

Appel à propositions en 2 phases

GUINEE

Autorité contractante : SANITA villes propres

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention :

SANITA villes propres

GIN170111T

**Mise en œuvre d'un dispositif d'accompagnement des jeunes publics à la citoyenneté
environnementale et aux bonnes pratiques d'hygiène et d'assainissement dans la ville de
Conakry**

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Référence : GIN170111T/AP/10090

Date limite de soumission des notes conceptuelles : **01 octobre 2021 à 16h00 (heure de
Conakry)**

Date limite de soumission des propositions : Ultérieurement

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel à propositions **en deux phases**. Dans un premier temps, seules les notes conceptuelles doivent être soumises pour évaluation. Après évaluation des notes conceptuelles y inclue la recevabilité des demandeurs, les demandeurs qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une proposition. Par la suite, l'évaluation des propositions effectivement reçues des demandeurs sera effectuée pour les demandeurs présélectionnés.

1	PRESENTATION DE SANITA VILLES PROPRES	4
1.1	Contexte	4
1.2	Objectifs du programme SANITA et Résultats attendus	5
1.3	Les acteurs de mises en œuvre	7
1.4	Le volet IEC/sensibilisation du programme.....	7
2	OBJECTIFS DE LA CONVENTION DE SUBSIDES ET RESULTATS ATTENDUS DE LA RESPONSABILITE DES FUTURS BENEFICIAIRES CONTRACTANTS	8
2.1	Objectifs de la convention de subsides	8
2.2	Résultats attendus de la responsabilité bénéficiaire contractant	9
2.3	Champ d’action et responsabilités du bénéficiaire contractant	9
2.4	Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	12
3	REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL À PROPOSITIONS	12
3.1	Critères liés à la recevabilité	12
3.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	12
3.1.2	Associés et fournisseurs	15
3.1.3	Actions recevables: pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?	15
3.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?.....	16
3.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	17
3.2.1	Contenu de la note conceptuelle.....	17
3.2.2	Où et comment envoyer la note conceptuelle ?.....	18
3.2.3	Date limite de soumission de la note conceptuelle.....	19
3.2.4	Autres renseignements sur la note conceptuelle.....	19
3.2.5	Propositions.....	19
3.2.6	Où et comment envoyer les propositions ?.....	20
3.2.7	Date limite de soumission des propositions	20
3.2.8	Autres renseignements sur les propositions.....	20
3.3	Évaluation et sélection des demandes	20
3.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	22
3.4.1	Contenu de la décision	22
3.4.2	Calendrier indicatif.....	23
3.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsidés	23
3.5.1	Contrats de mise en œuvre	23
3.5.2	Compte bancaire distinct	24
3.5.3	Traitement des données à caractère personnel.	24
3.5.4	Transparence.	24
4	LISTE DES ANNEXES	25

1 PRÉSENTATION DE SANITA VILLES PROPRES

1.1 CONTEXTE

La croissance démographique rapide de Conakry et de Kindia n'est pas accompagnée des infrastructures et services indispensables à une vie urbaine saine. La gestion des déchets solides y est particulièrement problématique. Un système de collecte des déchets est présent mais il n'est que partiel, certains quartiers n'étant pas couverts, faute d'accessibilité adéquate pour d'autres.

Face à cette problématique, l'Union Européenne et le Gouvernement guinéen ont intégré l'Assainissement urbain comme secteur de concentration dans le Programme Indicatif National (PIN) du 11^{ème} Fonds européen de Développement (FED). Il vise à améliorer le cadre stratégique et institutionnel du développement urbain aux niveaux national et local en renforçant les capacités institutionnelles, la planification urbaine nationale, ainsi que la planification de la ville de Conakry.

SANITA –villes propres- vise particulièrement à professionnaliser la filière de gestion des déchets solides afin de mettre en place un système de gestion performant et durable pour la ville capitale. Il aborde l'assainissement liquide et le désenclavement des quartiers à travers le développement d'infrastructures telles que voiries tertiaires, réhabilitations et extensions du réseau pluvial...

SANITA -villes propres- mis en œuvre par l'agence belge de développement Enabel vise, pour un budget de 35 millions d'euros, à l'amélioration du système de collecte porte-à-porte des déchets des quartiers



prioritaires de Conakry et de Kindia en s'attaquant à la partie amont du système, soit du foyer jusqu'aux points de regroupement des déchets. Pour Conakry, le transport jusqu'à la décharge et la gestion de cette dernière ne rentrent pas dans le cadre de l'intervention, étant sous la responsabilité du gouvernement Guinéen.

Au vu de la spécificité de chacun des contextes, des stratégies différentes sont proposées pour Kindia et Conakry. Pour

cette dernière, des investissements relatifs à la voirie, au drainage des eaux pluviales et à la gestion des points de regroupement sont intégrés. Dans la capitale, le programme s'articule autour de trois phases. La phase 0 d'urgence prévoit des interventions impératives sur les points noirs (décharges sauvages). La 1^{ère} phase inclut un travail sur les points de regroupements existants opérationnels prioritaires (sur les 5 communes) ainsi que des actions de désenclavement de certains quartiers sélectionnés comme prioritaires principalement dans les communes de Kaloum, Dixinn et Matam) qui seront sélectionnés en concertation avec les autorités locales et elle sera finalisée par le schéma directeur des déchets solides de Conakry. La 2^{ème} phase mettra en œuvre les actions prioritaires de cette étude ainsi que le désenclavement des quartiers prioritaires principalement dans les communes de Ratoma et Matoto (avec possibilité de continuer des actions dans les 3 autres communes).

