



## Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif au « Recrutement d'un prestataire en charge de l'animation des sites/espaces (SFMA, CFM) de formation et accompagnement à l'insertion professionnelle des femmes, jeunes et PDI dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques dans la zone d'intervention du projet NER21003\_ASYPON GMV, Région de Tillabéri »

Procédure négociée sans publication préalable

Code Projet : NER2100311

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>6</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	6
1.4	Règles régissant le marché.....	7
1.5	Définitions.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques .....	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
	<b>et portée.....</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché .....	11
2.2	Objet du marché .....	11
2.3	Lots.....	11
2.4	Postes.....	11
2.5	Durée du marché .....	11
2.6	Variantes.....	11
2.7	Option .....	11
2.8	Quantité .....	11
<b>3</b>	<b>Procédure .....</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation.....	12
3.2	Publication .....	12
3.3	Information .....	12
3.4	Offre .....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	13
3.4.3	Détermination des prix .....	13
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix.....	13
3.4.4	Introduction des offres .....	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14
3.4.6	Ouverture des offres.....	15
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	15
3.4.7.1	Motifs d'exclusion .....	15
3.4.7.2	Critères de sélection .....	15
3.4.7.3	Aperçu de la procédure.....	15
3.4.7.4	Critères d'attribution .....	16

3.4.7.5	Cotation finale.....	16
3.4.7.6	Attribution du marché .....	16
3.4.8	Conclusion du contrat .....	16
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>18</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	18
4.3	Confidentialité (art. 18).....	18
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	19
4.5	Cautionnement (art.25 à 33) .....	19
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	20
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	20
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	20
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7).....	21
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	21
4.7.4	Circonstances imprévisibles.....	21
4.8	Réception technique préalable (art. 42).....	21
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	21
4.9.1	Délais et clauses (art. 147) .....	21
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	22
4.9.3	Egalité des genres .....	22
4.9.4	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	22
4.10	Vérification des services (art. 150).....	22
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	22
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	22
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	23
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	23
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	23
4.13	Fin du marché .....	24
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	24
4.13.2	Frais de réception .....	24
4.13.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	24
4.14	Litiges (art. 73) .....	25
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>26</b>
5.1	Contexte et justification.....	26
5.2	Objectifs de la prestation.....	27
5.2.1	Objectif global .....	27
5.2.2	Résultats attendus .....	27

5.2.3	Groupes cibles.....	27
5.3	Description générale de l'activité .....	27
5.4	Démarche méthodologique et livrables attendus pour chaque objectif.....	30
5.4.1	Contenu de la formation/activité par Objectif :.....	30
5.4.2	Livrables du prestataire .....	32
5.4.3	Chronogramme des livrables .....	33
5.5	Ressources humaines :.....	35
5.5.1	Chef de mission .....	35
5.5.2	Pools encadreurs.....	36
5.5.3	Personnel d'appui .....	37
5.6	Tâches .....	38
5.6.1	Nature des prestations.....	38
5.6.2	Tâches du prestataire.....	38
5.6.3	Tâches des STD.....	38
5.6.4	Tâches du projet ASYPON GMV (Enabel).....	39
5.7	Description détaillée des prestations .....	39
5.8	Localisation et période des prestations .....	40
5.8.1	Localisation .....	40
5.8.2	La durée des prestations et période d'exécution des prestations.....	40
5.9	Barème de notation des offres techniques.....	41
<b>6</b>	<b>Formulaire</b> .....	<b>43</b>
6.1	Formulaire d'identification.....	43
6.1.1	Personne physique.....	43
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	45
6.1.3	Entité de droit public .....	46
6.1.4	Sous-traitants (le cas échéant).....	47
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	48
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	49
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	51
6.5	Dossier de sélection .....	53
6.6	Récapitulatif des documents à remettre .....	56
6.7	Annexes.....	57
6.7.1	Données capacité économique et financière .....	57
6.7.2	Expériences similaires .....	58
6.7.3	Modèle garantie de préfinancement .....	59
6.7.4	Modèle cautionnement .....	60



# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013). Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

Règles applicables aux moyens de communication :

Conformément à l'article 14, §2, 3<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisées par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié.

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Mme Burton, Marie, Directrice pays d'Enabel au Niger.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;

- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;

- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l’harmonisation et l’alignement de l’aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l’Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d’organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l’interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l’âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l’interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l’environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l’Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l’exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l’Etat belge.
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d’application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).
- La Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

- la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- • Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- • Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Niger ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications



JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering: La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

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

Le litige : l'action en justice.

## 1.6 Confidentialité

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

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

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

## 1.7 Obligations déontologiques

11.7.1. Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

17.5. De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel,

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

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

1.7.7. Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ... ) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de services (CPV 80490000-5 et 80540000-1).

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en la sélection d'un prestataire en charge de l'animation des sites/espaces (SFMA, CFM) de formation et accompagnement à l'insertion professionnelle des femmes, jeunes et PDI dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques dans la zone d'intervention du projet NER21003\_ASYPON GMV, Région de Tillabéri », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

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

### 2.4 Postes

Voir Termes de référence et formulaire d'offre -prix.

### 2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution globale de vingt-six **(26) mois** à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations.

### 2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

### 2.7 Option

Les options ne sont pas autorisées.

### 2.8 Quantité

Voir Termes de références.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'Art. 89 § 1, 2° et Annexe III de la Loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>). Cette publication constitue une invitation à soumettre offre.

### 3.3 Information

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

Jusqu'à 10 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

**Mme Adamou Kané Habibata (habibata.adamoukane @enabel.be)**

**Copie à :**

**M. Yannick MBIYA**

**[yannick.mbiya@enabel.be](mailto:yannick.mbiya@enabel.be)**

et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible 7 jours avant la date limite de réception des offres, à l'adresse ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : <https://www.enabel.be/public-procurement/>

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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

## **3.4 Offre**

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

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

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

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

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

**\*\* L'attention est attirée pour les soumissionnaires basés l'étranger (base professionnelle hors Niger et hors UEMOA) sur la taxation au titre de l'Impôt sur le Bénéfice des Non-Résidents IBNR (16%) applicable pour cette catégorie de prestataire. Il est par ailleurs de la responsabilité du soumissionnaire de s'informer sur toutes les autres dispositions fiscales applicables au Niger**

#### 3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché/lot. Le soumissionnaire introduit son offre papier de la manière suivante : l'offre doit être constituée d'une offre technique et d'une offre financière dans des enveloppes séparées le tout placé dans une grande enveloppe en un original et deux copies.

Le soumissionnaire joindra également à son offre une clé USB de l'offre technique au format PDF et une clé USB de l'offre financière format PDF également. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention

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

**Offre Originale et copies : NER21003-10038 en 03 dossiers (01 en Original + 02 en copies + 2 clefs USB (contenant la version électronique exploitable de l'offre)>.**

Les offres techniques et les offres financières seront soumises séparément dans deux enveloppes distinctes et le tout dans une grande enveloppe portant l'indication relative au titre de la prestation :

- Une offre technique (en trois (3) exemplaires) dont 2 copies et 1 copie originale + clé USB.
- L'offre financière en trois (3) exemplaires dont 2 copies et 1 copie originale conformément au formulaire de demande d'offre reprise dans le présent CSC (enveloppe séparée de l'offre technique) dument renseigné et signé.

**Aucune information de l'offre financière ne doit se trouver dans l'offre administrative/technique, le non- respect de cette instruction sera considéré comme une irrégularité entraînant le rejet de l'offre.**

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

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

M. Yannick MBIYA, Expert en Contractualisation et Administration

**Cellule de Contractualisation, Représentation Enabel, quartier Issa Béri, Rue IB-40, Niamey, Niger**

b) par remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Le service est accessible, tous les jours ouvrables : **de 8h30 à 17h30 (Lundi à Jeudi) et de 8h30 à 12 h30 le Vendredi** (voir adresse mentionnée ci-dessus au point a).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>9</sup>.

