

République de Guinée

Autorité contractante : ENABEL

Appel à propositions dans le cadre de l'intervention : ENTREPRENEURIAT URBAIN

Appui au développement de l'entrepreneuriat Urbain sur l'axe Conakry - Kindia – Mamou
(GUINEE)

GIN1800211

Lignes directrices à l'intention des demandeurs :

PROMOTION DU CONTENU LOCAL ET MISE EN RELATION ENTRE GRANDES
ENTREPRISES ET PME

Reference : GIN 1800211-10024

Date limite de soumission de la proposition : 01/12/2021-16H00

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions en une phase, sans note conceptuelle. Les documents doivent être soumis en même temps (proposition et ses annexes).

1	PROMOTION DU CONTENU LOCAL ET MISE EN RELATION ENTRE GRANDES ENTREPRISES ET PME.....	4
1.1	Contexte.....	4
1.2	Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus	5
1.3	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante	5
2	RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	5
2.1	Critères liés à la recevabilité	5
2.1.1	Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)].....	6
2.1.2	Associés et contractants.....	7
2.1.3	Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?	8
2.1.4	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus?.....	10
2.2	Présentation de la demande et procédures à suivre	11
2.2.1	Contenu de la proposition	11
2.2.3	Où et comment envoyer les propositions?	12
2.2.4	Date limite de soumission des propositions	13
2.2.5	Autres renseignements sur l'appel à propositions	13
2.3	Évaluation et sélection des propositions.....	13
2.4	Notification de la décision de l'autorité contractante	14
2.4.1	Contenu de la décision	14
2.4.2	Calendrier indicatif.....	15
2.5	Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides.....	15
2.5.1	Contrats de mise en œuvre	16
2.5.2	Compte bancaire distinct.....	16
2.5.3	"Traitement des données à caractère personnel.	16
2.5.4	Transparence.....	17

1 PROMOTION DU CONTENU LOCAL ET MISE EN RELATION ENTRE GRANDES ENTREPRISES ET PME

1.1 CONTEXTE

La République de Guinée s'est fixée pour ambition de faire du développement du secteur privé un vecteur de croissance. L'ambition est notamment de favoriser une croissance inclusive, propice à la création d'emplois et à la création de valeur ajoutée locale. Pour ce faire, la Guinée mise sur l'émergence d'un tissu de PME compétitives et le développement de liens d'affaires et de sous-traitance entre les PME et de grandes entreprises guinéennes et internationales, afin de maximiser les retombées économiques et sociales des investissements.

Au sein du programme ENTREPRENA d'Enabel (pilier 1 du portefeuille bilatéral en Guinée), l'intervention Entrepreneurat Urbain vise spécifiquement à améliorer les performances économiques, techniques et sociales des entreprises inclusives¹. Cette intervention donne la priorité à l'appui aux micros, petites et moyennes entreprises (MPME) actives dans les trois villes mentionnées, avec un accent particulier sur les grappes i) Hospitalité & Tourisme, ii) Villes Durables (incluant Gestion des déchets & Construction), iii) Digital. Elle s'inscrit en cohérence avec les priorités de la République de Guinée en matière de développement du secteur privé, en mettant notamment l'accent sur le développement de la compétitivité des PME et la promotion du contenu local². Parmi les principaux types d'accompagnement proposés par l'intervention, on citera : (i) un programme d'accélération d'entreprises et (ii) un programme de promotion de l'excellence opérationnelle. Le programme d'accélération permet un accompagnement sur 6 mois de 6 cohortes de 15 à 20 entreprises dans leur dynamique de croissance, ainsi que l'accompagnement de 15 projets porteurs à un stade d'idéation. Les principales activités proposées incluent : développement stratégique, structuration sur les volets opérationnel, comptable, fiscal, développement commercial, appui à l'élaboration d'une stratégie d'investissement et à la mobilisation de financements. Ces appuis sont mis en œuvre à travers un consortium de prestataires qui ont été recrutés par marché public et dont les membres sont respectivement spécialisés en accélération de PME en Afrique, en structuration comptable et accompagnement de PME en Guinée et en innovation digitale. Le programme de promotion de l'excellence opérationnelle permet quant à lui d'accompagner de façon spécifique 45 entreprises sur des enjeux d'amélioration continue, à travers la réalisation d'audits et la mise en œuvre de feuilles de routes. Ces activités sont mises en œuvre par un prestataire recruté par marché public et spécialisé en amélioration continue ayant une forte expérience de PME et de multinationales en Afrique.