Le service de collecte des ordures étant peu performant et l'adhésion de la population étant basse, beaucoup des fossés et drains existants sont obstrués par les déchets, ce qui fragilise les routes, crée des inondations et ravines et constitue des endroits d'insalubrité propices aux risques sanitaires. Afin de répondre à ces manquements, un volet de sensibilisation de la population et d'appui institutionnel, d'une part, et la réalisation de voiries et de réseaux de drainage, d'autre part, sont prévus comme étant partie intégrante de la stratégie de gestion des déchets solides de Conakry.

Un appui organisationnel aux PME en charge de la gestion des déchets est également inclus. Il importe en effet que le fonctionnement des services de collecte soit optimisé et qu'il soit assumé par un mécanisme de financement autonome et pérenne, sur le principe de pollueur payeur, basé sur un montage impliquant les pouvoirs publics et la société civile.

Afin de maximiser la diminution du volume de déchets transférés à la décharge, des actions, pilotes puis à échelle plus grande, de tri, recyclage, de transformation des déchets appuieront le système des déchets, les PME et les pouvoirs publics.

Afin d'assurer la cohérence de l'ensemble de la filière de gestion des déchets, l'intervention appuiera la réalisation d'un schéma directeur des déchets, tout en tenant compte de la planification urbaine.

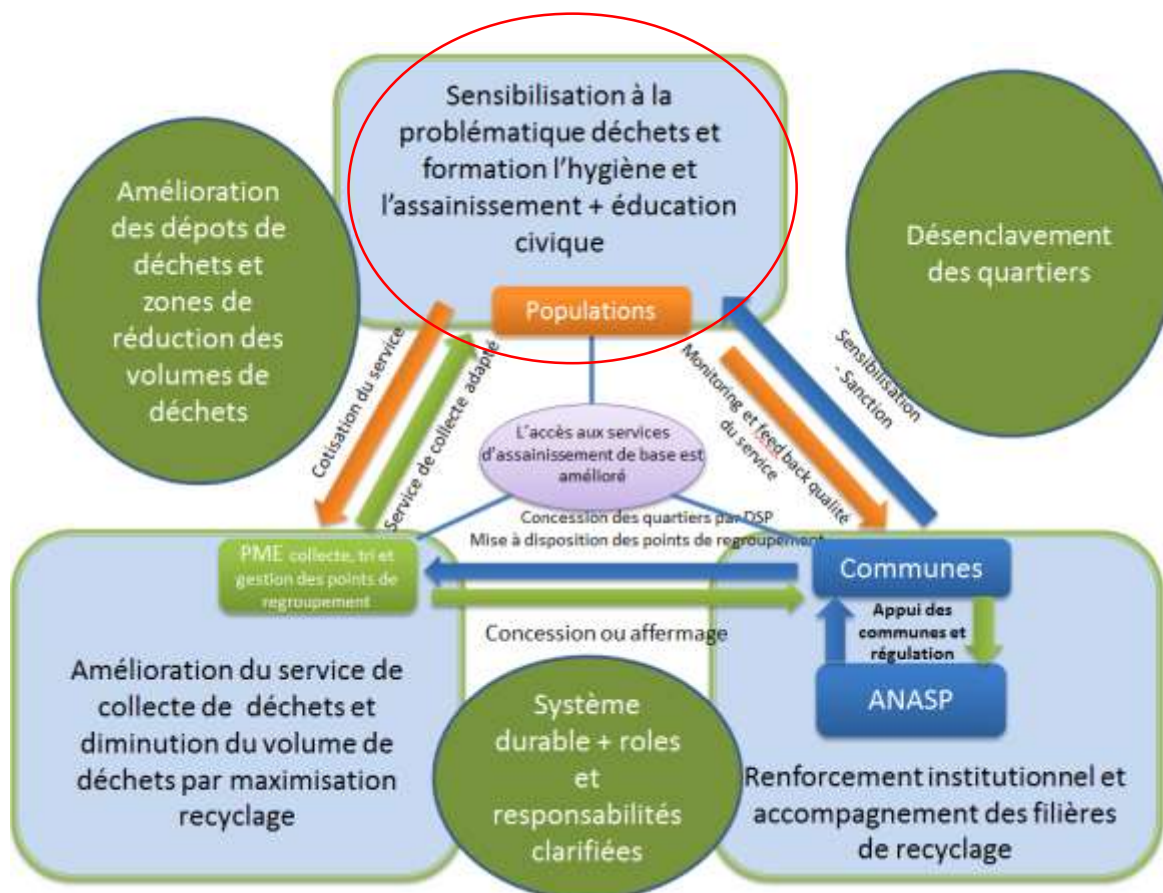
1.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME SANITA ET RESULTATS ATTENDUS