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

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

<sup>9</sup> Article 83 de l'AR Passation

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

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

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **07/11/2024 à 10h30 heure locale**. L'ouverture des offres sera à huis clos.

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :

- **Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires**
- **Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion**
- **Attestation de régularité fiscale**
- **Attestation de non faillite**
- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales**

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

#### **3.4.7.2 Critères de sélection**

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

#### **3.4.7.3 Aperçu de la procédure**

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

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'au critère d'attribution "prix/coût". Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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

#### **3.4.7.4 Critères d'attribution**

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

- **Offre financière : 40% ;**
- **Offre technique : 60%.**

#### **3.4.7.5 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

#### **3.4.7.6 Attribution du marché**

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour chaque lot.

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

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

#### **3.4.8 Conclusion du contrat**

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

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



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

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

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué au moment de la notification.

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

### 4.3 Confidentialité (art. 18)

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD).

#### **4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

#### **4.5 Cautionnement (art.25 à 33)**

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

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

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

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf)

(PDF, 1,34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@minfin.fed.be)

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception:**

- 1° en cas de réception provisoire: tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

## **4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

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

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

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

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

En outre, pour le présent marché le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché/lot au soumissionnaire classé en seconde position en cas de défaillance du premier dans l'exécution en application de l'art 47 §2 3° de l'AR du 14 janvier 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.7.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai global de **vingt-six (26) mois** à compter de la date de l'ordre de démarrage des services (y compris les délais de rapportage).

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

Voir au point 5 « Termes de référence »

#### **4.9.3 Egalité des genres**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

hauteur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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



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

## **4.13 Fin du marché**

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

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-avant est définitive.

### **4.13.2 Frais de réception**

Pas d'application.

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

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

**Représentation Enabel – Projet BMGF, Issa Béri (IB) Rue IB - 40 (Latérite derrière le  
lycée Issa Béri), BP 12987 NIAMEY, NIGER**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement s'effectue exclusivement par virement bancaire sur le compte indiqué dans l'offre.

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

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

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO et ou son équivalent en francs CFA(XOF).

Il est prévu dans ce marché en application du projet de loi « facilitant l'accès des PME aux marchés publics », d'accorder à l'adjudicataire sur sa demande à compter de la notification de l'attribution du



marché et sans justification de débours de sa part, une avance forfaitaire de démarrage égale à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché sous réserve que cette avance soit couverte par une caution bancaire acceptable par l'administration d'un même montant (selon modèle en annexe). Cette avance constitue une tranche des paiements.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les acomptes et, éventuellement, sur le solde dû au contractant. Ce remboursement commence dès le premier acompte et doit être terminé au plus tard lorsque le montant payé atteint 80 % du montant du marché.

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

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
rue Haute 1471000, Bruxelles, Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte et justification

Le projet « ASYPON GMV » s'inscrit dans le programme « Nexus Trois Frontières » de l'Union Européenne. Le projet intervient dans dix-huit (18) communes de quatre (4) départements de la région de Tillabéri, à savoir Téra, Gothèye, Tillabéri et Ouallam. Il s'aligne sur les stratégies nationales, contribue aux objectifs de la Grande Muraille Verte (GMV) et à son accélérateur et adopte une approche territoriale intégrée et une approche inclusive basée sur les droits humains et l'égalité de genre visant à réduire les inégalités et la vulnérabilité des populations vulnérables, en ce compris des personnes déplacées, exclues et réfugiées, avec un focus spécifique sur les femmes et les jeunes.

L'objectif général du projet est de « Contribuer à la stabilité du Niger, la cohésion sociale et le développement durable et inclusif pour les populations vivant dans des conditions de vulnérabilité (déplacées, réfugiées, communautés hôtes) ».

Son objectif spécifique est de soutenir la reprise d'une vie économique inclusive, axée sur la protection et la gestion durable des ressources naturelles, et visant particulièrement l'autonomisation des jeunes et des femmes, dans la zone d'emprise de la GMV (zone des Trois Frontières – Tillabéry).

Dans la droite ligne vers l'atteinte des objectifs, le projet entend observer les changements suivants :

- (1) La gouvernance des ressources naturelles est améliorée via la planification participative et inclusive de l'utilisation des terres et des ressources en eau, l'accès aux ressources naturelles et la sécurité foncière ;
- (2) Les acteurs locaux s'engagent dans la restauration des terres dégradées et dans la gestion durable des écosystèmes ;
- (3) Le capital humain est renforcé et des activités génératrices de revenus sont développées.

Ainsi, dans le cadre de son Produit 3, le projet ambitionne de mettre en œuvre des actions qui visent la formation des jeunes et des femmes et l'investissement dans les petites et moyennes exploitations, le renforcement des chaînes de valeur et la création d'emplois verts.

C'est à partir de la mise en place des sites de formation de proximité<sup>10</sup> et/ou en se greffant aux infrastructures existantes dans les Centres de Formation aux Métiers (CFM), que les parcours de formations et accompagnement à l'insertion se mettront en place.

Les objectifs de la formation sont liés à l'acquisition des différentes ressources techniques (connaissances, savoir-faire, attitudes) en adéquation avec les besoins en compétences et en visant particulièrement l'autonomisation des jeunes et des femmes, dans la zone d'emprise de la GMV (zone des Trois Frontières – Tillabéri). Ces formations visent les domaines de l'agro-sylvo-pastoralisme et halieutique et autres métiers porteurs dans la localité relatifs à l'économie verte (tel que les métiers de valorisation des déchets organiques, fumure, compostage, etc...).

Tous lieux/espaces de formations « CFM, Sites de proximité, ou autres sites accueillant les bénéficiaires du projet » sont regroupés sous le terme « Espace de formation ».

En vue de pérenniser les acquis de l'Action, la formation techniques sera complétée par des séances journalières autour des thèmes ci-après : (i) l'organisation/fonctionnement d'une unité production et commercialisation, (ii) l'approvisionnement en intrants et matériels de production, (iii) la gestion communautaire du patrimoine collectif, (iv) le marketing des produits, (v) l'éducation en matière de finances, (iv) formation en alphabétisation fonctionnelle, (vii) formations sur les notions de base de la citoyenneté et autres compétences de la vie courante.

<sup>10</sup> Le choix sites de proximité à construire/aménager se fera dans une logique de concertation avec les différents acteurs intervenant déjà « Construire sur l'existant » notamment ceux du Programme Nexus Trois Frontières de l'UE

L'adjudicataire du présent marché aura la responsabilité de mettre en œuvre la totalité des actions des parcours ainsi que l'animation des séances journalières.

Les présents termes de références précisent les modalités pour la sélection d'un prestataire en charge de « l'animation des espaces de formation et accompagnement des femmes, jeunes et PDI dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques dans la zone d'intervention du projet NER21003\_ASYPON GMV, Région de Tillabéri ».

## 5.2 Objectifs de la prestation

### 5.2.1 Objectif global

Mettre en œuvre les parcours de formations qualifiantes intégrant un accompagnement à l'insertion professionnelle durable au profit des 5.150 jeunes et femmes (hôtes, PDI et réfugiés) au sein des filières agrosylvopastorales et halieutiques (ASP/H) et autres métiers porteurs de l'économie verte de la zone d'intervention du projet ASYPON GMV.

