	1 mois maximum après la fin de la dernière étape du parcours.	Relecture par l'équipe projet Enabel	Paiement du sixième jalon après réception et validation du livrable

### 7.3 DUME

A joindre **OBLIGATOIUREMENT** à l'offre technique et administrative. L'absence de ce document dûment complété et signé par le représentant habilité du soumissionnaire entraînera le rejet de son offre pour irrégularité substantielle.

En cas de groupement, le document doit être complété et signé par le représentant habilité de CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT individuellement.



#### Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice

##### Informations concernant la publication

Pour les procédures de passation de marché dans le cadre desquelles un appel à concurrence a été publié au Journal officiel de l'Union européenne, les informations requises au titre de la partie I seront automatiquement récupérées par voie électronique pour autant que le service DUME électronique soit utilisé pour générer et remplir le DUME. Référence de l'avis pertinent publié au Journal officiel de l'Union européenne :

##### Numéro de l'avis reçu

-  
Numéro de l'avis dans le JO S :

-  
URL du JO S

National Official Journal

-  
Si aucun appel d'offres n'est publié au Journal officiel, ou s'il n'est pas nécessaire d'en publier, l'autorité ou l'entité contractante doit identifier clairement la procédure de passation de marché (par exemple, la référence à une publication de niveau national)

##### Identité de l'acheteur

Nom officiel :

Agence belge de coopération internationale - Enabel

Pays :

Belgique

##### Informations relatives à la procédure de passation de marché

Type de procédure : Procédure ouverte

Titre : **Marché de service relatif à « la conception et à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle appuyés par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP) »**

**par le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED-FP) ».**

**Brève description :**

Voir cahier spécial des charges **GIN23001-10082**

Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (le cas échéant) :

**GIN23001-10082**

**Partie II : Informations concernant l'opérateur économique**

**Informations concernant l'opérateur économique**

**Nom :**

-

**Rue et numéro :**

-

**Code postal :**

-

**Ville :**

-

**Pays :**

---

**Adresse internet (adresse web) (le cas échéant) :**

-

**Adresse électronique :**

-

**Téléphone :**

-

**Personne ou personnes de contact :**

-

**Numéro de TVA (le cas échéant) :**

-

**En l'absence de numéro de TVA, veuillez indiquer un autre numéro d'identification national, le cas échéant et s'il y a lieu**

-

**L'opérateur économique est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise ?**

Oui

Non

**Uniquement dans le cas où le marché est réservé : l'opérateur économique est-il un atelier protégé, une « entreprise sociale » ou pré voit-il l'exécution du marché dans le cadre de programmes d'emplois protégés ?**

Oui

Non

**Quel est le pourcentage correspondant de travailleurs handicapés ou défavorisés ?**

-

**Si nécessaire, veuillez préciser si les salariés concernés appartiennent à une ou plusieurs catégories spécifiques de travailleurs handicapés ou défavorisés ?**

**Le cas échéant, l'opérateur économique est-il inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés ou est-il muni d'un certificat équivalent [par exemple dans le cadre d'un système national de (pré)qualification] ?**

- Oui
- Non

• Veuillez répondre aux autres parties de la présente section, à la section B et, le cas échéant, à la section C de la présente partie, remplir le cas échéant la partie V et, dans tous les cas, compléter et signer la partie VI.

**a) Veuillez donner le numéro d'inscription ou de certification pertinent, le cas échéant :**

**b) Si le certificat d'inscription ou de certification est disponible par voie électronique, veuillez indiquer :**

**c) Veuillez indiquer les références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, le classement obtenu dans la liste officielle :**

**d) L'inscription ou la certification couvre-t-elle tous les critères de sélection requis ?**

- Oui
- Non

• Veuillez-en plus introduire les informations manquantes dans la partie IV, sections A, B, C ou D selon le cas UNIQUEMENT si cela est demandé dans l'avis ou les documents de marché pertinents :

**e) L'opérateur économique sera-t-il en mesure de fournir un certificat en ce qui concerne le paiement des cotisations de sécurité sociale et des impôts et taxes ou de fournir des informations permettant au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice de l'obtenir directement en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement ?**

- Oui
- Non

**Si les documents pertinents sont disponibles par voie électronique, veuillez indiquer :**

---

**L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?**

- Oui
- Non

• Veuillez à ce que les autres parties concernées fournissent un formulaire DUME distinct.