Titre	Programme de Développement et d'Assainissement Urbain en Guinée – SANITA – Assainissement pour tous
Durée de la mise en œuvre	56 mois + 6 mois de clôture
Zone géographique	Villes de Conakry et de Kindia
Coût total	Coût total : 35 153 500 EUR Montant total de la contribution du FED : 35 150 000 EUR Montant de Enabel, Agence Belge de Développement : 3 500 EUR
Partenaires de mise en œuvre	Agence Nationale de l'Assainissement et de la Salubrité Publique (ANASP) Direction Nationale de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme (DATU) du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire (MVAT)
Bénéficiaires	Bénéficiaires directs : les habitants des quartiers appuyés par le programme des villes de Conakry et de Kindia Bénéficiaires indirects : <ul style="list-style-type: none"> - Les services techniques de la DATU et de l'ANASP - Les services des 5 communes de Conakry et la commune de Kindia - Les PME en charge de la pré-collecte et du tri des déchets des quartiers sélectionnés par le programme, et ce en impliquant les femmes dans les activités au sein des PME et à un niveau de décision dans la PME. - Les organisations de la Société civile, les ONGs, ... - La population des quartiers sélectionnés (particulièrement les femmes et les enfants) où l'assainissement général de leurs quartiers sera amélioré, diminuant les maladies hydriques par l'amélioration de la voirie et le drainage et/ou la gestion des déchets.
Objectif général	Contribuer au développement économique et social de la République de Guinée et à la résilience des populations à travers l'amélioration de la gestion et de la qualité de vie des villes.
Objectifs spécifiques	L'accès aux services d'assainissement de base des populations urbaines des quartiers de Conakry et Kindia appuyés par le programme est amélioré.
Résultats escomptés	R1 : Les populations de quartiers de Conakry appuyés par le programme sont sensibilisées et informées de la mise en place d'un système de gestion durable des déchets solides R2 : Les compétences des acteurs institutionnels et les PME visés par le

	<p>programme sont renforcées</p> <p>R3 : La gestion de la collecte porte-à-porte des déchets solides des quartiers de Conakry appuyés par le programme est améliorée</p> <p>R4 : Des aménagements de voiries sont développés dans les quartiers prioritaires de Conakry pour faciliter la gestion des déchets et des eaux pluviales</p> <p>R5 : Les populations des quartiers de Kindia appuyés par le programme sont sensibilisées et informées de la mise en place d'un système de gestion durable des déchets solides</p> <p>R6 : Les compétences des acteurs institutionnels et les PME visés par le programme sont renforcées</p> <p>R7 : La gestion de la collecte des déchets solides porte-à-porte des quartiers de Kindia appuyés par le programme est améliorée</p>
<p>Code(s) CAD</p>	<p>14000 – Eau et Assainissement</p> <p>14050 – Traitement des déchets</p>
<p>Objectifs de développement durables (ODDs)</p>	<p>ODD principal :</p> <p>ODD n°11 « Villes et communautés durables : faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables »</p> <p>ODDs secondaires:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODD n°6 « Garantir l'accès de tous à l'eau et à l'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau » - ODD n°10 « Inégalités réduites » - ODD n°13 « Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques ».

1.3 LES ACTEURS DE MISES EN ŒUVRE

Les acteurs principaux et leurs interrelations peuvent être représentés schématiquement comme suit :



Le présent appel à proposition intervient dans la cadre de l'atteinte du résultat 1 et du programme SANITA, c'est-à-dire le volet Information Education Communication (IEC) parfois appelé Sensibilisation ou C4D (Communication pour le Développement).

1.4 LE VOLET IEC/SENSIBILISATION DU PROGRAMME

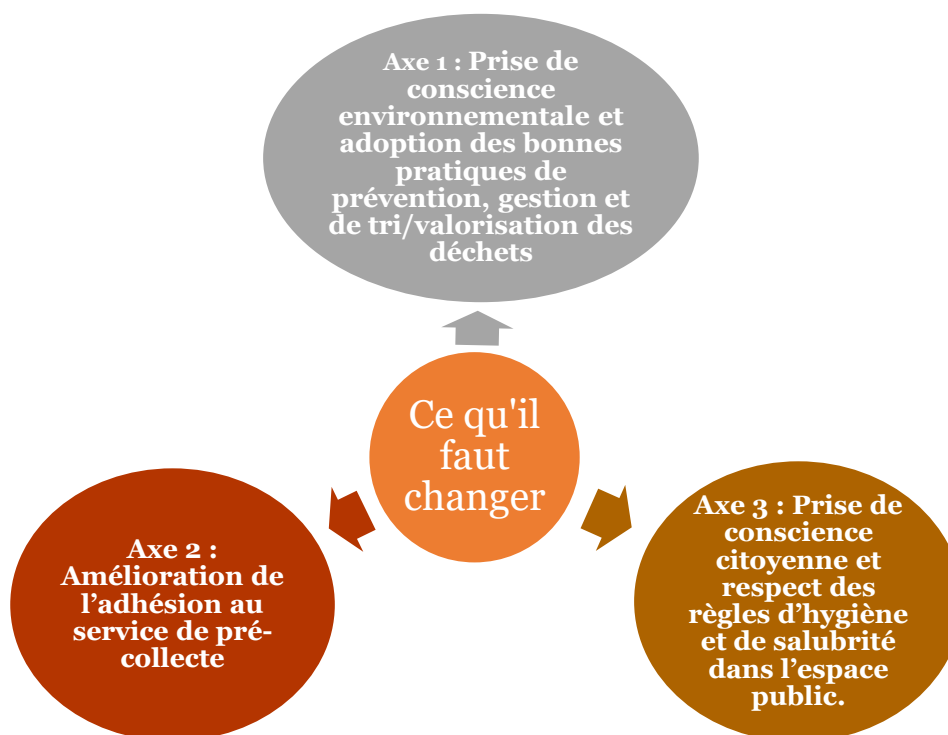
En 2019, un plan d'action de communication et une stratégie de sensibilisation pour l'amélioration et la professionnalisation de la gestion des déchets solides de la ville de Conakry et de la commune de Kindia ont été élaborés. Ces documents ont été validés par les différentes parties prenantes (ANASP/Communes, etc.), mais restent théoriques.