Les objectifs spécifiques sont :

- Coordonner la sélection des apprenants et assurer les formations (qualifiantes et séances journalières) dans les domaines visés et renforcer les aptitudes à l'emploi et à l'auto-emploi ;
- Accompagner les jeunes « formés » dans un parcours de pré-insertion visant l'emploi durable et rentable ;
- Identifier, former, améliorer, coacher et matcher les jeunes auto-entrepreneurs afin qu'ils puissent devenir réellement des entrepreneurs et répondre à leurs besoins stratégiques d'autonomisation avec une approche centrée sur le marché ;
- Mettre en place des dispositifs innovants et pertinents pour le marché de l'emploi local, favorisant l'installation durable des jeunes formés dans leur localité.

### 5.2.2 Résultats attendus

Les résultats attendus sont :

- 5 000 jeunes issus du dispositif de formation qualifiante sont capables de reproduire par eux-mêmes les compétences reçues et dotés d'une certification reconnue ;
- 5 000 jeunes certifiés sont accompagnés (sous forme de groupement ou individuellement) pour mettre en œuvre rapidement de nouvelles activités au sein de leur communauté ;
- 150 auto-entrepreneurs sont formellement enregistrés par les structures compétentes et mis en réseau à travers une approche centrée sur le marché ;
- Un dispositif fonctionnel à encrage local est installé dans chaque commune pour accroître la participation active des jeunes et des femmes à l'économie locale et des opportunités de se valoriser durablement.

### 5.2.3 Groupes cibles

Les bénéficiaires de cette action sont les jeunes et les femmes (hôtes, PDI et réfugiés),

Le prestataire doit être une structure (ONG, cabinet...) ayant des compétences et expériences probantes dans le domaine de la formation et accompagnement des femmes et jeunes en emplois verts.

## 5.3 Description générale de l'activité

Cette activité fait partie d'un ensemble de processus et services offerts et interconnectés qui fait appel à une multitude d'acteurs :

- Choix<sup>11</sup> des sites d'implantation des parcours ;
- Analyse des opportunités locales (filieres et AGR porteuses d'emploi) et les besoins de compétences dans la zone d'intervention du projet ;

<sup>11</sup> Une attention particulière sera portée au renforcement des infrastructures existantes + dans la mesure du possible l'action agira là où il y a une forte affluence de PDI et de réfugiés ;

- Installation et équipement des espaces de formation, fourniture de la matière d'œuvre (kits formation et kits pré-insertion) et mobilisation de la structure de paiements des indemnités d'apprentissage ;
- Mise en œuvre de la totalité des actions des parcours ainsi que l'animation des séances de formations journalières ;
- Mise en place et animation des crèche pour la garde des bébés de moins de 5 ans,
- Assurance-qualité et le contrôle-qualité des activités liées à la mise en œuvre de la totalité des actions des parcours et mécanisme de gestion durable des espaces installés par le projet.

Dans le cadre de la présente action (NER21003-10038), deux (2) types de parcours seront mis en place à travers des dispositifs de formation et appui à l'insertion socio-économique des jeunes et des femmes (hôtes et PDI) :

- Le premier parcours (dispositif) sera installé au sein des CFM et sites/espace de formation de proximité installés par le projet. Ce parcours représente un cycle de 8 mois la formation qualifiante qui compte 2 phases : (i) la phase de formation de 4 mois sur site et (ii) la phase accompagnement vers l'insertion de 4 mois perlé d'accompagnement au sein d'une exploitation individuelle (familiale) ou collective (par groupe d'apprenants formés).
- Le deuxième parcours varie entre 3 et 4 mois et vise à développer les activités des jeunes et des femmes « porteur de projet ou auto-entrepreneur » afin qu'ils/elles puissent réellement devenir des entrepreneurs et répondre à leurs besoins stratégiques d'autonomisation avec une approche centrée sur le marché (SHEP). Dans ce deuxième parcours, il est essentiel que les jeunes et les femmes comprennent les besoins du marché en termes de qualité et de quantité et adaptent ensuite leur production et leur commercialisation en conséquence.

Chaque parcours est constitué de plusieurs actions faisant appel à une multitude d'acteurs. De ce fait le prestataire interagira avec de nombreux acteurs impliqués dans les différentes étapes de chaque dispositif :

Parcours	Etapes	Actions	Responsable	Acteurs impliqués
Cycle de formation qualifiante	Sélection des bénéficiaires	Sensibilisation/information	Prestataire	STD, Autorités locales/CRSO
		Critères de sélection <sup>12</sup>		
		Orientation professionnelle	Prestataire	
		Explication et signature d'une fiche/ROI simplifié <sup>13</sup> par le jeune	Prestataire	
	Formation des encadreurs et mis en œuvre des formations	Recrutement des encadreurs (encadreurs)	Prestataire	STD/CRSO
		Atelier d'orientation des encadreurs sur l'APC	STD/DRE/A/EP/PLN	Prestataire, Projet
		Validation des curriculum et programme de formation	STD/DRE/A/EP/PLN	Prestataire, Projet
		Mise en œuvre des formations suivant l'approche APC	Prestataire	STD
		Evaluations formatives	Prestataire	STD
		Evaluation finale de certification	STD/DRE/A/EP/PLN	Prestataire, Projet
	Accompagnement des jeunes en fin formation	Création des COGES (autour des sites de proximité)	Prestataire	STD, Autorités locales, CRSO, COFOB, projet
		Organisation de la dernière séance d'orientation afin de structurer le volet accompagnement à l'insertion		
		Organisation des apprenants en exploitants collectifs (groupement/formalisé) et individuels (familial),		
		Facilitation/plaidoyer l'accès au foncier en faveur des jeunes		
		Création des unités/parcelles de productions collectives		
Réalisation du coaching perlé de qualité				
Capitalisation des actions de formation				
Cycle d'émergence d'entrepreneurs ruraux	Identification/sélection	Diagnostic des besoins stratégiques d'autonomisation des jeunes	Prestataire	STD, Autorités locales /CRSO, projet
		Définition de critères objectifs de sélection des jeunes auto-entrepreneurs		
	Encadrement/Coaching	Elaboration et validation du programme d'accompagnement		
		Mobilisation des conseillers en entrepreneuriat		
	Coaching/encadrement et mise en relation/réseau des jeunes entrepreneurs			
Evaluation		L'évaluation finale	STD	Prestataire Autorités locales, Projet
		Mise en place et validation de mécanisme spécifique de soutien par dotation	Prestataire	
		Organisation de remise du kit de soutien au meilleurs entrepreneurs	Prestataire	

<sup>12</sup> Des critères seront identifiés afin de développer cette approche inclusive et d'assurer l'intégration des PDI sur ces chantiers

<sup>13</sup> Un modèle/canevas de fiche d'engagement personnel sera proposé par le soumissionnaire dans son offre

L'intégration dans le « Cycle de formation qualifiante » permet aux apprenants d'accéder au paiement d'une indemnité mensuelle de 15 000 FCFA par mois pendant uniquement les 4 mois de participation à la phase de formation. Chaque groupe pédagogique sera composé de 50 apprenants. En fonction de la capacité d'accueil des espaces formation, plusieurs groupes pédagogiques peuvent être intégrés au centre au même moment.

Deux (2) semaines avant la fin des formations qualifiantes, les apprenants de la cohorte sont organisés en producteurs collectifs « groupements » en vue de l'appui en kit de pré-insertion pour l'installation d'une exploitation collective qui constituera l'espace d'accompagnement à l'insertion. Le prestataire mettra en place ce mécanisme d'accompagnement par la mobilisation perle d'un encadreur « en fonction du domaine concerné par l'insertion ».

Un (1) mois ou 2 semaines avant la fin des formations et de l'évaluation finale, le gestionnaire de l'espace de formation et le chef de mission faciliteront avec l'implication des apprenants, comité des parents, COGES, et l'aide des structures du code rural, des autorités locales et des STD, les démarches pour l'accès sécurisé à un espace au sein de la communauté pour servir d'unité de mise en pratique des connaissances techniques acquises pendant la formation. Cette mise à disposition foncière sera garantie par un acte de sécurisation couvrant une période correspondant à la phase de pré-insertion (la durée de l'exercice en question).