Dans le contexte guinéen, la problématique de l'accès des PME aux marchés proposés par les grands donneurs d'ordre (grandes entreprises, Etat, partenaires techniques et financiers) constitue une priorité pour soutenir la croissance des entreprises. Selon les données collectées dans le cadre de la SRSP en décembre 2020³, 48% des entreprises disposant d'un effectif inférieur à 50 employés expriment des besoins d'assistance technique en lien avec l'accès au marché. Cette problématique figure ainsi en troisième position, après les problématiques en lien avec l'appui au développement commercial et l'accès au financement. Par ailleurs, ces entreprises affichent un accès limité aux marchés proposés par les grands donneurs d'ordre, avec seulement 40% de ces entreprises qui accèdent aux marchés proposés par les grandes entreprises. Toujours selon la même étude, 79% et 72% d'entre elles citent respectivement le

¹ Le terme d'entreprise inclusive désigne une entreprise intégrant les populations à faible revenu en tant que clients, employés, et entrepreneurs à divers stades de la chaîne de valeur. Elles se caractérisent par la capacité à créer des richesses sur le long terme, en proposant des produits à forte valeur ajoutée et en favorisant l'innovation

² Le terme de contenu local décrit ici toute mesure liée à l'activité économique d'un grand donneur d'ordre (grande entreprise, partenaire technique et financier, Etat) visant à maximiser : (i) le recours à la sous-traitance par des PME locales, (ii) le recours à l'emploi local et le développement des compétences locales, ou encore (iii) les retombées économiques et sociales pour les communautés évoluant dans la zone d'intervention du donneur d'ordre

³ République de Guinée, Stratégie de Relance du Secteur Privé, 2021-2025, données collectées auprès d'un échantillon de 860 entreprises guinéennes

manque d'information sur les marchés disponibles et la complexité des conditions d'obtention de marchés publics comme étant des obstacles majeurs pour accéder aux marchés. Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre d'un renforcement des dispositifs existants au sein de l'intervention Entrepreneuriat Urbain, en ciblant à la fois des entreprises issues des programmes d'accompagnement d'Enabel, ainsi que de contribuer à l'accompagnement d'un pipeline d'entreprises non encore accompagnées par l'intervention mais qui peuvent avoir un rôle structurant pour la compétitivité des filières porteuses et/ou pour la promotion du contenu local.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL À PROPOSITIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'objectif général du présent appel à propositions est de contribuer à l'amélioration de la performance économique, technique et sociale de PME inclusives, ainsi qu'à la mise en place en Guinée d'un écosystème plus propice à l'initiative privée et à la croissance inclusive.

Les **objectifs spécifiques** du présent appel à propositions sont :

- ✓ La mobilisation de grands donneurs d'ordre – en particulier de grandes entreprises, et de décideurs en faveur de la promotion du contenu local et de la valorisation des principales opportunités de marché accessibles aux PME
- ✓ La mise en œuvre d'activités permettant de renforcer la compétitivité des PME guinéennes et de favoriser leur accès aux marchés auprès des grands donneurs d'ordre

Les **résultats attendus** sont :

- Les principales opportunités de marché pour les PME guinéennes sont connues et au moins 8 donneurs d'ordre sont engagés à la démarche de contenu local et de sous-traitance en faveur des PME
- 100 entreprises des secteurs du BTP, de l'Hôtellerie & Tourisme et du Digital sont sensibilisées et formées sur l'accès aux marchés, 35 entreprises ont bénéficié d'accompagnements sur mesure se traduisant par un meilleur accès de ces entreprises aux marchés des grands donneurs d'ordre

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 180 000 EUR. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Toute demande de subside dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

Montant minimum : 175 000 EUR

Montant maximum : 185 000 EUR

2 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.