Parallèlement, dans les zones pilotes d'intervention du programme, des actions de communication et de sensibilisation ont été testées par l'équipe projet avec le concours d'ONG locales : boîtes à images, sensibilisation porte à porte, causeries éducatives, etc. Ceci en vue de conscientiser les bénéficiaires du service de pré collecte sur les risques liés à une mauvaise gestion des déchets et de susciter la volonté d'adhérer au système de pré collecte amélioré en test.

Par ailleurs, le programme SANITA a réalisé plusieurs actions de nettoyage de quartiers et plages avec le concours bénévole d'associations désireuses de contribuer à une amélioration des conditions de salubrité de la capitale.

Enfin, le programme SANITA a recruté deux ONG en charge du coaching des différents parties prenantes dans différents domaines (renforcement des capacités, et IEC notamment). Il s'agit des ONG OCPH/CARITAS et LVIA.

Sur la base de ces éléments et expériences, le programme SANITA a défini les axes de changements prioritaires suivants :



A ce stade, pour atteindre ces changements, le programme SANITA a défini sa stratégie et son plan d'action IEC (voir document à l'adresse : https://www.dropbox.com/s/tfhefhkhyard6w9/20201210%20Plan%20IEC%20oop%C3%A9rationnel%20SANITA%20_VF.pdf?dl=0) et accompagne l'agence nationale des déchets solides (ANASP) dans la définition d'un plan national de communication/sensibilisation.

Néanmoins certaines approches / messages doivent encore être consolidés et développés en vue d'être diffusés auprès des publics cibles (les habitants de Conakry).

Pour cela SANITA souhaite faire appel à des organisations agissant auprès de publics jeunes (écoles notamment, mais pas exclusivement) en vue d'accompagner à la base les nécessaires changements de comportements pour des quartiers plus propres.

2 OBJECTIFS DE LA CONVENTION DE SUBSIDES ET RÉSULTATS ATTENDUS DE LA RESPONSABILITÉ DES FUTURS BÉNÉFICIAIRES CONTRACTANTS

2.1 OBJECTIFS DE LA CONVENTION DE SUBSIDES

L'objectif général du présent appel à propositions est :

« Contribuer aux changements de conscience environnementale et de comportements des jeunes publics en vue d'améliorer le cadre de vie et la performance des services de gestion des déchets solides et en Guinée »

L'objectif spécifique du présent appel à propositions est de :

Créer et mettre en œuvre des dispositifs d'animation et d'accompagnement pour les jeunes publics permettant les changements de comportement nécessaires pour l'amélioration des conditions d'hygiène et d'assainissement liées aux déchets solides dans les 5 communes de Conakry.

2.2 RESULTATS ATTENDUS DE LA RESPONSABILITE BENEFICIAIRE CONTRACTANT

Les résultats attendus au terme de la mission sont les suivants :

En cohérence avec le plan IEC SANITA (voir annexe H)

1. Des méthodes et outils d'intervention adaptés aux jeunes publics (7-21 ans) sont proposés en vue d'atteindre les changements de comportements et les prises de consciences environnementales nécessaires pour une amélioration durable de la salubrité publique dans les 5 communes de Conakry.
2. Les méthodes et outils d'intervention définis avec le programme Sanita en direction des jeunes publics sont mis en œuvre. Cela concerne les interventions en milieu scolaire, mais pas uniquement. Les structures pourront proposer des activités/stratégies d'intervention complémentaires aux interventions en milieu scolaire auprès des jeunes.

2.3 CHAMP D'ACTION ET RESPONSABILITES DU BENEFICIAIRE CONTRACTANT

Le bénéficiaire contractant doit :

1. Proposer une vision stratégique et opérationnelle du plan IEC SANITA auprès de jeunes publics pour les 5 communes de Conakry. Cette vision sera déclinée selon différentes tranches d'âges et/ou de publics jeunes en cohérence et adaptés avec les initiatives portées par les autorités (programme scolaire et/ou mise en place de clubs écologiques, ...).
2. Définir et construire les méthodologies/animations/outils nécessaires à la mise en œuvre du plan IEC SANITA auprès des jeunes publics ceci sera déclinée selon différentes tranches d'âges et/ou de publics jeunes (en cohérence et adaptés avec les initiatives portées par les autorités)
3. Mettre en œuvre le plan IEC SANITA dans sa composante jeunes publics
4. Si nécessaire, contribuer à la mise en œuvre d'autres composantes du plan IEC SANITA
5. Contribuer au pilotage global du plan IEC SANITA

Pour chaque type d'activité proposée, le soumissionnaire devra indiquer les quantités qu'il estime réaliser (ex : nombre d'écoles touchées et nombre de 1/2 journées d'intervention dans les écoles prévues s'il s'agit des écoles), afin de s'assurer que les moyens proposés (ressources humaines, par exemple) sont cohérents avec les objectifs et le budget proposé. Dans la mesure du possible ces quantités apparaîtront au budget associées de prix unitaires.

Le tableau suivant décline à titre indicatif les actions à couvrir et la répartition des tâches entre Enabel et le bénéficiaire-contractant. Ce dernier compte tenu de ses expériences et expertises poussées dans le domaine pourra préciser certaines activités pré-identifiées ou proposer des activités/cibles complémentaires.