## 5.4 Démarche méthodologique et livrables attendus pour chaque objectif

L'adjudicataire du présent marché exécutera et sera responsable de toutes les activités de formation indiquées dans ces TdR et travaillera sous le contrôle d'Enabel (projet) qui supervise et valide les livrables en partenariat avec les STD et les centres de formations partenaires. Après chaque cohorte, une analyse de l'évolution du contexte et de la performance des services fournis ainsi que les résultats attendus, sera réalisée entre toutes les parties prenantes concernées (adjudicataire, Enabel/projet, STD, les centres, autres). S'il s'avérait nécessaire, cette analyse pourrait permettre un dialogue participatif entre les parties y compris la réorientation de l'activité et la révision de ses termes de référence.

Les services fournis par l'adjudicataire du marché se dérouleront dans les CFM, sur les Sites/espaces de formations de proximités installés par le projet et auprès des jeunes auto-entrepreneurs. Un draft de planification annuelle indiquant, les centres de formations, les indications en termes de jeunes à former se trouve à l'annexe (y compris une liste indicative de sites de proximités).

Les services à fournir visent, les jeunes sans obligation scolaire et les femmes sans emploi ou en sous-emploi (en ce compris parmi les PDI<sup>14</sup>), favorisant ainsi des potentialités de développement, mais également la cohésion sociale. Toutes les approches, techniques utilisées ainsi que les ressources nécessaires pour la conception et/ou l'adaptation des modules de formation et les outils y associés sont à définir et à détailler par le soumissionnaire dans son offre.

Il est attendu des soumissionnaires l'élaboration d'offres avec des propositions innovantes et créatives qui montrent une maîtrise approfondie des thématiques et techniques à privilégier ainsi que sa parfaite connaissance du contexte de la zone d'intervention du projet (Région de Tillabéri, zone des Trois Frontières). Par ailleurs, l'adjudicataire du présent marché développera des relations étroites de collaboration avec plusieurs acteurs et parties prenantes impliqués dans la formation des jeunes afin de produire des résultats de qualité.

Nous décrivons ci-après pour chaque objectif du présent marché, le contenu de la formation/activité et les livrables attendus.

### 5.4.1 Contenu de la formation/activité par Objectif :

**Pour l'objectif 1 : Coordonner la sélection des apprenants et assurer les formations (qualifiantes et séances journalières) dans les domaines visés et renforcer les aptitudes à l'emploi et à l'auto-emploi :**

<sup>14</sup> La participation des PDI se ferait selon des quotas pour éviter incompréhension et/ou frustration de la part des communautés hôtes.

- La structuration et l'animation d'un dispositif d'apprentissage par les compétences (APC) dans les filières économiques susceptibles de créer de l'emploi durable pour les jeunes les femmes et les PDI dans les zones d'intervention du projet,
- L'information, sensibilisation et sélection des apprenants et leurs orientations professionnelles (boîte à outils pour les conseillers) et compréhension et obtention de l'engagement des apprenants à obéir au ROI et le paiement des indemnités de participation aux apprenants (15 000 FCFA/mois/Apprenant),
- Le recrutement et formation des encadreurs/formateurs, disponibilité/validation par les services compétents des programmes de formation, équipements et matières d'œuvres, en collaboration avec les établissements (centres de formation, structures d'accueil),
- Le suivi et contrôle de proximité des activités des opérateurs de formation (évaluation de la performance du dispositif),
- L'évaluation et orientation finale visant à organiser, structurer, accompagner et installer les jeunes et des femmes en milieu rural à travers un mécanisme spécifique d'installation (sous condition) qui constitue le kit de pré-insertion attribué en nature (équipement, intrants) ;
- L'implication des STD compétents pour assurer la qualité du dispositif et reconnaissance de la formation : supervision de la formation, des évaluation et organisation de la certification des apprenants,

**Pour l'objectif 2 : Accompagner les jeunes « formés » dans un parcours de pré-insertion visant l'emploi durable et rentable :**

- La mobilisation des encadreurs/coach pour le coaching perlé de qualité,
- L'organisation des apprenants en fin de formation en exploitants collectifs (groupements) et individuels (familial), accompagnement/coaching perlé de qualité avec une approche centrée sur le marché,
- La création d'un COGES par site pour renforcer la collaboration avec les acteurs locaux afin d'accompagner, faciliter, coacher et matcher des jeunes afin d'accroître les potentialités de durabilité ;
- L'accompagnement/intermédiation auprès les acteurs locaux (COFO, Collectivités, familles, les STD...), pour faciliter l'accès au foncier pour l'installation/création des unités/parcelles de productions collectives (groupement) pendant la phase de pré-insertion ;
- La capitalisation des actions de formation/accompagnement à l'insertion (femmes, jeunes et PDI) à la fin des parcours/cohortes.

**Pour l'objectif 3 : Identifier, former, améliorer, coacher et matcher les jeunes auto-entrepreneurs afin qu'ils puissent devenir réellement des entrepreneurs et répondre à leurs besoins stratégiques d'autonomisation avec une approche centrée sur le marché :**

- La mobilisation de conseillers en entrepreneuriat par commune pour l'identification, l'accompagnement, le suivi/coaching/encadrement et mise en relation des jeunes entrepreneurs avec les institutions financières,
- La réalisation d'un diagnostic des besoins stratégiques d'autonomisation des jeunes avec une approche centrée sur le marché et définition de critères objectifs d'identification/sélection des jeunes auto-entrepreneurs,
- La mise en place d'un programme d'accompagnement/formation des jeunes dans les domaines techniques ainsi qu'en élaboration de plan d'affaires, éducations financières de base, structuration/formalisation d'entreprises, compétences de la vie courante, etc. Et la mobilisation de la matière d'œuvre pour les formations (kits d'apprentissage),
- L'évaluation finale et la mise en place de mécanisme spécifique de soutien par dotation en nature (intrants, équipements...) aux meilleurs des jeunes entrepreneurs ;
- L'organisation par commune d'évènements pour la remise des kits de soutien aux cinq (05) meilleurs des jeunes entrepreneurs « modèles ».



**Pour l'objectif 4 : Mettre en place des dispositifs innovants et pertinents pour le marché de l'emploi local, favorisant l'installation durable des jeunes formés dans leur localité :**

- La consolidation des sites aménagés par le projet à travers des mécanismes (manuels/outils/structures) de gestion durable ;
- La création des unités d'incubateurs au sein des sites de formations aménagés par le projet en vue de donner les opportunités à d'autres jeunes de créer leur propre activité économique,
- La création et/ou redynamisation sous le lead de la commune d'une plateforme formation/emploi des jeunes et femmes,
- La mise en place dans chaque commune d'un réseau d'échanges entre les jeunes formés et les entrepreneurs expérimentés ;
- La création et la mise à disposition dans chaque commune d'un répertoire des grands événements nationaux, régionaux représentant des opportunités d'affaires pour les jeunes et les femmes ;
- L'organisation d'au moins une campagne de sensibilisation sur l'entrepreneuriat (caravanes, campagnes médiatiques et digitales) par commune.

En définitif, cette action entend contribuer au renforcement des capacités des producteurs (jeunes, femmes et PDI) en matière d'adaptation face aux changements climatiques. Les principes de base de l'agroécologie seront donc le fondement de l'enseignement théorique et pratique. Ainsi, une large gamme de pratiques agroécologiques durables (e.g. associations de culture, agroforesterie, agriculture de conservation, haies protectrices, valorisation des déchets organiques, compostage, lombriculture, paillage, etc.) seront promues afin de réduire les niveaux de dégradation des terres et d'améliorer les rendements des productions agro-sylvo-pastorales et les revenus des communautés. La possibilité d'intégrer les différents systèmes de production (élevage, pisciculture, agriculture, agropastoralisme) à l'échelle des exploitations individuelles (familiale) et collectives (groupements), des terroirs villageois et des paysages sera au cœur de l'action. Notons, également, que les gestionnaires des marchés souhaiteraient la mise en place de système de gestion des déchets, qui pourrait être en lien avec cette activité de promotion des pratiques de valorisation des déchets organiques, fumure, compostage etc., et devenir source d'emplois pour des non agriculteurs ou des personnes n'ayant pas accès à la terre (PDI, etc.).