2.1 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 (2.1.1)

le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les «demandeurs»] (2.1.1),

(2) Les actions:

les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3);

(3) Les coûts:

les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

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

Demandeur

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

- Être une personne morale; **et**
- Être un acteur public⁴ ou 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 ;
- Être un type spécifique d'organisation tel que: organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, autorité locale, organisation internationale (intergouvernementale) etc. ... ⁵
- être établi ou représenté en : Guinée ⁶ ; **et**
- 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 ;

Le demandeur peut agir soit individuellement, soit avec un ou des codemandeurs ou, si un partenariat avec un/des codemandeur(s) est obligatoire dans le cadre de l'action : doit agir avec un/des codemandeur(s) conformément aux prescriptions ci-après.

Expériences et capacités

- Avoir au moins deux ans d'expérience en accompagnement de PME sur les problématiques de compétitivité et d'accès au marché et sur des activités de promotion d'initiatives favorisant le contenu local auprès d'acteurs publics ou privés en faveur des PME
- Avoir des expériences de mise en relation des PME avec les donneurs d'ordre
- Avoir une expérience en gestion de projets et programmes en lien avec les partenaires techniques et financiers
- Une expérience d'accompagnement ou de promotion du contenu local au sein des secteurs Hôtellerie & Tourisme, Habitat & Construction ou encore Gestion des déchets et Digital sera valorisée.

⁴ un acteur 100 % public, sans capital privé.

⁵ Facultatif. Un type d'organisation spécifique peut être indiqué.

⁶ 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.

- 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 d'exclusion décrites dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E de ces lignes directrices.

À la section 2.8 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 des situations d'exclusion listées ci-dessous et qu'ils seront en mesure de fournir les documents justificatifs :

- i. Condamnation ou décision judiciaire ayant force de chose jugée
- ii. Non-respect des obligations relatives aux impôts et cotisations de sécurité sociale
- iii. Faillite, liquidation, cessation activités...
- iv. Faute professionnelle d'intégrité, y compris :
 - a. Cas d'abus et/ou exploitation sexuelle
 - b. Cas de fraude
 - c. Cas harcèlement sexuel
 - d. Fausse déclaration
 - e. Concurrence déloyale
- v. Conflit d'intérêt
- vi. Défaillances importantes ou persistantes liées à l'exécution d'un contrat
- vii. Sanctions financières

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 (codemandeurs) 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.

2.1.2 Associés et contractants

Les personnes suivantes ne sont pas des codemandeurs. Elles n'ont pas à signer la déclaration de « 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 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la 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).

2.1.3 Actions recevables: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 20 mois ni excéder 22 mois.

Secteurs ou thèmes

Accès aux marchés et compétitivité des PME ; Promotion du contenu local ; Secteurs prioritaires : Hospitalité & Tourisme, Ville Durable (Travaux publics & Gestion des déchets) ; Digital

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en République de Guinée plus précisément sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.

Types d'action

- Activités de mobilisation et d'engagements des grands donneurs d'ordre et des décideurs en faveur de la promotion du contenu local et de la valorisation des principales opportunités de marché
- Activités de renforcement de capacités des PME sur les problématiques de compétitivité et d'accès aux marchés

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;**Erreur ! Signet non défini.**

Types d'activité

Mobilisation de grands donneurs d'ordre et de décideurs en faveur de la promotion du contenu local et de la valorisation des principales opportunités de marché

- ✓ Identification des principales niches et secteurs d'activités offrant des opportunités de marché significatives pour les PME

- ✓ Identification et mobilisation de grands donneurs d'ordre, et en particulier de grandes entreprises, ayant un intérêt pour la promotion du contenu local et représentant un potentiel d'opportunités de marchés significatives pour les PME guinéennes
- ✓ Sensibilisation des grands donneurs d'ordre à la démarche du contenu local et valorisation des opportunités de marchés et d'impact
- ✓ Activités de mise en relation et de développement de liens d'affaires avec les PME
- ✓ Mise en œuvre de pilotes pouvant contribuer à la diffusion d'innovations en lien avec le contenu local
- ✓ Suivi-évaluation des activités mises en œuvre
- ✓ Capitalisation au sein de l'écosystème et auprès des décideurs publics et grandes entreprises en particulier en vue de favoriser la diffusion et l'institutionnalisation de bonnes pratiques identifiées et testées au cours de la mise en œuvre