Activités	Rôles SANITA	Rôles prestataire
Elaboration de modules de formation à intégrer dans les cursus scolaires (avec les autorités compétentes)	Orientations sur le contenu des modules Pré-validation des modules Reproduction / mise à disposition des supports matériels des finalisées et approuvés.	Proposition de modules de formation sur l'hygiène et l'assainissement à soumettre au ministère de l'Education nationale (livret du formateur + livret de l'apprenant) Formation des formateurs sur les modules ciblés qui à leur tour seront responsables de former des leaders/professeurs/maitres d'écoles/élèves sélectionnés
Méthodologie d'intervention et mise en œuvre auprès des jeunes publics hors école	Approbation/orientation stratégique, suivi	Définition de la stratégie et des cibles, définition des outils et méthode d'intervention, mise en œuvre
Création de jeux éducatifs par tranches d'âges	Orientations sur les contenus et validations des maquettes et des concepts Reproduction via prestataires contractés par marchés publics des conceptions finalisées et approuvées. Donc à ne pas inclure au budget (mais indiquer précisément les besoins dans la proposition)	Proposition de concepts de jeux Et Création de jeux éducatifs pour : <ul style="list-style-type: none"> - Les classes de 1ère, 2ème et 3ème année (CI, CP, CE1) ; - Les classes de 4ème, 5ème et 6ème année (CE2, CM1 et CM2) ; - Pour le secondaire et jeunes adultes ; Mise en œuvre auprès des cibles
Création de supports avec des messages éducatifs.	Orientations sur les contenus et validations des maquettes Reproduction via prestataires contractés par marchés publics des conceptions finalisées et approuvées. Donc à ne pas inclure au budget (mais indiquer précisément les besoins dans la proposition)	Création de supports avec messages éducatifs par exemple suivant les tranches d'âges ; par exemple cahiers de texte (agenda) avec des inserts (illustrations + textes), cahier de cours, livres de coloriages, ... avec des planches reprenant les bonnes pratiques d'hygiène et de gestion des déchets
Création d'outils/support pédagogiques digitaux et mise en œuvre dans les écoles	Achat des matériels nécessaire (tablettes, bornes digitales éducatives, ...). Donc à ne pas inclure au budget (mais indiquer précisément les besoins dans la proposition)	Proposition d'outils sur tablettes / bornes éducatives (quizz, jeux digitaux, etc.) et animation dans les écoles
Cluster école et groupe de jeunes : Création/redynamisation d'un club écologique dans chaque école		Organisation d'activités de nettoyage de la cour, mise en place de moyens de collecte (et tri) des déchets Avec possibilité portés par ce club : et séance de reboisement si possible dans l'enceinte de l'école.

		Echanges avec l'administration de l'école pour la création d'une brigade de respect de l'environnement (brigade élèves- surveillants)
Cluster école et groupe de jeunes : Animations dans les salles de classes par le club Activités portées par le club et supervisé par le prestataire subsidié	Suivi de la mise en œuvre Orientations sur le contenu et l'approche	Formation des membres des clubs (TOT) Suivi des séances d'animations dans les salles de classes avec des jeux éducatifs sur la gestion des déchets et la protection de l'environnement comme supports Suivi des activités mises en œuvre de façon indépendante par le club ;
Cluster école et groupe de jeunes : Organisation des journées « écoles propres »	Suivi de la mise en œuvre	Coaching dans l'organisation de l'activité
Cluster école et groupe de jeunes : Installation de poubelles pour le tri /activités de compostage	Orientations sur les types de poubelles Fourniture des compostières et poubelles. Donc à ne pas inclure au budget (mais indiquer précisément le besoin dans la proposition)	Installation des poubelles Collage des stickers de tri sélectif sur les poubelles
Cluster Groupes écoles/jeunes par commune : Organisation des journées de recyclage	Coordination et suivi des activités	Organisation des journées de recyclage en collaboration avec les sociétés de recyclage (SODIAPLAST par ex)
Par commune : Organisation d'une cérémonie de remise de prix et de satisfecit pour les écoles ayant participé de manière active à la transformation en écoles propres et écologiques	Mise à disposition des cadeaux	Organisation de l'évènement
...		

NB : ces activités sont indicatives et les soumissionnaires ne sont pas obligés de les reprendre intégralement, et peuvent également proposer des actions complémentaires dans leur proposition. Néanmoins l'évaluation tiendra compte du niveau d'intégration des besoins exprimés ci-dessus ;

NB2 : tous les outils et supports produits restent une propriété exclusive du programme SANITA et ne peuvent être utilisés par un tiers que sur approbation de SANITA

NB3 : Il faudra inclure dans la proposition la souplesse voulue/nécessaire en fonction de l'évolution réelles des activités

2.4 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 190.000 €. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides :

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à propositions ne doit pas dépasser le montant maximum suivant :

1. Montant maximum : 190.000 €
2. Le montant minimum est fixé à 150 000€

3 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

3.1 CRITÈRES LIÉS À LA RECEVABILITÉ

Il existe trois séries de critères liés à la recevabilité, qui concernent respectivement :

(1) Les acteurs:

le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (3.1.1)

le cas échéant, le(s) codemandeur(s) sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs» (3.1.1),

(2) Les actions:

les actions pouvant bénéficier de subsides (3.1.3);

(3) Les coûts:

les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (3.1.4).

3.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]

Demandeur

(1) Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes:

- A. être une personne morale;
- B. être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ou être une personne morale de droit privé dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire;
- C. être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, autorité locale, organisation internationale (inter-gouvernementale), etc
- D. être établi ou représenté en *GUINEE*¹ depuis deux ans au moins ;

¹ Facultatif. L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale recevable, même si elle est enregistrée localement ou qu'un «protocole d'accord» a été conclu.