Toutefois, la formation qualifiante doit permettre aux jeunes et aux femmes y compris les PDI de maîtriser et de mettre en œuvre rapidement de nouvelles activités agrosylvopastorales au niveau de leur propre exploitation (collective et familiale) et autres activités porteuses de l'économie verte dans la zone d'intervention, afin de diversifier et sécuriser les revenus des familles.

#### **5.4.2 Livrables du prestataire**

Le Prestataire fournira au projet les livrables suivants (version électronique et hard) :

**1. Un rapport de démarrage composé de :**

- ↳ Une note de cadrage (les orientations/recommandation et PV de la réunion de cadrage) ;
- ↳ La méthodologique détaillée et actualisée ;
- ↳ Plan de travail détaillé (qui retrace la mobilisation effective des encadreurs et l'implication des autres parties prenantes comme les autorités et STD, déploiement, mise en œuvre et repli).

**2. Les rapports de sélection des apprenants par cohorte,**

- ↳ Les comptes rendus des missions d'informations/sensibilisation,
- ↳ Liste désagrégée (par sexe, âge, statut migratoire...) des apprenants sélectionnés.

**3. Liste des encadreurs/formateurs ainsi que le PV des séances d'orientation des encadreurs sur l'approche APC,**



**4. Un planning mensuel des activités (validé par le projet ou son représentant désigné) :**

- ↳ Chronogramme périodique des formations (par cohorte),
- ↳ Calendrier des évaluations (formatives et finale) et certifications,
- ↳ Chronogramme mensuel prévisionnel de mobilisation des encadreurs/formateurs.

**5. Compte rendu de la réception des outils pédagogiques (APC) mis à jour,**

**6. TimeSheet du personnel d'encadrement (1 TimeSheet/staff signé pas le staff et validé par le chef de mission),**

**7. La liste de présence (par quinzaine) des apprenants validés,**

**8. Les rapports bimensuels :**

- ↳ Un rapport tous les 2 mois retraçant l'avancement des activités menées et le stade d'évolution : principales activités réalisées, résultats atteints, analyse des résultats atteints, difficultés rencontrées, le nombre d'abandon et les raisons, solutions proposées, planification du mois suivant,
- ↳ Les comptes rendus des évaluations formatives,
- ↳ Les effets/évidences (images, vidéos, témoignage) induits par ces activités ;
- ↳ Les difficultés/contraintes rencontrées ;
- ↳ Les recommandations et les propositions d'amélioration à l'issue de la mise en œuvre des activités sur la base des leçons tirées.

**9. Rapports de fin de cohorte incluant :**

- ↳ Les comptes rendus des évaluations finales,
- ↳ La liste des apprenants certifiés (désagrégée par sexe, âge, statut migratoire...).

**10. Un rapport final de la prestation (1 mois avant la clôture de la mission) :**

- ↳ Rapport de capitalisation des différents résultats issus de la prestation ;
- ↳ Rapport de certification (nombre d'apprenant ayant obtenu leur attestation) ;
- ↳ Rapport d'accompagnement en insertion professionnelle (nombre de personne accompagnée en insertion) ;
- ↳ Difficultés rencontrées et solutions initiées ;
- ↳ Recommandations pour la capitalisation et la mise à l'échelle.

### **5.4.3 Chronogramme des livrables**

Le paiement des jalons de la prestation se fera sur la base des livrables transmis par le prestataire et validé par le projet (tableau 6).

**Pour chacun des livrables, le prestataire disposera de 5 jours ouvrés pour intégrer les commentaires du projet. Ce délai est de rigueur.**

Tableau 6: jalonnement de paiement

		Jalons																										
Mois		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
N°	Livrables																											
1	Un rapport de démarrage	■																										
2	Rapports de sélection des apprenants par cohorte	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
03	Liste des encadreurs/ formateurs	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
04	Planning mensuel des activités		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
05	Compte rendu de la réception des outils		■																									
06	TimeSheet du personnel d'encadrement	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
07	La liste de présence (par quinzaine) des apprenants		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
08	Rapports bimensuels		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■		■	
09	Rapports de fin de cohorte					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	Un rapport final de la prestation																											■
Jalon		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Elaboration/Mise à jour et Reprographie des outils pédagogiques (y compris le rapportage et kits de premiers soins)		% des outils pédagogiques distribués (y compris le rapportage et kits de premiers soins) après réception et validation. Le montant proposé par le soumissionnaire sera reparti selon la durée du marché et payable mensuellement.																										

## 5.5 Ressources humaines :

Compte tenu du contexte de la zone d'intervention (Région de Tillabéri, Zone des trois frontières) et de son étendue, une connaissance de la zone ainsi que la maîtrise des principales zones/communes et langues locales devra être démontré. L'équilibre hommes / femmes est souhaité dans la composition de l'équipe et pris en compte dans l'évaluation technique globale.

L'adjudicataire du marché proposera idéalement une équipe composée, d'un chef de projet et le d'un pool de encadreurs/Conseiller coach des auto-entrepreneurs à mobiliser. Vu l'étendue de la prestation et des compétences requises en fonction des filières de formation, les offres seront évaluées, entre autres, en fonction des CV d'une équipe restreinte proposée : le CV du chef de mission et 5 CV de encadreurs sont à fournir dans l'offre pour l'évaluation technique.

Les CV de toute l'équipe proposée par le soumissionnaire doivent figurer dans l'offre technique. Les CV (de chaque membre de l'équipe) doivent permettre d'avoir une bonne compréhension de : (i) la qualification et les compétences ; (ii) l'expérience professionnelle générale ; (iii) l'expérience professionnelle spécifique dans les thématiques et la connaissance de la zone d'intervention du projet, (iv) une attestation de disponibilité de membre de l'équipe.

Au démarrage de l'exécution du marché, l'adjudicataire du marché transmettra la liste des encadreurs/formateurs à Enabel (projet) pour obtenir sa validation sur le recrutement du reste du staff (encadreurs) et de tout remplacement de personnel au niveau des opérations.

Le prestataire mobilisera un chef de mission et un pool d'encadreurs.

- **Un (1) Chef de mission** : il sera basé à Tillabéri et assurera la coordination des activités de formation et accompagnement en insertion et supervise le personnel (encadreurs) mobilisé par le prestataire. Il est le principal interlocuteur du projet. Le chef de mission devrait avoir une connaissance avérée de la région de Tillabéri et de son contexte.
- **Les encadreurs** : Assurent la formation théorique pratique qualifiante intégrant un accompagnement à l'insertion professionnelle durable au profit des femmes, jeunes (hôtes, PDI et réfugiés) au sein des filières agrosylvopastorales et halieutiques (ASP/H) et autres métiers porteurs de l'économie verte et l'encadrement coaching des auto-entrepreneurs. Ils devront justifier leur connaissance de la zone du projet et accepté de séjourner dans la zone pendant la mission. Ils assureront en plus de l'animation des formations, la collecte et remontée les données relatives à la progression du programme d'encadrement en vue de l'établissement des livrables de la prestation. Ils sont sous l'encadrement de chef de la mission.