**a) Veuillez préciser le rôle de l'opérateur économique au sein du groupement d'opérateurs économiques (chef de groupe, responsable de l'exécution de tâches spécifiques, etc.) :**

**b) Veuillez désigner les autres opérateurs économiques participant conjointement à la procédure de passation de marché :**

**c) Le cas échéant, nom du groupement participant :**

---

**S'il y a lieu, indiquez-le ou les lots que l'opérateur économique souhaite soumettre à la procédure de passation de marché :**

**B. Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique**

- Le cas échéant, veuillez indiquer les nom(s) et adresse(s) de la (/des) personne(s) habilitée(s) à représenter l'opérateur économique aux fins de la présente procédure de passation de marché :

**Prénom**

**Nom**

**Date de naissance**

**Lieu de naissance**

**Rue et numéro :**

**Code postal :**

**Ville :**

**Pays :**

**Adresse électronique :**

**Téléphone :**

**Fonction/agissant en qualité de :**

**Le cas échéant, veuillez fournir des informations détaillées sur la représentation (forme, étendue, finalité, etc.) :**

**C. Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités**

**L'opérateur économique a-t-il recours aux capacités d'autres entités pour satisfaire aux critères de sélection figurant dans la partie IV et aux critères et règles figurant (le cas échéant) dans la partie V ci-dessous ?**

Oui

Non

- Veuillez fournir pour chacune des entités concernées un formulaire DUME distinct contenant les informations demandées dans les sections A et B de la présente partie et à la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées.

Veuillez noter que cela doit également comprendre tous les techniciens ou les organismes techniques qui ne font pas directement partie de l'entreprise de l'opérateur économique, en particulier ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, les techniciens ou les organismes techniques auxquels l'opérateur économique pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage. Dans la mesure où cela est pertinent pour la ou les capacités spécifiques auxquelles l'opérateur économique a recours, veuillez inclure pour chacune des entités concernées les informations demandées dans les parties IV et V.

#### **D : Informations relatives aux sous-contractants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours.**

- (Section à remplir uniquement si ces informations sont explicitement demandées par le pouvoir adjudicateur ou par l'entité adjudicatrice.)

#### **L'opérateur économique a-t-il l'intention de sous-traiter une partie du contrat à des tiers ?**

Oui

Non

#### **Dans l'affirmative et pour autant que vous le sachiez, veuillez préciser à quels sous-traitants :**

- Si le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice demande explicitement ces informations en plus de celles visées à la partie I, veuillez communiquer les informations demandées dans les sections A et B de cette partie et de la partie III pour chacun des (catégories de) sous-traitants concernés.

### **Partie III : Motifs d'exclusion**

#### **A. Motifs liés à des condamnations pénales**

**L'article 57, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE définit les motifs d'exclusion suivants**

#### **Participation à une organisation criminelle**

L'opérateur économique lui-même ou toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein ont-ils fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement définitif pour participation à une organisation criminelle, cette condamnation ayant été prononcée il n'y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d'exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence ? Telle que définie à l'article 2 de la décision cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée (JO L 300 du 11.11.2008, p. 42).

Votre réponse ?

Oui

Non

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

Oui

Non

#### **URL**

---

#### **Code**

## **Émetteur**

### **Corruption**

L'opérateur économique lui-même ou toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein ont-ils fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement définitif pour corruption, cette condamnation ayant été prononcée il n'y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d'exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence ?

Telle que définie à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des États membres de l'Union européenne (JO C 195 du 25.6.1997, p. 1) et à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé (JO L 192 du 31.7.2003, p. 54). Ce motif d'exclusion comprend également la corruption telle que définie dans le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur (entité adjudicatrice) ou de l'opérateur économique.

Votre réponse ?

- Oui
  - Non
- 

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

## **URL**

### **Code**

## **Émetteur**

### **Fraude**

L'opérateur économique lui-même ou toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein ont-ils fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement définitif pour fraude, cette condamnation ayant été prononcée il n'y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d'exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence ? Au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO C 316 du 27.11.1995, p. 48).