- C. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s)) et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- E. Démontrer au minimum 3 expériences dans au moins un des thèmes suivants et idéalement lié à l'assainissement :
 - Information-éducation-communication (IEC) et sensibilisation / C4D (communication pour le développement)
 - Jeunesse (7-21 ans)
 - Aspects environnementaux liés à la gestion des déchets et l'assainissement
 - Conscience citoyenne
 - Changements de comportement / représentations liées à l'environnement et la gestion des déchets solides

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs.

(2) Le demandeur potentiel ne peut participer à des appels à propositions ni être bénéficiaire de subsides s'il se trouve dans une des situations suivantes :

- 1) Le demandeur 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° constitution ou création d'une société offshore

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

- 2) Le demandeur 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 demandeur 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 demandeur 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 demandeur ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 (https://www.enabel.be/sites/default/files/prs-sexual_exploitation_and_abuse_policy_final_fr.pdf) et
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 (https://www.enabel.be/sites/default/files/fraud_policy_fr_final.pdf) ;

- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le demandeur 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 demandeur a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du demandeur 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 demandeur ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du demandeur 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.

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

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

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>
<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

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

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

À la partie A, section 1.3.5 du dossier de demande de subsides («déclaration du demandeur»), le demandeur doit déclarer que ni lui-même ni le(s) codemandeur(s) ne se trouvent dans une de ces situations et qu'il seront en mesure de fournir les documents justificatifs suivants :

Si les subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire-contractant est l'interlocuteur principal de l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (co-demandeurs) et agit en leur nom, il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères de recevabilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

Les codemandeurs doivent signer la déclaration à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si les subsides leur sont attribués, les éventuels codemandeurs deviendront les bénéficiaires de l'action, avec le bénéficiaire-contractant.

3.1.2 Associés et fournisseurs

Les personnes suivantes ne sont pas des codemandeurs. Elles n'ont pas à signer la déclaration « mandat » :

Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier des subsides, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 3.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.7, du dossier de demande de subsides, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent attribuer des marchés à des contractants. Les associés ne peuvent pas être en même temps des contractants (services, travaux, équipements) du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés publics (si le bénéficiaire contractant est de nature public) ou aux règles énoncées à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides (si le bénéficiaire contractant est de nature privée).

3.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale totale prévue d'une action ne peut pas excéder 18 mois (**soit 12 mois pour la tranche ferme et 6 mois pour la tranche conditionnelle, subordonnée à la prolongation du Programme Sanita**).

Secteurs ou thèmes

Assainissement

Thèmes spécifiques :

- Information-éducation-communication (IEC) et sensibilisation / C4D (communication pour le développement)
- Jeunesse (7-21 ans)
- Aspects environnementaux liés à la gestion des déchets et l'assainissement
- Conscience citoyenne
- Changements de comportement / représentations liées à l'environnement et la gestion des déchets solides

Couverture géographique

Les actions sont mises en œuvre dans les 5 communes de Conakry.

Type d'action :

Les types d'action suivants ne sont pas recevables :

- Actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation.

Types d'activité

Les types d'activités pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à propositions sont :

- Activités prévues dans le plan IEC SANITA et correspondant aux objectifs spécifiques des lignes directrices
- Activités non prévues dans le plan IEC SANITA correspondant aux objectifs spécifiques des lignes directrices

Comme déjà précisé, le bénéficiaire contractant n'a pas vocation à réaliser des formations spécifiques mais à coacher, accompagner les bénéficiaires au vu des acquis durant les formations faites par des tiers (néanmoins le contractant bénéficiaire pourra/peut soumettre son offre dans le cadre d'un marché de formations spécifiques)

Soutien financier à des tiers²

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement du projet par l'Union Européenne (UE). A cet effet, les demandeurs s'engagent à respecter le plan de communication du projet validé par l'UE et les directives du projet SANITA.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur peut être en même temps un codemandeur dans une autre demande.

Un codemandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

3.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par des subsides. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des « coûts éligibles ».

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci:

- les coûts directs effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;
Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsides (voir **annexe E** des présentes lignes directrices).
- les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels (en aucun cas supérieur à 7%)

Les coûts de structure sont calculés sur la base de dépenses réelles. Une fois acceptés les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés. Enabel peut recourir à un organisme externe pour estimer les coûts de structure réels d'une organisation.

² Ces tiers n'étant ni des associés ni des contractants.

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'**avec l'autorisation écrite préalable** de l'autorité contractante.

Apports en nature

Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie au bénéficiaire-contractant. Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour le bénéficiaire-contractant ne constituent pas des coûts éligibles.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs;
- 4° les créances douteuses;
- 5° les pertes de change;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions, (*sauf si l'objectif de l'action est l'octroi de garantie*);
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultation aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même;
- 12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action;
- 13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation;
- 14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté;
- 15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés

3.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Le demandeur transmet dans un premier temps uniquement la note conceptuelle et dans un deuxième temps, après notification de sa présélection, il transmet la proposition accompagnée des annexes requises

3.2.1 Contenu de la note conceptuelle

Les notes conceptuelles doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note conceptuelle figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A, Partie A).

Les demandeurs doivent soumettre leur note conceptuelle en « français »

Dans la note conceptuelle, les demandeurs ne doivent fournir qu'une estimation du montant de la contribution demandée à l'autorité contractante. Seuls les demandeurs invités à soumettre une proposition dans la seconde phase devront alors présenter un budget détaillé.