Les compétences à mobiliser :

Le prestataire mobilisera un chef de mission et des encadreurs pour le nombre d'espaces de formation (installé) sur les filières ASP/H ayant les compétences et expériences suivantes :

### 5.5.1 Chef de mission

**Charge de travail** : Estimée à 572 hommes-jours.

**Lieu d'affectation** : Tillabéri

**Rôles et responsabilité** :

- Organisation, coordination, suivi et contrôle des activités de mise en œuvre ;
- Recrutement et mobilisation des encadreurs ;
- Relations avec le projet ASYPON GMV/UE/Niger et les partenaires institutionnels et techniques ;
- Elaboration et restitution des rapports.

**Profil et Expériences :**

- Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 5) en Agronomie, Agroécologie, Agroéconomie Développement durable, ou autres diplômes équivalents ;
- 5 ans d'expériences générales dans la mise en œuvre de projets et programmes de développement rural ;
- 3 ans d'expériences en création d'emplois verts (formations et appui conseil) ;
- 3 ans d'expériences en accompagnement des producteurs (structuration, prestations d'appui conseil, gestion, AGRs, etc.) ;
- Au moins 2 missions en tant que chef de mission sur les activités similaires à la présente prestation.

**5.5.2 Pools encadreurs**

**Charge de travail : Estimée à 85.000 hommes-heure.**

**Lieu d'affectation :** Chaque encadreur est mobilisé en fonction d'un emploi du temps précis dans le programme général de la formation. Il déroule la formation sur l'espace/centre de la formation pour cela il doit se déplacer sur le centre de formation (CFM/SFMA) et respecter le calendrier.

**Rôles et responsabilité :**

- Assure la formation théorico pratique des apprenants dans sa filière de compétence ;
- Participe au suivi, contrôle de qualité et réception des fournitures (matériels pédagogiques, intrants) ;
- Participe à la capitalisation des leçons apprises ;
- Organise l'évaluation des apprenants et remonte les résultats au chef de mission ;
- Élabore des rapports, des notes de capitalisation etc.

**Profil et Expériences :**

**1. Encadreur en agriculture :**

- Titulaire d'un diplôme de technicien (Bac + 1) dans le domaine de développement rural (agriculture) ;
- 2 ans d'expériences pertinentes d'animation et d'encadrement des producteurs agricoles sur des pratiques durables etc ;
- 1 expérience en tant qu'encadreur sur les activités similaires à la présente prestation ;
- Savoir communiquer en langue locale et avoir travaillé dans la zone d'intervention du projet GMV/UE/Niger.

**2. Encadreur en élevage :**

- Titulaire d'un diplôme de technicien (Bac + 1) dans le domaine de développement rural (élevage/production animale) ;

- 2 ans d'expériences pertinentes d'animation et d'encadrement des producteurs agricoles sur des pratiques durables etc ;
- 1 expérience en tant qu'encadreur sur les activités similaires à la présente prestation ;
- Savoir communiquer en langue locale et avoir travaillé dans la zone d'intervention du projet GMV/UE/Niger est un atout.

### **3. Encadreur en Transformation agroalimentaire :**

- Titulaire d'un niveau BEP ;
- 2 ans d'expériences pertinentes en transformation agroalimentaire ;
- 1 expérience en tant qu'encadreur sur les activités similaires à la présente prestation ;
- Savoir communiquer en langue locale et avoir travaillé dans la zone d'intervention du projet GMV/UE/Niger.

### **4. Encadreur en alphabétisation fonctionnelle et compétence de la vie courant (CVC) :**

- Titulaire d'un niveau d'un BEP ;
- 5 ans d'expériences pertinentes en alphabétisation fonctionnelle ;
- 2 expériences en tant qu'encadreur sur les activités similaires à la présente prestation ;
- Savoir communiquer en langue locale et avoir travaillé dans la zone d'intervention du projet GMV/UE/Niger.

### **5. Encadreur/conseiller en entrepreneuriat :**

- Titulaire d'un diplôme de technicien (Bac + 3) en économie, gestion, marketing, agroéconomie ;
- 3 ans d'expériences pertinentes en coaching d'entreprises, gestions d'exploitations agrosylvopastorales, etc ;
- 2 expériences en tant qu'encadreur sur les activités similaires à la présente prestation ;
- Savoir communiquer en langue locale ;
- Avoir travaillé dans la zone d'intervention du projet GMV/UE/Niger est un atout.

#### **5.5.3 Personnel d'appui**

#### **Charge de travail (Gestionnaire du centre et Gardien) : Estimée à 11 616 H/Jours**

##### **1. Gestionnaire du centre (basée dans la zone du site et choisit avec l'appui des autorités locales et les STD) :**

- Titulaire d'un niveau BEP ;
- 2 ans d'expériences pertinentes en gestion des groupes ;
- 1 expérience en tant que facilitateur sur les activités similaires à la présente prestation ;
- Savoir communiquer en langue locale et avoir travaillé dans la zone d'intervention du projet GMV/UE/Niger.

2. **Gardien** (basée dans la zone du site et choisit avec l'appui des autorités locales) :

- Savoir communiquer en langue locale ;
- Être disponible et apte physiquement.

## 5.6 Tâches

### 5.6.1 Nature des prestations

Les tâches à réaliser dans le cadre de la présente prestation portent sur :

- Les tâches du prestataire ;
- Les tâches des STD impliqués ;
- Et les tâches du projet.

### 5.6.2 Tâches du prestataire

A titre indicatif, le prestataire :

- Mobilise un pool d'encadreurs par espace de formation : les encadreurs interviennent en phase de formation et de pré-insertion de façon perlée pour former, conseiller et orienter le groupe dans son domaine de compétences ;
- Mobilise des conseillers en entrepreneuriat par commune en charge d'identifier, former, accompagner et développer le réseau/relation des jeunes auto-entrepreneurs durant leur cycle d'encadrement coaching (3 à 4 mois),
- Organise les encadreurs et gère les programmes de formation suivant l'approche APC,
- Coordonne le recrutement, l'orientation et la formation de 5.150 apprenants pendant 24 mois ;
- Anime, opérationnalise, supervise et évalue les actions de formation et accompagnement en insertion ;
- Assure l'accompagnement post formation de 5000 apprenants ;
- Assure l'accompagnement de 150 auto-entrepreneurs ;
- Etablit et transmet les livrables tel que décrit dans ces termes de références (la liste de pointage de la présence des jeunes aux activités est transmise mensuellement pour la paie des indemnités d'apprentissage) ;
- Transmet les PV des réunions en même temps que le compte rendu ;
- Veille aux respects des principes du travail décent (sécurité au travail, la présence des bûches sur les espaces de formations) ;
- Mobilise et gère le kit médical de premiers soins ;
- Participe aux missions de suivi et d'évaluation conjointe qui seront organisées avec le projet ;
- Organise les cérémonies de remise des attestations aux apprenants en fin de parcours.

### 5.6.3 Tâches des STD

Les STD y compris les agents des centres (CFM) ont pour mission de contribuer à l'assurance-qualité des activités liées à la mise en place et l'opérationnalisation des espaces de formation et accompagnement à l'insertion professionnelle.

Pour cela, ils assureront :

- La validation des curricula de formation : appui à l'élaboration et validation des modules et programmes et de formation,

- L'orientation des encadreurs sur l'approche « APC »,
- L'évaluation fréquentes des dispositifs de formations et que la qualité de la formation,
- Le respect des normes techniques à travers un suivi de proximité,
- La facilitation de la mise en place des COGES et Comité de sélection et d'orientation des apprenants (élaboration du Règlement d'ordre intérieur lié au fonctionnement des espace de formation et la gestion des apprenants),
- Le rôle de facilitateurs de toutes les actions relatives à cette thématique.

Des accords opérationnels seront établis entre Enabel (projet) et les STD concernés en vue de la prise en charge des missions (déplacement/transport, perdiem et hébergement) par le projet.