Renforcement de capacités des PME sur les problématiques de compétitivité et d'accès aux marchés

- ✓ Identification et sélection des PME à forts potentiel au sein des secteurs prioritaires et à fort potentiel de sous-traitance locale (*PME issues ou non des programmes en cours de l'intervention Entrepreneuriat Urbain*)
- ✓ Animation de sessions de formations abordant notamment les problématiques d'accès aux marchés, de structuration d'entreprise, de mise à niveau des produits et services et autres modules pertinents
- ✓ Accompagnement sur mesure des PME les plus prometteuses – mise à niveau en lien avec la structuration, la mise à niveau des produits et services, l'accès au marché, accompagnement pour la soumission de dossiers d'appels d'offre, mise en relation avec des donneurs d'ordre et partenaires stratégiques et opérationnels et le cas échéant suivi au cours de l'exécution de marchés obtenus. Dans le cadre de ces accompagnements sur mesure, une attention particulière sera accordée à la diffusion d'innovations au sein de ces PME et/ ou mise en œuvre de solutions concrètes permettant une amélioration de la compétitivité des entreprises se traduisant par l'amélioration de gains de productivité, du résultat ou encore par la réduction de coûts opérationnels. Cet accompagnement pourra inclure une diversité d'appuis techniques – prestation intellectuelle, mise à disposition de petits équipements, etc.
- ✓ Suivi-évaluation des activités mises en œuvre et capitalisation au sein de l'écosystème en vue de favoriser la diffusion des bonnes pratiques

Les activités proposées ici ne sont pas exhaustives. Le partenaire de mise en œuvre proposera à Enabel les activités, y compris celles-ci, qu'il jugera pertinentes pour l'atteinte des résultats.

Subvention à des sous-bénéficiaires⁷

Les demandeurs ne peuvent pas proposer des subventions à des sous-bénéficiaires pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « l'État belge » comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur.

⁷ Ces sous-bénéficiaires n'étant ni des associés ni des contractants.

Le demandeur ne peut pas soumettre plus d'une (1) demande dans le cadre 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 (1) demande(s) dans le cadre du présent appel à propositions. Un codemandeur ne peut pas se voir attribuer plus d'une (1) convention de subsides au titre du présent appel à propositions.

2.1.4 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 (coûts de gestion et coûts opérationnels) 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 supérieurs à 7%**)
- Le montant maximum des coûts de structure (somme des coûts de structure du bénéficiaire-contractant et des sous-bénéficiaires) reste identique (7% des coûts opérationnels du subside initial), qu'il y ait ou non subventions à des sous-bénéficiaires.

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.

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** d'Enabel.

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, ils 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, sauf si un objectif de l'action est l'octroi de crédit;

- 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 consultance 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 ;
- 16° les subventions à des sous bénéficiaires.

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

Le demandeur transmet **en même temps la proposition et ses annexes.**

2.2.1 Contenu de la proposition

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le dossier de demande de subsides annexé aux présentes lignes directrices (Annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en langue française.

Les candidats doivent respecter scrupuleusement le format de la proposition et compléter les paragraphes et pages dans l'ordre

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

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

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 propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition

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)⁸. 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.

Il est à noter que seules la proposition, y compris la déclaration du demandeur, les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les 4 annexes identifiées ci-dessus 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.**

2.2.3 Où et comment envoyer les propositions?

Les propositions doivent être soumises en un original et 3 copies en format A4, reliées séparément.

Une version électronique de la proposition doit également être fournie. Une clé USB contenant ce document et les annexes sera placée, 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.

Lorsqu'un demandeur envoie plusieurs propositions (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**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention «Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture».

Les propositions 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 postale

Mr Geert KINDT Cellule Marchés publics et Contractualisation - Enabel – Ambassade de Belgique Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne 3eme étage Conakry – République de Guinée

Adresse pour remise en main propre ou pour envoi par messagerie express privée

Mr Geert KINDT Cellule Marchés publics et Contractualisation - Enabel – Ambassade de Belgique Immeuble Koubia – Corniche Nord – Camayenne 3eme étage Conakry – République de Guinée.