Les éléments définis dans la note conceptuelle ne pourront pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge ne pourra pas varier de plus de 10 % par rapport à l'estimation initiale.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions relatives à la note conceptuelle peut aboutir à son rejet.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les notes conceptuelles manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la note conceptuelle

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subsides demandés est supérieur à 200 000 EUR (pas applicable aux bénéficiaires-contractants de nature publique). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire le demandeur et chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.

3.2.2 Où et comment envoyer la note conceptuelle ?

La note conceptuelle doit être soumise en un original et <04> copies en format A4, reliés séparément. Une version électronique de la note conceptuelle doit également être fournie. Un CD-ROM ou une clé USB contenant la note conceptuelle en format électronique sera placé, avec la version papier, dans une enveloppe scellée selon les indications figurant ci-dessous. Le fichier électronique doit être exactement identique à la version papier jointe.

Lorsque des demandeurs envoient plusieurs notes conceptuelles (si cela est autorisé dans les lignes directrices de l'appel à propositions en question), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions [ainsi que [le numéro du lot et son intitulé], la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture » et < « mention équivalente dans la langue locale » >.

Les notes conceptuelles doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée par courrier recommandé ou par messagerie expresse privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Adresse de dépôt

**Ahmed EL KHARCHY, Cellule Marché Publics et Contractualisation d'Enabel,
Immeuble Koubia, corniche nord, appartement 301, quartier Camayenne,
Commune de Dixinn, Conakry, Guinée**

Les notes conceptuelles envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur note conceptuelle est complète. Les notes conceptuelles incomplètes peuvent être rejetées.

3.2.3 Date limite de soumission de la note conceptuelle

La date limite de soumission des notes conceptuelles est fixée au **01/10/2021 à 16h00** telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute note conceptuelle soumise après la date et heure limites sera rejetée.

3.2.4 Autres renseignements sur la note conceptuelle

Une session d'information relative au présent appel à proposition sera organisée le 08/09/2021 à 11H00 en présentiel à l'hôtel de l'Université Gamal (deux représentants par structure au maximum) et par Teams suivant le lien [Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes, à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : ahmed.elkharchy@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des notes conceptuelles.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

Les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site Web Enabel. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

3.2.5 Propositions

Les demandeurs invités à soumettre une proposition à la suite de la présélection de leurs notes conceptuelles doivent le faire à l'aide de la partie B du dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (annexe A). Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de proposition et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

Les éléments énoncés dans la note conceptuelle ne peuvent pas être modifiés par le demandeur dans la proposition. La contribution belge indiquée dans la proposition ne peut s'écarter de plus de 10% par rapport à l'estimation initiale de la note conceptuelle et les montants minimaux et maximaux, tels qu'indiqués dans la section 1.3 des présentes lignes directrices, doivent être respectés.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition dans la même langue que celle de leur note conceptuelle.

Les demandeurs doivent remplir la proposition aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la proposition (incohérence des montants repris dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la proposition.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'autorité contractante de réaliser une évaluation objective.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

3.2.6 Où et comment envoyer les propositions ?

Les propositions doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous:

Adresse de l'autorité contractante :

Ahmed EL KHARCHY, Cellule Marché Publics et Contractualisation d'Enabel, Immeuble Koubia, corniche nord, appartement 301, quartier Camayenne, Commune de Dixinn, Conakry, Guinée

Les propositions envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les propositions doivent être soumises en un original et *04 copies* en format A4, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (CD-ROM ou clé USB). Le fichier électronique doit contenir **exactement la même** proposition que la version papier fournie.

Lorsque les demandeurs présentent plusieurs propositions (si les lignes directrices de l'appel à propositions l'autorisent), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions** ainsi que le numéro du lot et son intitulé, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention «Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture» et «*mention équivalente dans la langue locale*».

Les demandeurs doivent s'assurer que leur proposition est complète. Les propositions incomplètes peuvent être rejetées.

3.2.7 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs dont la note conceptuelle a été présélectionnée.

3.2.8 Autres renseignements sur les propositions

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des propositions, à la/l'une des adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : : ahmed.elkharchy@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des propositions.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs ou d'une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions. Toutes les questions et réponses ainsi que les autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées sur le site Internet suivant : www.enabel.be. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

3.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 3.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

(1) 1^{re} ÉTAPE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE, VERIFICATION DE LA RECEVABILITE ET ÉVALUATION DES NOTES CONCEPTUELLES

Les éléments suivants seront examinés :

Ouverture :

- Respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la note conceptuelle sera automatiquement rejetée.

Vérification administrative et la recevabilité

- La note conceptuelle répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 13 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en **Annexe F1a**
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note conceptuelle peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

Evaluation

Les notes conceptuelles satisfaisant aux conditions du premier contrôle administratif et de la recevabilité seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

La note conceptuelle se verra attribuer une note globale sur 50 suivant la ventilation spécifiée dans les points 14 à 19 de la grille d'évaluation disponible en Annexe F1a.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Une fois toutes les notes conceptuelles évaluées, une liste sera établie, classant les actions proposées selon leur score total.

En premier lieu, seules les notes conceptuelles ayant atteint un score d'au moins 30 points seront prises en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de notes conceptuelles sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du nombre de notes conceptuelles dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à *au moins 400 %* du budget disponible pour le présent appel à propositions.

Après l'évaluation des notes conceptuelles, l'autorité contractante enverra une lettre à tous les demandeurs, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur note conceptuelle a été évaluée ainsi que les résultats de cette évaluation.