Votre réponse ?

- Oui
  - Non
- 

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

## **URL**

### **Code**

## Émetteur

**Infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes** L'opérateur économique lui-même ou toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein ont-ils fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement définitif pour infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, cette condamnation ayant été prononcée il n'y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d'exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence? Telles que définies aux articles 1er et 3 de la décision cadre du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme (JO L 164 du 22.6.2002, p. 3). Ce motif d'exclusion comprend également le fait d'inciter à commettre une infraction, de se rendre complice d'une infraction ou de tenter de commettre une infraction, tel que visé à l'article 4 de ladite décision-cadre.

Votre réponse ?

- Oui
  - Non
- 

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

## URL

## Code

## Émetteur

**Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme** L'opérateur économique lui-même ou toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein ont-ils fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement définitif pour blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, cette condamnation ayant été prononcée il n'y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d'exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence? Tels que définis à l'article 1er de la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme (JO L 309 du 25.11.2005, p. 15).

Votre réponse ?

- Oui
  - Non
- 

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

## URL

## Code

## Émetteur

**Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains** L'opérateur économique lui-même ou toute personne membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein ont-ils fait l'objet d'une condamnation prononcée par jugement définitif pour travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains, cette condamnation ayant été prononcée il n'y a pas plus de cinq ans ou comportant une période d'exclusion encore applicable fixée directement dans la sentence? Telles que définies à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision cadre 2002/629/JAI du Conseil (JO L 101 du 15.4.2011, p. 1).

Votre réponse ?

- Oui
- Non

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

## URL

## Code

## Émetteur

## **B. Motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**

**L'article 57, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE définit les motifs d'exclusion suivants Paiement d'impôts et taxes**

L'opérateur économique a-t-il manqué à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes, tant dans le pays où il est établi que dans l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice s'il diffère de son pays d'établissement ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

## Pays ou État membre concerné

## Montant concerné

Ce manquement aux obligations a-t-il été établi par d'autres moyens qu'une décision judiciaire ou administrative ?

- Oui
- Non

Si ce manquement aux obligations a été établi par une décision judiciaire ou administrative, cette décision était-elle finale et contraignante ?

- Oui
- Non

**Veuillez indiquer la date de la condamnation ou de la décision.**

**En cas de condamnation, la durée de la période d'exclusion dans la mesure où celle-ci est fixée directement dans la condamnation**

**Veuillez préciser les moyens utilisés**

L'opérateur économique a-t-il rempli ses obligations en payant ou en concluant un accord contraignant en vue de payer les impôts et taxes ou cotisations de sécurité sociale dus, y compris, le cas échéant, tout intérêt échu ou les éventuelles amendes ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

**URL**

**Code**

**Émetteur**

**Paiement de cotisations de sécurité sociale**

L'opérateur économique a-t-il manqué à ses obligations relatives au paiement de cotisations de sécurité sociale, tant dans le pays où il est établi que dans l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice s'il diffère de son pays d'établissement ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

**Pays ou État membre concerné**

---

**Montant concerné**

---

---

Ce manquement aux obligations a-t-il été établi par d'autres moyens qu'une décision judiciaire ou administrative ?

- Oui
- Non

Si ce manquement aux obligations a été établi par une décision judiciaire ou administrative, cette décision était-elle finale et contraignante ?

- Oui
- Non

**Veuillez indiquer la date de la condamnation ou de la décision.**

**En cas de condamnation, la durée de la période d'exclusion dans la mesure où celle-ci est fixée directement dans la condamnation**

**Veuillez préciser les moyens utilisés**

L'opérateur économique a-t-il rempli ses obligations en payant ou en concluant un accord contraignant en vue de payer les impôts et taxes ou cotisations de sécurité sociale dus, y compris, le cas échéant, tout intérêt échu ou les éventuelles amendes ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

**URL**

**Code**

**Émetteur**

**C. Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle**

**L'article 57, paragraphe 4, de la directive 2014/24/UE définit les motifs d'exclusion suivants**

**Manquement aux obligations dans le domaine du droit environnemental**

L'opérateur économique a-t-il, à sa connaissance, manqué à ses obligations dans le domaine du droit environnemental ? Telles que visées aux fins du présent marché dans le droit national, dans l'avis pertinent ou dans les documents de marché ou à l'article 18, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE.