Les propositions 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 leurs dossiers sont complets. Les dossiers incomplets peuvent être rejetés.

⁸ Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

2.2.4 Date limite de soumission des propositions

La date limite de soumission des propositions est fixée au 01/12/2021 à 16H telle que prouvé par la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception. Toute proposition soumise après la date et heure limites sera rejetée.

2.2.5 Autres renseignements sur l'appel à propositions

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée en présentiel au bureau d'Enabel à Conakry et à distance via TEAMS le 03 novembre 2021 à 15 heures

Toute organisation souhaitant participer et/ou obtenir des informations concernant la réunion peut prendre contact avec Mme Adélaïde KOUROUMA, email : adelaide.kourouma@enabel.be

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

Adresse de courrier électronique: Mme Adélaïde KOUROUMA, email : adelaide.kourouma@enabel.be avec en cc : geert.kindt@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 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, 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 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.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES PROPOSITIONS

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

Si l'examen de la proposition révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1.3 des lignes directrices, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les éléments suivants seront examinés:

Ouverture :

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

Vérification administrative et de la recevabilité

- La proposition répond à tous les critères spécifiés aux points 1 à 16 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2b.
- Si une information fait défaut ou est incorrecte, la proposition peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.

Evaluation

Étape 1 : Les propositions satisfaisant aux conditions de la vérification administrative et de la recevabilité seront évaluées.

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 17 à 33 de la grille de vérification et d'évaluation fournie en Annexe F2b. 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 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.

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.

Seules les propositions qui auront atteint la note de 6/10 pour le critère 21 et la note globale de 60/100 seront présélectionnées.

Les meilleures propositions seront reprises dans un tableau d'attribution provisoire, classées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles. Les autres propositions présélectionnées seront placées sur une liste de réserve.

Étape 2 : Les documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés aux demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire. En cas d'incapacité de fournir ces documents endéans les 15 jours, les propositions correspondantes ne seront pas retenues.

Sélection

A la fin de l'étape 2 le tableau d'attribution sera considéré comme définitif. Il reprend l'ensemble des propositions sélectionnées d'après leur score et dans les limites des fonds disponibles.

Attention les demandeurs éventuellement repêchés dans la liste de réserve ultérieurement, si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, devront eux aussi passer l'étape 2 décrite plus haut.

2.4 NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa proposition 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,...) 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.

2.4.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
Réunion d'information (si nécessaire)	< Date / Sans objet >	< Heure/ Sans objet >
Date limite pour les demandes d'éclaircissements a l'autorité contractante	< Date, 21 jours avant la date limite de soumission>	< Heure >
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	< Date, 11 jours avant la date limite de soumission>	-
Date limite de soumission des propositions;	01/12/2021	16h00
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion (voir 2.1.1 (2))	Date	
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	Date (max 15 jours après la demande)	
Notification de la décision d'octroi et transmission de la convention de subsides signée	< Date >*	-
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.

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRÈS LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ 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 proposition (annexe Ab des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si les subsides leur sont attribués, les conditions contractuelles du modèle de convention de subsides.

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire-contractant et les autres bénéficiaires éventuels (co-demandeurs) le marché doit être attribué conformément :

- à l'annexe VI du modèle de convention de subsides (pour les demandeurs de nature privée)
- ou**
- à la loi des marchés publics en République de Guinée (pour les demandeurs 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.

2.5.2 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 Subsides) relative à ce compte bancaire distinct et certifiée par la banque⁹ sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsides, 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).

2.5.3 "Traitement des données à caractère personnel.

Enabel s'engage à traiter les données à caractères 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

⁹ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

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>

2.5.4 *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.

Liste des annexes

DOCUMENTS À COMPLÉTER

ANNEXE A : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBSIDES (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 I	Proposition d'action
Annexe II	Formats de rapportage
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	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

ANNEXE F2b GRILLE DE VÉRIFICATION ET D'ÉVALUATION D'UNE PROPOSITION

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