#### **5.6.4 Tâches du projet ASYPON GMV (Enabel)**

L'engagement du Projet porte sur :

- Mise en place et/ou équipement des espaces de formation ;
- Fourniture de la matière d'œuvre (outils, matériels, intrants d'expérimentation, kit accompagnement, indemnité des apprenants) ;
- Installation du prestataire auprès des acteurs locaux (communautés, autorités locales, autorités coutumières, services techniques) et faciliter leur collaboration ;
- Recrutement des structures en charge d'assurer les autres composantes ;
- Information, sensibilisation des parties prenantes du projet pour une bonne collaboration ;
- Fourniture au prestataire des toutes les informations nécessaires disponibles pour bien mener sa mission ;
- Validation les livrables de la prestation ;
- Supervision de la prestation avec l'appui des STD à travers des missions périodiques ;
- Autorisation de paiement du prestataire après validation des livrables de chaque jalon ;
- Paiement des indemnités mensuelles de formations aux apprenants.

### **5.7 Description détaillée des prestations**

La taille de la prestation se résume comme suit :

- 5000 jeunes issus du dispositif de formation qualifiante sont capables de reproduire par eux-mêmes les compétences reçues et dotés d'une certification reconnue ;
- 5000 jeunes certifiés sont accompagnés (sous forme de groupement) pour mettre en œuvre rapidement de nouvelles activités au sein de leur communauté ;
- 150 auto-entrepreneurs sont formellement enregistrés par les structures compétentes et mis en réseau à travers une approche centrée sur le marché ;
- Un dispositif fonctionnel à encrage local est installé dans chaque commune pour accroître la participation active des jeunes et des femmes à l'économie locale et des opportunités de se valoriser durablement.

## 5.8 Localisation et période des prestations

### 5.8.1 Localisation

Les activités de la formation et accompagnement en insertion professionnelle se dérouleront dans les quatre départements de la zone d'intervention du projet : Tillabéri, Téra, Ouallam et Gothèye.

Le cycle de formation et accompagnement est de 8 mois : 4 mois de formation sur site et 3 à 4 mois d'accompagnement perlé au sein d'une exploitation collective (par groupe d'apprenants formés). Le volume horaire d'une journée de formation dans les espaces de formations correspond à 6 heures de cours théoriques et pratiques.

Le deuxième parcours est de 4 mois et vise à développer les activités des jeunes et des femmes « porteur de projet ou auto-entrepreneur » afin qu'ils/elles puissent réellement devenir des entrepreneurs et répondre à leurs besoins stratégiques d'autonomisation avec une approche centrée sur le marché. Dans ce deuxième parcours, il est essentiel que les jeunes et les femmes comprennent les besoins du marché en termes de qualité et de quantité et adaptent ensuite leur production et leur commercialisation en conséquence.

### 5.8.2 La durée des prestations et période d'exécution des prestations

La prestation s'étalera sur une période de deux ans et deux mois (26 mois) à compter de la signature y compris le délai de rapportage, de démarrage et de fin de prestation.

Le prestataire proposera un calendrier détaillé dans son offre technique qui sera actualisé dans le rapport de démarrage.

La période de mise en œuvre de la prestation et de mobilisation de l'équipe est reprise dans le tableau ci-dessous.

*Tableau 1: chronogramme indicatif de mobilisation du personnel*

Personnel	Activité	Période
<b>1 Chef de mission (basé à Tillabéri)</b>	Coordonne les activités de formation et accompagnement en insertion et supervise les encadreurs	26 mois
<b>Encadreurs/personnel des centre de formation</b>	Assurent l'animation des centres de formation	24 mois
<b>Personnel d'appui</b>	Gestion des apprenants et sites	24 mois

**NB :** après la remise de l'ordre de service, le chef de mission aura un (1) mois pour mobiliser les encadreurs. Il aura aussi un (1) mois pour clôturer la prestation.

Le plan d'allotissement de la mission se présente comme suit :

*Tableau 2: Nature de la prestation*

Lot	Sites	Nature de la prestation	Période de prestation	Indicateurs
Unique	Département de Tillabéri, Ouallam, Gothèye et	Formation et accompagnement à l'insertion au profit de 5000 jeunes et femmes (PDI, Pop. hôtes)	26 mois	<b>5000</b> personnes (jeunes/femmes/PDI) formées et accompagner vers l'insertion via les



	Téra		SFMA, CFM, grâce à l'action
		Accompagnement le développement des activités de 150 jeunes et des femmes « porteur de projet ou auto-entrepreneur » afin qu'ils/elles puissent réellement devenir des entrepreneurs dans les délais impartis du présent marché	<b>150</b> de jeunes et de femmes ayant été dotés/accompagnés dans leur parcours entrepreneurial
		Installation des dispositifs à encrage local est installé dans chaque commune pour accroître la participation active des jeunes et des femmes à l'économie locale et des opportunités de se valoriser durablement	Un dispositif fonctionnel à encrage local est installé dans chaque commune

## 5.9 Barème de notation des offres techniques

### Critères de sélection et d'attribution :

Existence du soumissionnaire :

- Fournir l'agrément de reconnaissance officielle de l'organisation.

Les expériences spécifiques requises pour la mission sont :

- Avoir réalisées au moins un (1) marché similaire dans le domaine de la formation et insertion professionnelle des jeunes ruraux peu scolarisés et/ou non scolarisés, dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques ou autres filières de l'emploi vert d'une valeur globale de 150 000 euros avec attestations de bonne fin ou de la copie du contrat,
- Avoir au moins conduit 1 expérience de terrain réussi (marché) dans un contexte similaire à la zone du projet.

Seules les missions justifiées par les copies de attestations de bonne fin d'exécution ou des copies des contrats en cours seront comptabilisées.

**NB :** Toute offre qui présente une ou plusieurs insuffisances majeures (critères de sélection et d'attribution) ne sera pas sélectionnée.

L'offre technique comprendra les points suivants :

La sélection des propositions techniques se basera sur l'application des critères et barème de notation ci-après :

- **Méthodologie et plan de travail :** le soumissionnaire doit formuler sa compréhension du contexte, des objectifs et des résultats attendus de la prestation. Il doit aussi expliquer la méthodologie à mettre en œuvre pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus. Le soumissionnaire doit également proposer un plan de travail compatible avec l'approche méthodologique et les modalités de mise en œuvre des différentes activités. Il s'agit de montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique.

- **Capacité technique** : Elle concerne l'expertise et les qualifications / formations / expériences du soumissionnaire, du chef de mission et les 5 CV des encadreurs à mobiliser dans le cadre de l'exécution de la prestation. En effet, la prestation requiert des compétences et expériences spécifiques pour la réaliser. Le soumissionnaire doit donc fournir les preuves formelles (attestations de bonnes fin, agrément etc,) qu'il remplit les conditions pour une bonne exécution de cette prestation.

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères présentés suivant :

*Tableau 3: critères de notation des offres techniques*

Critères	Eléments d'appréciation /notation	Barème
I. Compréhension de la mission (30 points)		
Note méthodologique, proposition technique démontrant la bonne compréhension de la mission/ des termes de référence (10 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension de la mission/des TDRs</li> <li>• Démarche de la mise en œuvre et outils associés</li> <li>• Plan de travail détaillé (qui retrace la mobilisation effective des équipes et d'implication des autres parties prenantes comme les autorités et STD, déploiement, installation, mise en œuvre et repli)</li> </ul>	30 pts
II. Qualification et compétence du soumissionnaire et du chef de mission (70 points)		
2.1. Chef mission (40 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation et diplômes</li> <li>• Expériences générales</li> <li>• Expériences spécifique et connaissance de la zone du projet</li> </ul>	50 pts
2.2. Les encadreurs (proposés dans l'offre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4points/CV proposés</li> </ul>	20 pts

La cotation de chaque sous-critère au niveau du point 1 du barème, se fera sur base de la grille du tableau 5.