Votre réponse ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

Avez-vous pris des mesures pour démontrer que vous êtes fiable (« auto réhabilitation ») ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

**Manquement aux obligations dans le domaine du droit social**

L'opérateur économique a-t-il, à sa connaissance, manqué à ses obligations dans le domaine du droit social ? Telles que visées aux fins du présent marché dans le droit national, dans l'avis pertinent ou dans les documents de marché ou à l'article 18, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE.

Votre réponse ?

- Oui

Non

#### **Veuillez les décrire**

- Avez-vous pris des mesures pour démontrer que vous êtes fiable (« auto réhabilitation »)?

Oui

Non

#### **Veuillez les décrire**

#### **Manquement aux obligations dans le domaine du droit du travail**

L'opérateur économique a-t-il, à sa connaissance, manqué à ses obligations dans le domaine du droit du travail ? Telles que visées aux fins du présent marché dans le droit national, dans l'avis pertinent ou dans les documents de marché ou à l'article 18, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE.

Votre réponse ?

Oui

Non

#### **Veuillez les décrire**

- Avez-vous pris des mesures pour démontrer que vous êtes fiable (« auto réhabilitation ») ?

Oui

Non

#### **Veuillez les décrire**

#### **Faillite**

L'opérateur économique est-il en faillite ?

Votre réponse ?

Oui

Non

#### **Veuillez les décrire**

**Indiquer les raisons autorisant néanmoins à remplir les obligations du contrat. Ces données ne sont pas nécessaires si l'exclusion d'opérateurs économiques est obligatoire en vertu de la législation nationale, sans possibilité de dérogation dans les cas où l'opérateur est malgré tout en mesure de remplir le contrat.**

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

Oui

Non

#### **URL**

#### **Code**

#### **Émetteur**

#### **Insolvabilité**

L'opérateur économique est-il en liquidation judiciaire ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

**Indiquer les raisons autorisant néanmoins à remplir les obligations du contrat. Ces données ne sont pas nécessaires si l'exclusion d'opérateurs économiques est obligatoire en vertu de la législation nationale, sans possibilité de dérogation dans les cas où l'opérateur est malgré tout en mesure de remplir le contrat.**

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

**URL**

**Code**

**Émetteur**

**Concordat préventif**

L'opérateur économique a-t-il passé un accord avec ses créanciers ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

**Indiquer les raisons autorisant néanmoins à remplir les obligations du contrat. Ces données ne sont pas nécessaires si l'exclusion d'opérateurs économiques est obligatoire en vertu de la législation nationale, sans possibilité de dérogation dans les cas où l'opérateur est malgré tout en mesure de remplir le contrat.**

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

**URL**

**Code**

**Émetteur**

**Situation analogue à la faillite prévue dans la législation nationale** L'opérateur économique est-il dans une situation similaire à un cas de faillite en vertu du droit et de la réglementation nationale ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

**Indiquer les raisons autorisant néanmoins à remplir les obligations du contrat.** Ces données ne sont pas nécessaires si l'exclusion d'opérateurs économiques est obligatoire en vertu de la législation nationale, sans possibilité de dérogation dans les cas où l'opérateur est malgré tout en mesure de remplir le contrat.

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

**URL**

**Code**

**Émetteur**

**Biens administrés par un liquidateur**

Les actifs de l'opérateur économique sont-ils gérés par un administrateur ou par une instance judiciaire ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

**Veuillez les décrire**

**Indiquer les raisons autorisant néanmoins à remplir les obligations du contrat.** Ces données ne sont pas nécessaires si l'exclusion d'opérateurs économiques est obligatoire en vertu de la législation nationale, sans possibilité de dérogation dans les cas où l'opérateur est malgré tout en mesure de remplir le contrat.

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

**URL**

**Code**

**Émetteur**

## **État de cessation d'activités**

Les activités économiques de l'opérateur ont-elles été suspendues ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

## **Veuillez les décrire**

**Indiquer les raisons autorisant néanmoins à remplir les obligations du contrat.**  
Ces données ne sont pas nécessaires si l'exclusion d'opérateurs économiques est obligatoire en vertu de la législation nationale, sans possibilité de dérogation dans les cas où l'opérateur est malgré tout en mesure de remplir le contrat.

---

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent-ils accéder gratuitement à ces informations dans une base de données d'un État membre de l'UE ?

- Oui
- Non

## **URL**

## **Code**

## **Emetteur**

**Accords avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence**  
L'opérateur économique a-t-il conclu des accords avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

## **Veuillez les décrire**

Avez-vous pris des mesures pour démontrer que vous êtes fiable (« auto réhabilitation »)?

- Oui
- Non

## **Veuillez les décrire**

## **Coupable d'une faute professionnelle grave**

L'opérateur économique est-il coupable d'une faute professionnelle grave ? Le cas échéant, voir les définitions données dans la législation nationale, l'avis pertinent ou les documents de marché.

Votre réponse ?

- Oui
- Non

## **Veuillez les décrire**

Avez-vous pris des mesures pour démontrer que vous êtes fiable (« auto réhabilitation »)?

- Oui

Non

#### Veuillez les décrire

- **Conflit d'intérêt créé par sa participation à la procédure de passation de marché**

L'opérateur économique a-t-il connaissance d'un conflit d'intérêt, tel que visé dans la législation nationale, l'avis pertinent ou les documents de marché, créé par sa participation à la procédure de passation de marché ?

Votre réponse ?

Oui

Non

#### Veuillez les décrire

- **Association directe ou indirecte à la préparation de cette procédure de passation de marché**

L'opérateur économique, ou une entreprise qui lui est liée, a-t-il/elle conseillé le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, ou été autrement associé(e) à la préparation de la procédure de passation de marché ?

Votre réponse ?

Oui

Non

#### Veuillez les décrire

- **Résiliation, dommages et intérêts ou autres sanctions comparables**

L'opérateur économique a-t-il fait l'objet d'une résiliation d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec une entité adjudicatrice ou d'une concession antérieure, ou de dommages et intérêts ou d'une autre sanction comparable dans le cadre de ce marché ou de cette concession antérieur(e) ?

Votre réponse ?

Oui

Non

#### Veuillez les décrire

- Avez-vous pris des mesures pour démontrer que vous êtes fiable (« auto réhabilitation ») ?

Oui

Non

#### Veuillez les décrire

- **Coupable de fausses déclarations, dissimulation d'informations, incapacité de présenter les documents requis et obtention d'informations confidentielles sur cette procédure**

L'opérateur économique s'est-il trouvé dans l'une des situations suivantes : a) il s'est rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection ; b) il a caché ces informations ;

c) il n'a pas été en mesure de présenter sans délai les documents justificatifs requis par un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice et;

d) il a entrepris d'influencer indûment le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation de marché, ni de fournir par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution?

Votre réponse ?

- Oui
- Non

#### **Partie IV : Critères de sélection**

##### **a : Indication globale pour tous les critères de sélection**

**En ce qui concerne les critères de sélection, l'opérateur économique déclare que  
Il satisfait à tous les critères de sélection exigés**

Votre réponse ?

- Oui
- Non

#### **Terminer**

##### **Parties VI : Déclarations finales**

Les opérateurs économiques déclarent sur l'honneur que les informations fournies dans les parties II à V ci-dessus sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration. Les opérateurs économiques déclarent formellement être en mesure, sur demande et sans tarder, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si :

- a) le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice 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 l'opérateur économique ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante; ou
- b) à partir du 18 octobre 2018 au plus tard (en fonction de la transposition en droit national de l'article 59, paragraphe 5, deuxième alinéa, de la directive 2014/24/UE), le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice est déjà en possession des documents concernés.

Les opérateurs économiques consentent formellement à ce que [désigner le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice figurant à la partie I, section A] ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans [indiquer la/les partie(s)/section(s)/point(s) concerné(e)(s)] du présent document unique de marché européen aux fins de [indiquer la procédure de passation de marché: (brève description, référence de la publication au Journal officiel de l'Union européenne, numéro de référence)].

Date, lieu et, lorsque cela est requis ou nécessaire, signature(s):

**Nom, prénom et fonction**

**Date**

**Localisation**

**Signature**