Les demandeurs dont les notes conceptuelles auront été présélectionnées seront ensuite invités à soumettre une proposition.

(2) 2^e ÉTAPE : ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

En premier lieu, seront évalués les points suivants:

- Le respect de la date limite de soumission. Si la date limite n'a pas été respectée, la proposition sera automatiquement rejetée.
- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 12 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a.
- Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la proposition peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

La qualité des propositions, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs, se verra attribuer une note sur 100 sur la base des critères d'évaluation 13 à 26 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2a. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les critères de sélection visent à assurer que les demandeurs :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement;
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée.

Les critères d'attribution aident également à évaluer la qualité des propositions au regard des objectifs et priorités fixés, et d'octroyer les subsides aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères à utiliser si davantage de fonds deviennent disponibles pendant la période de validité de cette liste.

Avant de finaliser la liste les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs retenus provisoirement. En cas d'incapacité de fournir ces documents dans un délai de 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

3.4 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

3.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Lorsqu'un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité prétendument commise dans le cadre d'une procédure d'octroi ou estime que la procédure a été entachée par un acte de mauvaise administration, il peut introduire une plainte auprès du pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la plainte sera adressée à la personne qui a pris la décision contestée qui s'efforcera d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jours ouvrables. Alternativement ou en cas de réponse considérée non-satisfaisante par le demandeur, ce dernier pourra s'adresser au Directeur Operations compétent au siège, via la mailbox complaints@enabel.be.

Cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse www.enabelintegrity.be.

La plainte ne peut avoir pour objet la demande d'une seconde évaluation des propositions sans autres motifs que le désaccord du demandeur avec la décision d'octroi.

3.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information (si nécessaire)	08/09/2021	11h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	21 jours avant la date limite de soumission	-
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	11 jours avant la date limite de soumission	-
Date limite de soumission des notes conceptuelles;	01/10/2021	16h00
Information des demandeurs sur l'ouverture, les vérifications administratives et l'évaluation de la note conceptuelle (étape 1)	ultérieurement	-
Invitations à soumettre les propositions	ultérieurement	-
Date limite de soumission des propositions	ultérieurement	-
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 3.1.1 (2))	ultérieurement	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	ultérieurement	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	ultérieurement	-
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard 15 jours après notification de l'octroi	-

* **Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site www.enabel.be

3.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi des subsides, les bénéficiaires-contractants se verront proposer une convention basée sur le modèle de convention de subsides de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices). Par la signature de la note conceptuelle et de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

3.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le/les bénéficiaire(s)-contractant(s) le marché doit être attribué conformément :

à l'annexe VIII du modèle de convention de subsides pour les bénéficiaires contractants de nature privée.

Ou

à la loi des marchés publics applicable pour les bénéficiaires contractants de nature publique.

Pour les bénéficiaires-contractants privés, il n'est pas permis de sous-traiter ou sous-contracter l'ensemble d'une action au moyen d'un marché. De plus, le budget de chaque marché financé au moyen du subside octroyé ne peut correspondre qu'à une part limitée du montant total du subside.

3.5.2 Compte bancaire distinct

Au cas où un subside lui est octroyé, le bénéficiaire-contractant ouvre obligatoirement un compte bancaire distinct (ou un sous-compte distinct permettant d'identifier les fonds reçus). Ce compte sera ouvert en euros, si cette possibilité existe dans le pays.

Ce compte ou sous-compte doit permettre :

- d'identifier les fonds versés par Enabel ;
- d'identifier et de suivre les opérations effectuées avec des tiers ;
- de faire la distinction entre les opérations, effectuées au titre de la présente convention, et des autres opérations.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque³, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

Le compte sera clôturé aussitôt que les remboursements éventuels à effectuer à Enabel auront eu lieu (ceci après avoir arrêté le montant définitif des fonds utilisés).

3.5.3 Traitement des données à caractère personnel.

Enabel s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel à proposition 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.

Plus précisément, lorsque vous participez à un appel à propositions dans le cadre de l'attribution de subsides par Enabel, nous recueillons les coordonnées des personnes de contact (« représentant autorisé ») de l'entité soumettant la demande de subside, comme le nom, prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction professionnelle et le nom de l'organisme représenté. Dans certains cas, nous devons également collecter l'extrait de casier judiciaire (ou équivalent) du dirigeant de l'organisation candidate à l'octroi de subsides.

Nous traitons ces renseignements car nous avons l'obligation légale de recueillir ces informations dans le cadre de la gestion et de l'attribution de nos subsides.

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel, au lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

3.5.4 Transparence.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des bénéficiaires-contractants. Par la signature de la Convention de Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

³ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

4 LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE A : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (PARTIES A : NOTE CONCEPTUELLE ET B : PROPOSITION)
(FORMAT WORD)

ANNEXE B : BUDGET (FORMAT EXCEL)

ANNEXE C : CADRE LOGIQUE (FORMAT WORD)

ANNEXE D : FICHE D'ENTITÉ LEGALE (FORMAT WORD)

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE E : MODÈLE DE CONVENTION DE SUBSIDES

Annexe III:	Modèle de demande de paiement.
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs]
Annexe V	Fiche d'entité légale (privée ou publique)
Annexe VI	Fiche signalétique financier
Annexe VII	Motifs d'exclusion
Annexe VIII	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE F1a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE NOTE CONCEPTUELLE

ANNEXE F2a GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITÉS JOURNALIÈRES (PER DIEM) : taux en vigueur à la représentation d'Enabel en Guinée