*Tableau 5: Grille de cotation pour le point 1 de barème*

0	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information
25%	Insuffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
50%	Suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
75%	Intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information dont le contenu répond aux attentes et qui présente des avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires (cohérence et de la clarté des informations).
100%	Excellent	Soumissionnaire qui a fourni l'information dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires (cohérence et de la clarté des informations)

NB : Toute note technique inférieure à 70 points est éliminatoire.

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaires d'identification<sup>15</sup>

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>16</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>17</sup>
AUTRE <sup>18</sup>			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>19</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>20</sup>		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>15</sup> Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

<sup>16</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>17</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>18</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>19</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>20</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p style="text-align: center;"><b>OUI    NON</b></p>	<p><b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</b></p>
<p><b>DATE</b></p>	<p><b>SIGNATURE</b></p>

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>21</sup>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG</b> <sup>22</sup>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>23</sup>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>21</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>22</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>23</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>24</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>25</sup>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>26</sup>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>24</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>25</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>26</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants (le cas échéant)

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

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

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :.....

Libellé	Lieux	Unité	Quantité	PU(€)	Total €
Chef de mission (1pers*26mois) <i>(y compris déplacement, le transport et l'assurance, la participation aux ateliers)</i>	Terrain et Bureau	H/j	572		
Pool encadreurs <i>(y compris déplacement, le transport et l'assurance, la participation aux ateliers)</i>	Terrain	H/H	48.000		
Pool personnel d'appui	Terrain	H/j	11.616		
Frais d'Elaboration/Mise à jour et Reprographie des outils pédagogiques <i>(y compris le rapportage et kits de premiers soins)</i>	Bureau	FF	1		
<b>Montant HT</b>					
<b>Exo TVA.....(%)</b>					

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

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

**Conformément au point 3.4.3.1 « Eléments inclus dans le prix »**

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....



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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui 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 soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

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

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

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de la Coopération Technique Belge sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : *“Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus”*.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.

- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

## 6.5 Dossier de sélection

<b>Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires annuel ou volume d'activités moyen au moins égal à <b>250.000 €</b>.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices + les états financiers.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices et les comptes annuels approuvés 2020, 2021 et 2022, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p><b>Voir annexe 6.7.1</b></p>
<p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.</li> <li>• (FACULTATIF) Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché</li> <li>• (FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	

<b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience.</p>	<p><b>Voir annexe 6.7.2</b></p>
<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés au cours de trois dernières années :</p> <p><b>Avoir réalisées au moins un (1) marché similaire dans le domaine de la formation et insertion professionnelle des jeunes ruraux peu scolarisés et/ou non scolarisés, dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques ou autres filières de l'emploi vert d'une valeur globale de 150 000 euros avec attestations de bonne fin et de la copie du contrat</b></p> <p><b>La valeur prime sur le nombre</b></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<p><b>Voir annexe 6.7.2</b></p> <p>(Attestations de bonne fin et pages pertinentes du contrat à joindre à l'offre)</p>

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- En ce qui concerne les critères ayant égard aux titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.
- (FACULTATIF) *le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.*

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

## 6.6 Récapitulatif des documents à remettre

### Partie technique

- Formulaire d'identification
- Formulaire de sous-traitance (le cas échéant)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales et l'attestation de non faillite
- Déclaration d'intégrité
- Données capacité économique et financière
- Le relevé d'identité bancaire – RIB
- Expériences/références du soumissionnaire
- Offre technique : approche méthodologique, CV et attestations
- Clé USB contenant version originale de l'offre technique signée en format PDF

### Partie financière

- Formulaire d'offre-prix et annexe (le cas échéant)
- Clé USB contenant version originale de l'offre financière signée en format PDF

**Le soumissionnaire doit respecter cet ordre et la séparation de la partie financière et technique/administrative dans le montage de son offre.**



## 6.7 Annexes

### 6.7.1 Données capacité économique et financière

**Joindre à l'offre les états financiers certifiés par un cabinet agréé ou un organisme équivalent selon le pays d'établissement du soumissionnaire.**

<b>Chiffre d'affaires annuel. La moyenne des trois derniers exercices sera au minimum supérieur ou égale : - 250 000 €;</b>	2 ans avant l'exercice en cours (2021)	€
	Avant-dernier exercice (2022)	€
	Dernier exercice (2023)	€
	<b>Moyenne</b>	€

<Signature du mandataire habilité>

Nom et situation du mandataire habilité

### 6.7.2 Expériences similaires

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principales prestations pertinentes en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder 5 **pour l'ensemble de l'offre. Le tableau doit contenir au minimum un (1) marché similaire dans le domaine de la formation et insertion professionnelle des jeunes ruraux peu scolarisés et non scolarisés, dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques ou autres filières de l'emploi vert d'une valeur globale de 150 000 euros avec attestations de bonne fin et de la copie du contrat.**

<b>Intitulé / description des travaux (maximum 5)</b>	<b>Lieu d'exécution</b>	<b>Montant total en €</b>	<b>Nom du client</b>	<b>Contact du client (adresse mail)</b>	<b>Année (&lt; 3 dernières années)</b>

Pour les travaux présentés dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des documents suivants signés par les autorités contractantes : **certificats de bonne exécution, contrat/ bon de commande.**

### 6.7.3 Modèle garantie de préfinancement

À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière, uniquement pour l'adjudicataire dans le cas où un préfinancement est demandé. La garantie de préfinancement doit provenir de la même institution bancaire où seront domiciliés les paiements.

Banque

Adresse

#### **Garantie de préfinancement n°**

Garantie de financement pour le remboursement du préfinancement payable dans le cadre du marché de «  intitulé, cahier spécial des charges N° **NER21003-10038** »

Nous soussignés,  <nom et adresse de l'institution financière>, déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non seulement comme caution, pour le compte de , ci-après le « contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de  en lettres  devise ( en chiffres  devise), correspondant au préfinancement mentionné à l'article  des dispositions contractuelles particulières du marché « , cahier spécial des charges Enabel, **NER21003-10038**, lot  » conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur, ci-après le « marché ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire d'aucune sorte, dès réception de votre première demande écrite (envoyée par lettre avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le marché a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous ne pourrions en aucun cas bénéficier des exceptions de la caution. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment de ce qu'aucune modification des conditions du marché ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de la présente garantie. Nous renonçons au droit d'être informé des changements, ajouts ou modifications apportés à ce marché.

Nous notons que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article  des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges Enabel, **NER21003-10038** » et, en tout état de cause, au plus tard à la réception provisoire du marché.

La garantie entrera en vigueur et prendra effet lors du paiement du préfinancement au contractant.

Fait à  le

Nom :Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :

## 6.7.4 Modèle cautionnement

À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière, uniquement pour l'adjudicataire du marché/lot

Banque

Adresse

### Cautionnement N°

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat « **NER21003-10038**, Recrutement d'un prestataire en charge de l'animation des sites/espaces (SFMA, CFM) de formation et accompagnement à l'insertion professionnelle des femmes, jeunes et PDI dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques dans la zone d'intervention du projet NER21003\_ASYPON GMV, Région de Tillabéri »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article  des conditions particulières du contrat « **NER21003-10038**, Recrutement d'un prestataire en charge de l'animation des sites/espaces (SFMA, CFM) de formation et accompagnement à l'insertion professionnelle des femmes, jeunes et PDI dans les filières agrosylvopastorales et halieutiques dans la zone d'intervention du projet NER21003\_ASYPON GMV, Région de Tillabéri »

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

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

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges **NER21003-10038** et de l'article 33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque X, adresse avec mention de la référence **NER21003-10038**.

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

Fait à Niamey, le : .....

Nom :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :