



Cahier Spécial des Charges GIN23008-10066

Marché de services pour Booster l'employabilité et le professionnalisme des jeunes et femmes par des parcours de développement des compétences spécifiques des bénéficiaires de FIERE & PAIED/FP

Procédure Ouverte (PO)

Code IMPALA : GIN23008

Table des matières

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Généralités..... | 5 |
| 1.1 | Dérogations aux règles générales d'exécution..... | 5 |
| 1.2 | Pouvoir adjudicateur | 5 |
| 1.3 | Cadre institutionnel d'Enabel | 5 |
| 1.4 | Règles régissant le marché | 6 |
| 1.5 | Définitions | 6 |
| 1.6 | Confidentialité | 8 |
| 1.7 | Obligations déontologiques | 8 |
| 1.8 | Gestion des plaintes et tribunaux compétents | 8 |
| 2 | Objet et portée du marché | 9 |
| 2.1 | Nature du marché | 9 |
| 2.2 | Objet du marché..... | 9 |
| 2.3 | Lot(s) 9 | |
| 2.4 | Postes9 | |
| 2.5 | Durée du marché..... | 9 |
| 2.6 | Variantes | 9 |
| 2.7 | Options | 9 |
| 2.8 | Quantités | 9 |
| 3 | Procédure de passation..... | 10 |
| 3.1 | Mode de passation | 10 |
| 3.2 | Publication..... | 10 |
| 3.2.1 | Publication officielle | 10 |
| 3.2.2 | Publication complémentaire..... | 10 |
| 3.3 | Information | 10 |
| 3.4 | Offre 11 | |
| 3.4.1 | Données à mentionner dans l'offre | 11 |
| 3.4.2 | Délai d'engagement..... | 11 |
| 3.4.3 | Détermination des prix | 11 |
| 3.4.4 | Éléments inclus dans le prix..... | 11 |
| 3.4.5 | Introduction des offres | 12 |
| 3.4.6 | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite..... | 13 |
| 3.4.7 | Dépôt des offres | 13 |
| 3.4.8 | Sélection des soumissionnaires | 13 |
| 3.4.9 | Évaluation des offres | 13 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 3.4.10 | Conclusion du contrat..... | 14 |
| 4 | Dispositions contractuelles particulières..... | 15 |
| 4.1 | Utilisation des moyens électroniques (art. 10) | 15 |
| 4.2 | Fonctionnaire dirigeant (art. 11) | 15 |
| 4.3 | Sous-traitants (art. 12 à 15)..... | 15 |
| 4.4 | Confidentialité (art. 18)..... | 16 |
| 4.5 | Droits intellectuels (art. 19 à 23)..... | 16 |
| 4.6 | Cautionnement (art.25 à 33)..... | 16 |
| 4.7 | Documents du marché (art. 34-36)..... | 18 |
| 4.8 | Modifications du marché (art. 37 à 38/19) | 18 |
| 4.8.1 | Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3) | 18 |
| 4.8.2 | Révision des prix (art. 38/7)..... | 18 |
| 4.8.3 | Circonstances imprévisibles (art. 38/11) | 18 |
| 4.8.4 | Conditions d’introduction (art. 38/14) | 18 |
| 4.9 | Réception technique (art. 41, 3°) | 19 |
| 4.10 | Modalités d’exécution (art. 145 es) | 19 |
| 4.10.1 | Conflit d’intérêts (art. 145) | 19 |
| 4.10.2 | Délais d’exécution (art. 147)..... | 19 |
| 4.10.3 | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) | 19 |
| 4.10.4 | Egalité des genres | 19 |
| 4.11 | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)..... | 19 |
| 4.12 | Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) | 19 |
| 4.12.1 | Défaut d’exécution (art. 44)..... | 20 |
| 4.12.2 | Pénalités (art.45)..... | 20 |
| 4.12.3 | Amendes pour retard (art. 46 et 154)..... | 20 |
| 4.12.4 | Mesures d’office (art. 47 et 155) | 20 |
| 4.13 | Fin du marché..... | 21 |
| 4.13.1 | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) | 21 |
| 4.13.2 | Frais de réception | 21 |
| 4.13.3 | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) | 21 |
| 4.14 | Litiges (art. 73)..... | 22 |
| 5 | Termes de référence..... | 23 |
| 5.1 | Contexte | 23 |
| 5.1.1 | Contexte général..... | 23 |
| 5.1.2 | Contexte général..... | 23 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.2 | Description du dispositif de formation..... | 24 |
| 5.3 | Objectifs | 27 |
| 5.3.1 | Objectif général | 27 |
| 5.3.2 | Objectifs spécifiques | 27 |
| 5.3.3 | Résultats attendus | 28 |
| 5.4 | Description de la prestation | 28 |
| 5.5 | Durée de la mission et chronogramme des activités | 29 |
| 5.6 | Démarche méthodologique et livrables attendus..... | 29 |
| 5.6.1 | Méthodologies..... | 29 |
| 5.6.2 | Chronogramme prévisionnel des livrables | 32 |
| 5.7 | Ressources humaines | 35 |
| 6 | Formulaires | 37 |
| 6.1 | Fiche d'identification | 37 |
| 6.1.1 | Personne physique..... | 37 |
| 6.1.2 | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique | 38 |
| 6.1.3 | Entité de droit public | 39 |
| 6.1.4 | Coordonnées bancaires pour les paiements..... | 40 |
| 6.2 | Sous-traitants | 41 |
| 6.3 | Formulaire d'offre - Prix | 42 |
| 6.4 | Offre financière | 43 |
| 6.5 | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion | 44 |
| 6.6 | Déclaration intégrité soumissionnaires..... | 46 |
| 6.7 | Dossier de sélection – capacité économique | 47 |
| 6.8 | Dossier de sélection – aptitude technique..... | 48 |
| 6.9 | Capacité économique et financière | 50 |
| 6.10 | Références du soumissionnaire..... | 51 |
| 6.11 | Profil des experts..... | 52 |
| 6.12 | Grille d'évaluation | 54 |
| 6.13 | Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution) 58 | |
| 6.14 | Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution | 59 |
| 6.15 | Documents à remettre | 60 |
| 7 | Instruction générale pour l'introduction des offres | 61 |

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **M. Danny VERSPREET Directeur Pays a.i d'Enabel en Guinée.**

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- la Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ou similaire
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

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

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption.....) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties
CSC GIN23008-10066

se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services à booster l'employabilité et le professionnalisme des jeunes et femmes par des parcours de développement des compétences spécifiques des bénéficiaires de FIERE & PAIED/FP conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lot(s)

Le marché est divisé en quatre (4) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

| Lots | Description du lot |
|---------------|---|
| Lot 1: | Formation dans les métiers de production industrielle |
| Lot 2: | Formation dans les métiers du textile |
| Lot 3: | Formation dans les métiers de l'hôtellerie et du tourisme |
| Lot 4 | Formation de techniciens spécialisés |

Le pouvoir adjudicateur attribuera un ou plus d'un lot à un même soumissionnaire selon les capacités justifiées par le soumissionnaire.

2.4 Postes

Pas applicable.

2.5 Durée du marché

Le marché pour chacun des lots débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution de 18 mois (tranche ferme et conditionnelles)

2.6 Variantes

Non applicable.

2.7 Options

Non applicable.

2.8 Quantités

Voir termes de référence du présent cahier spécial des charges.

3 Procédure de passation

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication

3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications (BDA) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

Le présent CSC est publié sur le site de l'OCDE.

Le présent marché fait également objet d'une publication sur le site JAO (journaldesappelsdoffres@gmail.com) de la Guinée.

3.3 Information

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

Jusqu'au **04/11/2024** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Koly BEAVOGUI**

via l'adresse koly.beavogui@enabel.be et CC à **Mme Ludwine BEERNAERT**, (ludwine.beernaert@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **05/11/2024** 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.

Réunion d'information du 25/10/2024 de 11h00-12h00: Les participants disposés à se déplacer pourraient suivre cette réunion en présentiel au bureau d'Enabel sis à Kipé, coté hôtel Tourisme ou via le lien teams : [Participer reunion d'information GIN23008-10066](#)

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

- www.enabel.be

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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 Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché.

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- les honoraires et perdiem, communication et frais de visa ;
- le déplacement, le transport et l'assurance (voir NB ci-dessous);
- le service pour lequel la quantité homme-jour est budgétisée ;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des prestations;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- tous les frais, coût de personnel et de matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation ;

La prise en charge des participants aux formations se fera selon les règles du projet Economie Créative, et directement par le programme. Toutefois, il sera demandé au cabinet de faciliter l'accueil du prestataire de restauration qui sera sélectionné.

NB : les frais des voyages internationaux (le cas échéant) préalablement autorisés par Enabel en classe économique sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (facture et billet d'avion). Ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché, le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de **l'offre technique et administrative** sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :

Offre technique, original et copies GIN23008-10066

Date limite des dépôts : 15 novembre 2024 à 16h00

- b) Un exemplaire original de l'offre financière sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

Nom du Soumissionnaire :

Offre financière, Originale et copies GIN23008-10066

Date limite des dépôts : 15 novembre 2024 à 16h00

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

Mme Ludwine BEERNAERT

Enabel Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301, à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée..

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME :

NOM DU SOUMISSIONNAIRE :

REFERENCE DU MARCHE : GIN23008-10066

DATE LIMITE DE DEPÔT : 15 novembre 2024 à 16h00.

Remarques importantes :

La clé de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. **Une** pour l'offre Technique – administrative et **Une** pour l'offre financière.

Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées c'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.

Elle peut être introduite :

- a) Par la poste (envoi normal ou recommandé)

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

Mme Ludwine BEERNAERT: Enabel Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301, à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.

- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables de 14h à 16h. (Voir l'adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyé par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des Offres (Articles 57 et 87 de l'AR passation).

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire.

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

3.4.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **15 novembre 2024 à 16h00**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

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

3.4.8.2 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.

3.4.9 Evaluation des offres

3.4.9.1 Aperçu de la procédure

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

Les offres régulières seront examinées par le comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Il s'agit des soumissionnaires dont l'offre a obtenu le minimum requis à l'évaluation technique.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité /prix) (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché après vérification des motifs d'exclusion.

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

3.4.9.2 Critères d'attribution

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

- Prix : 30 %

Cotation financière = $30 - ((\text{prix de l'offre concernée} - \text{prix de l'offre la plus basse}) / \text{prix de l'offre concernée}) * 30$

- Qualité : 70 %

Seules les offres ayant obtenu un score d'au moins 70 % au niveau de l'évaluation technique (voir grille d'évaluation technique au paragraphe 6.12) seront retenues pour la suite du processus.

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

3.4.9.3 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière qui aura obtenu le meilleur rapport qualité/prix.

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.

3.4.10 Conclusion du contrat

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

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

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel à l'adjudicataire conformément au :

- Présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;

- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties.

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

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

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

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera précisé dans la lettre de notification.

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

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

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

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

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

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

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

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve

le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/o1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@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 pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.13 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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

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

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

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

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

Libération du cautionnement

La demande de l'adjudicataire de procéder à :

La réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4.7 Documents du marché (art. 34-36)

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

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

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

4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

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, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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 déjà exécutée du marché.

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

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

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

4.9 Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai global de **18 mois calendrier** pour chacun des lots à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés en Guinée à Conakry - Kindia - Mamou.

4.10.4 Egalité des genres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

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

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.12.2 Pénalités (art.45)

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

4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.13 Fin du marché

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

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 ci-dessous, 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 envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date d'envoi 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.

4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

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

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

Enabel Guinée, Projet FIERE - sise au quartier Sinanyah, commune de Kindia,

A L'attention du service finance,

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêté à la somme totale EURO..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence

GIN23008-10066, l'acompte concerné et l'intitulé du marché « Booster l'employabilité et le professionnalisme des jeunes et femmes par des parcours de développement des compétences spécifiques des bénéficiaires de FIERE & PAIED/FP».

La facture doit être libellée en EURO.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire partielle de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel Global procurment services

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique.

5 Termes de référence

5.1 Contexte

5.1.1 Contexte général

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

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

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

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

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

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

5.1.2 Contexte général

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

L'intervention met en œuvre, entre autres, des parcours spécifiques pour les jeunes, en s'appuyant sur des structures porteuses d'emploi pour permettre le lien direct entre formation et emploi via la facilité de développement des compétences. Les réalités du moment ont démontré que les besoins de main d'œuvre qualifiée et compétente ne cessent de grandir à cause de la demande et des exigences du marché du travail.

C'est pour répondre à ce besoin croissant en Guinée que l'intervention FIERE et le Programme

d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED/FP) prévoient d'établir des accords-cadres avec des prestataires (Etablissements de Formation Professionnelle publics et privé ; Cabinets ; ONG et autres reconnus) pour assurer la formation et le suivi post formation d'environ 1 000 jeunes dans plusieurs métiers/filières sur une durée de 3 ans.

Plus spécifiquement, il sera question de signer quatre (4) accords-cadres, chacun portant sur un secteur d'activités précis. En résumé, le tableau ci-dessous, présente les différents secteurs et des exemples de filières/métiers prévues. La liste des filières/métiers est non exhaustive, elle sera complétée en fonction de la demande des acteurs, des opportunités du marché du travail et de l'évolution du contexte. Les filières de formation et les compétences à développer seront affinées par l'étude du marché de l'emploi en cours de réalisation par Enabel.

Tableau 1 : Présentation des lots du marché

| Lot | Filières formation | Tranche ferme | Tranches additionnelles |
|--|---|----------------------|---|
| Lot 1 : Formation dans les métiers de production industrielle | Production de meubles, de séchoirs solaires, transformation agroalimentaire en milieu industriel, électricité industrielle, etc. | 50 jeunes | En fonction des besoins et les résultats atteints |
| Lot 2 : Formation dans les métiers du textile | Tissage, perlage, couture, teinture, design, etc. | 50 jeunes | En fonction des besoins et les résultats atteints |
| Lot 3 : Formation dans les métiers de l'hôtellerie et du tourisme | Réception, services aux clients, cuisine, animation touristique, employé de parc de loisir, guide accompagnateur, etc. | 50 jeunes | En fonction des besoins et les résultats atteints |
| Lot 4 : Formation de techniciens spécialisés | Frigorification, manutention, énergie renouvelable, photographie, réparation d'appareils électroniques, fabrication de pompes à eau, réparation de téléphones, tablettes, télévisions, etc. | 50 jeunes | En fonction des besoins et les résultats atteints |

5.2 Description du dispositif de formation

Ce parcours permettra aux bénéficiaires de développer des compétences spécifiques dans leurs métiers afin d'accroître leur productivité, d'améliorer leur performance, leur efficacité et leurs produits pour se procurer des emplois plus décentes et durables.

En plus des compétences techniques développées dans chaque filière/métier, il permettra, par ailleurs, aux jeunes de développer des compétences technologiques, par l'introduction et l'utilisation du digital comme levier d'exceller et d'innover les parcours d'apprentissage. Elles améliorent l'employabilité et l'accès au marché des bénéficiaires.

Ce programme de formation et de perfectionnement/mise à jour des compétences s'adresse aux acteurs économiques en activité qui se trouvent en emploi ou dans une situation de sous-emploi, les travailleurs indépendants ou entrepreneur.e.s, **disposant de compétences basiques dans les métiers proposés (apprentis suivis par un maître artisan), employés ou dans une** CSC GIN23008-10066

situation de sous-emploi, maitres artisans, exploitants agricoles, entrepreneurs, les jeunes à la recherche d'un emploi, etc.

S'inscrivant dans une approche sectorielle, les bénéficiaires de ce parcours seront issus des organisations du secteur du tourisme, de l'hôtellerie et de l'artisanat, des organisations du secteur de BTP et celles du secteur de l'agroalimentaire évoluant sur l'axe Conakry – Kindia - Mamou.

Il sera mis en place, dans chaque secteur, un comité sectoriel de sélection des demandes de formation et des bénéficiaires qui examinera la pertinence et la faisabilité des formations demandées. Le comité sera composé des acteurs du secteur privé, des faitières, des services techniques des ministères concernés et personnes ressources évoluant dans le secteur.

Chaque organisation désireuse de capaciter ses membres sera amenée à soumettre à Enabel une demande de formation tirée de son plan de formation, indiquant clairement le secteur d'activités, les compétences à développer, le nombre de participant.e.s désagrégé par sexe, leur disponibilité, le statut juridique de l'organisation (formelle ou informelle) et la localité, mais aussi clairement expliciter à quelles opportunités d'emploi cette formation peut conduire : soit il faut démontrer que des emplois à pourvoir existent, soit il faut démontrer en quoi cette formation va contribuer à améliorer la situation de sous-emploi ou les revenus des bénéficiaires. Afin d'obtenir des groupes pédagogiques de 10 participant.e.s au moins, nous pourrions regrouper les bénéficiaires de deux ou plusieurs organisations ayant des besoins similaires et de petits effectifs.

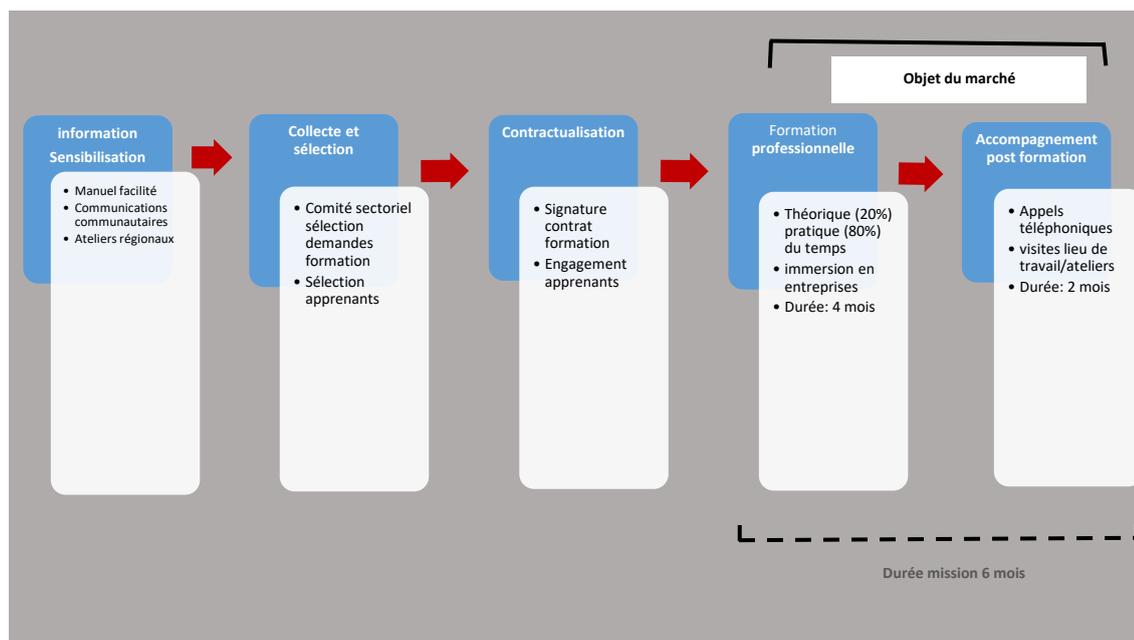
Une fois la demande approuvée, chaque demandeur de formation signera un contrat de formation dont les clauses seront définies par le comité, le cabinet/consultant en charge de la formation et Enabel.

La durée de cet accord cadre est de 18 ans, et les missions s'exécuteront par tranches de 6 mois, y compris le post formation (phase de transfert ou de mise à l'emploi) de 2 mois pour s'assurer de l'effective acquisition et de l'application des nouvelles compétences par les apprenant.e.s.

Pour chaque formation, l'intervention mobilisera la matière d'œuvre nécessaire, les Equipements de Protection Individuelle (EPI) adaptés. Les formations obéiront aux principes de l'Approche Par Compétences (APC).

La participation des bénéficiaires est libre et volontaire et sera garantie par le service demandeur de la formation dans le contrat qui sera établi. Les produits issus des activités de formation pratique seront affectés aux travailleurs.euses indépendant.e.s et entrepreneur.e.s à la fin de la formation pour les réinvestir dans l'achat d'intrants afin de poursuivre la production.

Les parcours spécifiques qui seront développés dans le cadre de ces AC prévoient 5 étapes : 1- Information et sensibilisation ; 2- Collecte et sélection des demandes de formation ; 3- Contractualisation ; 4- Développement de compétences spécifiques ; 5- Accompagnement post formation.



- 1. Information et sensibilisation** : à travers des communications communautaires et des ateliers régionaux, les organisations paysannes, entreprises, ONG, faitières, associations, communautés seront informées et sensibilisées sur les opportunités de formations, les critères/modalités d'accès à la formation et sur la nécessité de se formaliser et de contribuer au Fonds National de Qualification Professionnelle (FNQP) en payant la Contribution à la Formation Continue et l'Apprentissage (CFCA) affectée à l'Office National de Formation et de Perfectionnement professionnel (ONFPP). Quant aux organismes de formation, l'occasion sera mise à profit pour leur expliquer le processus de soumission et de sélection des offres techniques et financières. Cette phase sera réalisée en amont et avant les phases de sélection des demandes de formation et la contractualisation des apprenant.e.s.
- 2. Collecte et sélection des demande de formation** : basée sur une approche sectorielle, les demandes de formation viendront des organisations paysannes, entreprises, ONG, faitières, associations, communautés évoluant dans les secteurs ciblés par l'intervention (hospitalité et tourisme ; artisanat ; production industrielle ; formation de techniciens ; etc.). Un comité de sélection sera mis en place dans chaque secteur choisi et sera composé des acteurs du secteur (faitières, services techniques de l'Etat, organismes de formation et autorités locales). Le comité sera chargé d'informer les acteurs sur les opportunités du projet, les critères d'accès aux formations et d'analyser les demandes de formation. La sélection se fera sur la base des critères qui seront établis préalablement. La dimension genre sera prise en compte dans les demandes de formation et fera partie des critères de sélection. Le souhait du programme est d'établir un équilibre en le nombre de filles/femmes (50%) et celui des hommes (50%) des effectifs proposés.
- 3. Contractualisation** : un contrat d'apprentissage sera établi entre les structures demandeuses de formation et Enabel. Il détermine les rôles et responsabilités des deux parties pour la réussite de l'action. En plus de cet engagement global que prend la structure demandeuse de la formation, chaque apprenant sera lié à la formation par un contrat/engagement qui garantit sa participation effective à toutes les activités du projet. Les demandes sélectionnées/retenues seront transmises aux structures partenaires en fonction de leurs secteurs d'activités pour la préparation et l'implémentation des formations en faveur des bénéficiaires.
- 4. Développement de compétences spécifiques** : il s'agit de la mise en œuvre des formations théorico pratiques avec plus de 80% de pratiques en entreprises ou en ateliers/chantiers. Basée sur l'APC, cette étape comporte plusieurs activités, notamment, l'élaboration ou adaptation et validation des programmes et supports de formation adaptés aux besoins du marché de l'emploi et du profil des jeunes ; la mise en place du dispositif de formation incluant la mobilisation du personnel formateurs, des espaces de formation adaptés et accessibles ; la dispensation des cours ; l'organisation des évaluations formatives et sommatives ; etc. La durée des formations est de 6 mois, le temps de préparation du dispositif

compris. En fonction de la demande des acteurs du secteur privé, il est possible de former 1 à 2 cohortes d'apprenant.e.s dans une tranche. Cette étape (développement des compétences spécifiques) très décisive du parcours est caractérisée par une flexibilité élevée. Le rythme des formations est fonction de la disponibilité des apprenant.e.s qui sont en majorité des travailleurs/employés avec une possibilité d'organisation des formations les après-midis. Les groupes pédagogiques seront constitués en fonction des demandes retenues et les effectifs varieront de 10 à 25 participants (on tiendra compte de la spécificité de chaque métier). Pour les demandes de moins de 10 participants, un regroupement de deux ou plusieurs demandes sera effectué tout en restant sur les mêmes métiers et la proximité.

Durant cette phase, les séances de sensibilisation sur les piliers du travail décent et les violences basées sur le genre seront animées par les équipes d'Enabel. Un programme de travail concerté entre les parties prenantes sera établi à cet effet.

- 5. Accompagnement post formation :** cette étape consiste au suivi de la phase de transfert des acquis de la formation en milieu professionnel par les apprenant.e.s pour le parcours de formation continue. Il est fortement attendu de la part des prestataires, un réel coaching, la mise en relation des jeunes formés avec au moins 3 offres d'emploi, la mesure de l'augmentation du revenu/chiffre d'affaires, accompagnement à la structuration et la formalisation des jeunes structures qui émergent de l'initiative des bénéficiaires. En d'autres termes, l'objectif final de la mission est l'emploi (ou l'amélioration des conditions d'emploi), La période d'accompagnement post formation est de 2 mois, à compter de la fin de la formation. Elle se prépare pendant la formation. Cette phase est de la responsabilité de l'adjudicataire de ce présent marché.

Outre la mise en œuvre des formations qualifiantes, l'adjudicataire sera impliqué dans le processus de collecte et de sélection des demandes de formation. Les adjudicataires du présent AC auront la responsabilité de mettre en œuvre les quatrième et cinquième étapes de ce parcours spécifique, à savoir le développement de compétences spécifiques et l'accompagnement post formation des jeunes sur le marché de l'emploi réparties en quatre (04) lots susmentionnés.

Les compétences spécifiques développées dans les différentes filières seront soutenues par des compétences digitales pour faciliter l'accès au marché des apprenant.e.s et d'améliorer leur employabilité. Il est de la responsabilité de l'adjudicataire d'inclure ces compétences dans les programmes/ référentiels qui seront implémentés.

Les adjudicataires du marché devront montrer une capacité élevée de participation à la coordination et la cohérence générale des dispositifs avec les autres parties prenantes participant à la mise en œuvre de ces activités. La coordination générale sera assurée par Enabel.

5.3 Objectifs

5.3.1 Objectif général

L'objectif général est d'améliorer l'employabilité et le professionnalisme des jeunes enregistrés dans le parcours spécifique de FIERE et PAIED/FP en mettant en place un dispositif de développement de compétences et d'accompagnement post formation des jeunes dans leur insertion professionnelle dans les métiers de production industrielle, les métiers du textile, les métiers de techniciens spécialisés, les métiers de l'hospitalité et du tourisme.

5.3.2 Objectifs spécifiques

Il s'agit pour chaque lot de :

A) Mettre en place et piloter un dispositif de formation dans les domaines de compétences ciblés par le/les lot.s pour le.squel.s le soumissionnaire veut participer. Il s'agira de mobiliser les formateurs qualifiés, le matériel et équipements nécessaires,

B) Apporter un accompagnement post formation des jeunes attestés/certifiés du parcours à travers un coaching pertinent, la mise en relation avec les offres d'emploi, la mesure de l'augmentation du revenu/chiffre d'affaires, des visites hebdomadaires sur leurs lieux de travail, faciliter l'accès au marché du travail, etc.

5.3.3 Résultats attendus

Au terme de la mise en œuvre de ce marché, les résultats à atteindre pour chaque lot seront :

- **Les référentiels/programmes de formation** dans le domaine d'expertise des métiers retenus dans le lot ainsi que les outils pédagogiques sont développés et validés par les structures compétentes du (METFPE, les professionnels du métier, faitières, secteur privé, CFP, etc.) et sont versés dans le portefeuille des référentiels du METFPE ;
- **La mise en œuvre de formations** à l'intention des jeunes apprenant.e.s du/des lot.s pour lequel/lesquels le soumissionnaire candidate permet l'acquisition des connaissances théoriques et compétences pratiques dans les métiers retenus selon l'approche par les compétences. Outre les compétences techniques, les participant.e.s développeront des compétences digitales dans leur domaine d'activité.
- **Des attestations/certificats de formations** sont distribuées à tous les bénéficiaires ayant satisfaits les exigences des modules impliquant une forte participation du METFPE afin de garantir la qualité et d'amiorer l'emploi et l'employabilité des jeunes ;

Au moins 80% des bénéficiaires formés dans le lot choisi, sont coachés, insérés et suivis dans leur lieu de travail et améliorent leurs produits/services/emploi/revenu.

5.4 Description de la prestation

Les activités décrites dans les présents TdR seront effectuées sous forme de services par un acteur du secteur privé, une structure de formation ou une ONG nationale ou internationale, ou un consortium de ces acteurs. Les activités se dérouleront obligatoirement sur l'axe d'intervention **Conakry-Kindia-Mamou**. Les jeunes bénéficiaires seront identifiés par les structures demandeuses de formation. Une liste détaillée des jeunes sera annexée à la demande faisant mention de leur profil, niveau de connaissance du métier (apprenti ou maître artisan, diplômés en quête d'emploi, reconversion...), les langues parlées, l'âge, le sexe, le lieu de résidence, mais aussi, une description détaillée des opportunités d'insertion identifiées sur le marché du travail, etc. Un comité de sélection mis en place dans chaque secteur choisi assurera l'analyse et la sélection des demandes devant faire l'objet de formation. Ces demandes, une fois validées, les participant.e.s seront affectés/orientés vers les structures/organismes/prestataires de formation recrutés.

L'adjudicataire du présent marché exécutera et sera **responsable de toutes les activités de formation professionnelle et d'accompagnement post formation**. Il travaillera sous le contrôle de Enabel qui supervise les activités et valide les livrables.

Par ailleurs, l'adjudicataire du présent marché développera des relations étroites de collaboration avec plusieurs acteurs et parties prenantes (chambres consulaires, fédérations des professionnels, autorités locales, CFP, METFPE, secteur privé, etc.) afin de produire des résultats de qualité et garantir la durabilité. Cette collaboration portera sur l'élaboration des référentiels/programmes de formation, mise en œuvre des formations (implication des formateurs issus des CFP, du secteur privé, des professionnels, etc.), la mise en stage/emploi des jeunes formés. Elle doit être clairement démontrée dans l'offre technique et constituera un critère essentiel de sélection des offres.

Pendant la formation et le post formation, des réunions de coordination seront organisées pour faire le point du niveau d'avancement des activités, les difficultés, les points d'attention et formuler des recommandations pour les prochaines étapes

5.5 Durée de la mission et chronogramme des activités

Comme annoncé plus haut, la durée globale du marché est de 18 ans découpée en 3 tranches. Chaque tranche dure 6 mois et est appelée une mission. La mission ou tranche est la période nécessaire pour assurer la formation et le suivi post formation (insertion) de 50 jeunes en une ou plusieurs cohortes. Chaque lot comprend une tranche ferme et 2 tranches conditionnelles qui sont déclenchées en fonction du besoin du marché, de la demande des acteurs et du niveau de satisfaction à l'issu des résultats de la tranche ferme

5.6 Démarche méthodologique et livrables attendus

5.6.1 Méthodologies

Afin d'aider à la compréhension des soumissionnaires, une séance d'information et d'explication de la méthodologie et du processus de sélection sera organisée deux semaines après la publication du cahier spécial des charges.

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

Les formations seront mises en œuvre selon **l'approche par les compétences**, qui est adoptée pour toutes les formations qualifiantes de l'intervention FIERE et du PAIED/FP. Une évaluation initiale, des évaluations formatives et une sommative seront organisées tout au long du parcours afin de s'assurer de la maîtrise des compétences par un maximum de jeunes. **Les formations allieront des parties théoriques (20%) et des parties pratiques (80%), y compris de la mise en pratique en situation réelle.** Toutes les approches, techniques utilisées et les ressources nécessaires pour la conception et/ou l'adaptation des référentiels/programmes de formation et les outils y associés sont à définir et à détailler par le soumissionnaire dans son offre. Le détail fourni qui montre la maîtrise des thématiques ainsi que l'adaptation de l'approche au public cible fera l'objet d'une évaluation minutieuse.

Destinés à un public cible à 30% non-scolarisé ou déscolarisé avec un niveau d'alphabétisation faible, ces modules visent à perfectionner des pratiquant.e.s des métiers en activité ou dans un parcours d'apprentissage ciblés sur l'axe d'intervention.

Les techniques telles que la mise en situation, la simulation, ainsi que les outils tels que les boîtes à images sont bien adaptés au public cible et doivent être inclus dans l'offre technique. **Néanmoins, il est attendu des soumissionnaires l'élaboration d'offres innovantes et créatives qui montrent une maîtrise approfondie des thématiques et techniques de formation à privilégier. Il en est de même pour les techniques d'apprentissage en milieu de travail y compris la possibilité d'organiser des formations après les heures de travail des apprenant.e.s (dans les après-midis).**

L'adjudicataire du marché, devra également faire un plan d'accompagnement post formation des jeunes formés comprenant la liste des actions pertinentes à réaliser pendant cette phase. Cela permettra d'assurer que les objectifs fixés en termes d'amélioration des produits, services et conditions d'emploi, de mise en relation avec les offres d'emplois, l'augmentation du revenu/chiffre d'affaires des jeunes sont atteignables.

Dans chaque lot, plusieurs formations seront proposées en fonction des demandes qui seront reçues et traitées par le comité de sélection mis en place dans chaque secteur. L'adjudicataire aura la responsabilité de mobiliser l'expertise nécessaire pour assurer les formations de qualité. Les apprenant.e.s consacrent 5 jours de cours par semaine aux activités de formation théorico pratiques sous le contrôle des formateurs, pendant une période de 3 mois suivie de la phase de post formation.

Les stages d'immersion en entreprises, le tutorat, le mentorat, les visites de chantiers, les échanges d'expériences entre différents groupes d'apprenant.e.s (les apprenant.e.s des CFP) sont vivement conseillés.

Pour les formations théoriques, Enabel mettra à disposition un espace de formation équipé et fonctionnel pour les métiers enseignés. L'adjudicataire met à disposition des apprenant.e.s les espaces de formation pratiques et tout le matériel nécessaire pour cette formation pratique. Les apprenant.e.s auront également l'occasion de s'exercer en situation réelle sur les machines de l'entreprise. Les sites de formation, matériel et machines mis à disposition pour la formation seront décrits de manière détaillée dans l'offre technique des soumissionnaires et feront l'objet d'une évaluation. Une visite des espaces, matériels et équipements de formation listés sera organisée pendant l'évaluation des offres.

Les équipements de protection individuels et la matière d'oeuvre seront disponibilisés par Enabel/FIERE et PAIED/FP afin que les apprenant.e.s puissent s'exercer en toute sécurité.

Résultat 1 : Développement/adaptation et validation des référentiels/programmes de formation

Il s'agit tout d'abord de développer/adapter et de faire valider des référentiels/programmes de formation dans les métiers retenus dans le/les lot.s pour lequel/lesquels le soumissionnaire a été retenu, ce travail sera placé sous la responsabilité du service développement de programmes et coordination pédagogique du METFPE impliquant une forte participation du secteur privé (professionnels, faitières, associations des employeurs, etc.).

Ces nouveaux programmes élaborés seront rajoutés dans la banque de données des programmes du METFPE pour être utilisés par la suite dans établissement de formation professionnels.

Concernant la validation des référentiels/programmes, il est attendu des soumissionnaires un équilibre avéré entre les 3 dimensions suivantes :

- Démarche participative avec l'implication des acteurs clés dans chaque thématique en Guinée ;
- L'utilité potentielle de l'attestation/certificat à fournir et sa reconnaissance sur le marché de l'emploi (acteurs qui valident la démarche et le contenu, structures signataires de l'attestation/certificat, etc.) ;
- Une proposition qui montre une démarche adéquate et acceptable par rapport à la modalité de validation des programmes (réalisation d'entretiens, ateliers, etc.).

Livrables :

1. Les supports pédagogiques : il s'agit de l'ensemble des exercices, les modules de formation, vidéos et autres supports de présentation utilisés pour aborder le contenu de chaque thématique de la formation ;
2. Les référentiels/programmes de formation validés par les structures compétentes (SDPCP, professionnels, CFP, etc.) et PV de validation ;
3. Les Template du test d'entrée et du test d'évaluation finale (modes d'évaluation).
4. Le PV de la réunion de cadrage.

Résultat 2 : Organisation et la mise en œuvre des formations

Les activités d'organisation et de mise en œuvre comportent toutes les actions visant à assurer une acquisition effective des compétences et un changement de comportement avéré des apprenant.e.s selon les principes de l'approche par les compétences.

Il s'agit de la mise en œuvre des formations théoriques et pratiques sur une durée totale de 3 mois et 2 mois de suivi post formation. Le déroulement des formations doit être flexible, faciliter la combinaison formation théorique-formation pratique et adapté au contexte local et au niveau des participant.e.s (peu ou pas alphabétisés). Majoritairement composé des acteurs en activité, il ne sera

pas exclu qu'il ait des cours dans les après-midis pour permettre aux participant.e.s de concilier travail et formation simultanément.

Le planning de formation pourra être modifié à cet effet, ce, en concertation avec les autres parties prenantes et après en avoir informé Enabel.

Tous les supports de formation, la mise en œuvre des formations et les lieux de formations pratiques sont de la responsabilité de l'adjudicataire du présent marché. Enabel mobilisera la matière d'œuvre, les espaces de formation théorique et les EPI afin d'assurer une meilleure formation des participant.e.s.

Livrables :

5. Chronogramme des formations mis à jour chaque mois.
6. Fiches de présence aux cours remplies par mois.
7. Calendrier d'évaluation formative et sommative.
8. Comptes rendus des évaluations des apprenant.e.s (par corps de métiers) en y incluant une analyse des tests d'entrée et d'évaluation finale des apprenant.e.s.
9. Rapports de formation par mois.

Résultat 3 : Certification/attestation

Il s'agit de concevoir par corps métiers, des certificats/attestations de participation des jeunes bénéficiaires ayant suivi les différentes sessions de formation. L'adjudicataire organisera une cérémonie officielle de remise des certificats/attestations aux jeunes à la fin de la formation. Cette cérémonie sera organisée par cohorte.

L'adjudicataire du présent marché devra montrer dans son offre, une démarche de certification/attestation qui implique la participation de(s) structure(s) étatique(s) (METFPE, service Examens et Concours Nationaux, etc.) et autres reconnue(s) dans la thématique et qui valorise la qualité de l'attestation/certificat fournie et donc de l'employabilité des apprenant.e.s.

Livrables :

10. Les Template des attestations/certifications.
11. Les calendriers des attestations/certifications.
12. Les listes nominatives des jeunes bénéficiaires ayant été certifiés/attestés.

Résultat 4 : Accompagnement post formation

L'adjudicataire du marché aura la charge d'assurer le suivi de la phase de transfert des connaissances acquises et des compétences développées dans les lieux de travail des bénéficiaires (qu'ils soient travailleurs salariés, indépendants ou entrepreneur.e.s) pour les acteurs déjà en activité (employés et entrepreneur.e.s, auto-emploi). Pour les apprenant.e.s qui ne sont ni en emploi, ni en auto-emploi, ni entrepreneur.e.s, l'adjudicataire assurera leur insertion sur le marché du travail.

Au-moins 80% des apprenant.e.s formés devront pouvoir améliorer leurs conditions d'emplois ou produits ou services actuels ou accroître leur revenu/chiffre d'affaires à travers un solide coaching de l'adjudicataire. Ce coaching passera par la négociation de stage, la facilitation d'accès au marché, la mise en réseaux des acteurs, la mise en relation avec au moins 3 offres d'emplois, etc. La démarche d'accompagnement à l'insertion est à décrire par le soumissionnaire en y faisant mention des acteurs/partenaires qui seront impliqués.

Pour appuyer cette phase de transfert, l'intervention FIERE et PAIED/FP mettront à la disposition des travailleurs indépendants et entrepreneur.e.s, les revenus issus de la vente des produits de la formation. Ils seront ainsi accompagnés à la bonne utilisation de ces revenus et pourront éventuellement bénéficier d'un crédit à travers la mise en relation avec les IMFs de la place.

FIERE et PAIED/FP organiseront un suivi post formation deux mois après la formation. Un suivi rapproché des apprenant.e.s se fera au fur et à mesure par l'équipe formation emploi pour s'assurer de la bonne performance des apprenant.e.s formé.e.s dans leurs tâches quotidiennes.

De plus, l'adjudicataire du présent marché devra montrer dans son offre, une démarche d'accompagnement post formation des bénéficiaires en proposant, a minima, un stage professionnel à l'issue de la formation, un réseau de recruteurs, des opportunités entrepreneuriales.

Livrables :

- 13. Plan de suivi des apprenant.e.s formés.
- 14. Rapport final contenant les résultats du suivi de la phase de transfert et d'insertion/mise en emploi des apprenant.e.s formés, le niveau de satisfaction des apprenant,e,s et employeurs, les bonnes pratiques et les leçons apprises Rapport de suivi de la phase de transfert et d'insertion/mise en emploi des apprenant.e.s formés

Pour les quatre lots, le service sera fourni en 3 tranches dont une tranche ferme pour le développement de compétences et l'accompagnement post formation d'une ou plusieurs cohorte.s d'apprenant.e.s et 2 tranches conditionnelles pour le développement de compétences et l'accompagnement post formation d'une ou plusieurs autres cohortes en fonction du niveau de satisfaction donnée par la tranche ferme et du besoin du marché.

La tranche ferme engage le pouvoir adjudicateur dès la conclusion du marché. Cependant, les tranches conditionnelles sont subordonnées à une décision ultérieure du pouvoir adjudicateur qui décidera de lever ou non ces tranches en fonction de la temporalité de la formation en cours, du niveau de perfectionnement/amélioration/créativité/innovation atteint et du besoin de formation des bénéficiaires de FIERE et du PAIED/FP dans les filières proposées.

Chaque tranche conditionnelle sera déclenchée par l'émission d'un bon de commande qui précisera le nombre de jeunes à former, leur profil, les métiers de formation, la localité, les livrables retenus et autres informations importantes pour la réussite de la mission.

En synthèse, le mensuel et les livrables du service fourni pour chaque tranche/cohorte et lot sont :

5.6.2 Chronogramme prévisionnel des livrables

| Activités | Livrables | Période | | | | | |
|---|--|---------|----|----|----|----|----|
| | | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 |
| Développement/adaptation et validation des référentiels de formation | Supports pédagogiques utilisés (modules de formations, présentation PPT, vidéos, etc.) | | | | | | |
| | Référentiels/programmes de formation validés par les structures compétentes | | | | | | |
| | Template du test d'entrée (TE) et d'évaluation finale (EF) | TE | | EF | | | |
| Organisation et la mise en œuvre des formations | Chronogramme des formations mis à jour chaque mois | | | | | | |
| | Fiches de présences aux cours | | | | | | |
| | Calendrier d'évaluation formative et sommative | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|----------|----------|----------|--|--|--|
| | Comptes rendus des évaluations des apprenant.e.s | | | | | | |
| | Rapports de formation par mois | | | | | | |
| Certification | Template des attestations/certificats | | | | | | |
| | Calendriers des attestations/certifications | | | | | | |
| | Listes nominatives des apprenant.e.s attestés/certifiés | | | | | | |
| Accompagnement post formation | Plan de suivi des apprenant.e.s formés | | | | | | |
| Accompagnement post formation | Rapport final contenant les résultats du suivi de la phase de transfert et d'insertion/mise en emploi des apprenant.e.s formés, le niveau de satisfaction des apprenant,e,s et employeurs, bonnes et les leçons apprises | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | | | |

En fonction de la demande de formation des acteurs du secteur privé (demandes portant sur les mêmes métiers), le/les référentiel.s et supports pédagogiques produits dans la tranche ferme pourrai.en.t être réutilisé.s dans les tranches conditionnelles. Dans ce cas, certains livrables, comme les supports pédagogiques et les référentiels de formation pourraient être extraits des jalons de paiement en diminuant le nombre d'Homme/jour de la tranche concernée. Cet arbitrage se fera au moment d'engager la tranche concernée et sera précisé dans le bon de commande qui sera émis à cet effet.

Ce chronogramme identique pour les quatre lots, est présenté à titre de proposition. Les soumissionnaires sont tenus d'en faire une analyse et le cas échéant en proposer un nouveau.

La liste des livrables et le chronogramme pourront être affinés sur base de la proposition technique du prestataire retenu.

A défaut d'une proposition alternative de chronogramme, celui proposé ci-haut sera maintenu.

Pour chaque Lot, Enabel propose 3 jalons afin de trouver un équilibre entre la fréquence des paiements à réaliser et le nombre de livrables à valider au niveau de chaque jalon. Les soumissionnaires peuvent en faire une autre proposition en justifiant la modification. A titre de synthèse, les 3 jalons sont :

Jalon 1 :

- Référentiels/programmes de formation validés par les structures compétentes + PV de validation
- Template du test d'entrée (**TE**) et d'évaluation finale (**EF**).
- Chronogramme des formations mis à jour chaque mois.
- Fiches de présences aux cours.
- Calendrier d'évaluation formative et sommative.

Jalon 2 :

- Chronogramme des formations mis à jour chaque mois.
- Fiches de présences aux cours.
- Comptes rendus des évaluations formative.

- Rapports de formation par mois.
- Template des attestations/certificats.
- Template du test d'entrée (TE) et d'évaluation finale (EF).
- Calendriers des attestations/certifications.
- Plan de suivi des apprenant.e.s formés
- Listes nominatives des apprenant.e.s attestés/certifiés.
- Comptes rendus des évaluations sommatives des apprenant.e.s.
- Rapports de formation par mois.

Jalon 3 :

- Fiches de présences aux cours
- Supports pédagogiques utilisés (modules de formations, présentation PPT, vidéos, etc.).
- Comptes rendus des évaluations sommatives des apprenant.e.s.
- Rapports de formation par mois.
- Listes nominatives des apprenant.e.s attestés/certifiés.
- Plan de suivi des apprenant.e.s formés
- Rapport final contenant les résultats du suivi de la phase de transfert et d'insertion/mise en emploi des apprenant.e.s formés, le niveau de satisfaction des apprenant,e,s et employeurs, les bonnes pratiques et les leçons apprises
- Rapport de suivi de la phase de transfert et d'insertion/mise en emploi des apprenant.e.s formés.

Ce marché est ouvert aux établissements de formation professionnelle (EFP), cabinets, ONG, évoluant dans le domaine de la formation professionnelle et/ou de l'insertion sur les métiers/filières cités plus haut. En fonction des domaines d'expertises nécessaires retenus, le soumissionnaire pourra proposer de l'expertise complémentaire.

| Jalon | Livrables | Profil | Quantité H/J |
|----------------|--|-----------------------|--------------|
| Jalon 1 | - Programmes de formation validés par les structures compétentes et le PV de validation signé (L1) | Responsable formation | 17H/J |
| | - Template du test d'entrée (TE) et d'évaluation finale (EF) (L2) | Formateurs | 42H/J |
| | - Chronogramme des formations mis à jour chaque mois (L3) | | |
| | - Fiches de présence aux cours par quinzaine (L4) | | |
| | - Calendrier d'évaluation formative et sommative (L5) | | |
| Jalon 2 | - Rapports mensuels de formation (L7) | Responsable formation | 20H/J |
| | - Template des attestations/certificats (L8) | | |
| | - Calendriers des attestations/certifications (L9) | | |
| | - Plan de suivi des apprenant.e.s formés (L10) | | |
| | - Template du test d'entrée (TE) et d'évaluation finale (EF) (L2) | Formateurs | 64H/J |
| | - Chronogramme des formations mis à jour chaque mois (L3) | | |
| | - Fiches de présences aux cours par quinzaine (L4) | | |
| | - Comptes rendus des évaluations formative (L6) | | |

| | | | |
|----------------|--|-----------------------|-------|
| | – Listes nominatives des apprenant.e.s attestés/certifiés (L12) | | |
| Jalon 3 | – Supports pédagogiques utilisés (modules de formations, présentation PPT, vidéos, etc.) (L11) – Rapports mensuels de formation (L7) – Listes nominatives des apprenant.e.s attestés/certifiés (L12) – Rapport final contenant les résultats du suivi de la phase de transfert et d’insertion/mise en emploi des apprenant.e.s formés, le niveau de satisfaction des apprenant,e,s et employeurs, bonnes et les leçons apprises (L14) | Responsable formation | 6H/J |
| | – Comptes rendus des évaluations sommatives des apprenant.e.s (L6) – Plan de suivi des apprenant.e.s formés (L13) | Formateurs | 40H/J |

5.7 Ressources humaines

Pour chacun des lots, il est à noter que les paiements ne pourront être effectués que sur base des listes d’émargement validées et transmises par le représentant d’Enabel.

Pour chaque Lot :

Les soumissionnaires devront proposer un responsable de formations et un pool de formateurs en fonction des métiers proposés. Les CV de deux (2) des experts proposés seront annexés à l’offre technique pour être évalués. Dans le cas où, l’adjudicataire devra augmenter le nombre de formateurs ou remplacer un formateur, il sera dans l’obligation de transmettre à Enabel, les CV des nouveaux expert.e.s ciblés pour analyse et validation avant leur prise de fonction.

a) Profil

Profil du responsable de formations

- De formation supérieure minimum bac + 4 en sociologie, économie, gestion des ressources humaines ou dans un autre domaine relatif à la formation et/ou la réinsertion par le travail ;
- Au moins dix (10) années d’expérience dans la gestion des projets et/ou d’équipes ;
- Au moins cinq (5) années dans un poste de management ou coordination dans les thématiques liées à la formation et à l’insertion professionnelle des jeunes ;
- Au moins trois (3) expériences attestées dans la formation ou l’insertion des jeunes ;
- Connaissance de l’approche par compétences (APC) et la gestion axée sur les résultats ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques.

Profil des formateurs

- Titulaire d’un **diplôme de Bac+3 ou équivalent au moins (pour les lots 1 et 4)** et d’une **certification (pour les lots 2 et 3)** dans le domaine de la formation technique et professionnelle, liés aux métiers proposés ;
- Au moins 5 ans d’expériences de travail attestées dans le domaine des métiers proposés.
- Avoir réalisé au moins 3 sessions de formation en faveur des cibles similaires à celles du projet (acteurs en activité, chercheurs d’emploi, les apprentis...) au cours de ces cinq dernières années ;

- Parfaite maîtrise du français et de la langue locale prédominante dans la commune de formation.

Afin de faciliter l'inclusion et adhésion des jeunes filles et femmes dans le processus d'apprentissage des programmes de formation, les soumissionnaires proposeront obligatoirement une équipe mixte de formation.

L'offre financière relative à la réalisation d'une mission (formation d'une cohorte et suivi post formation) comprend toute l'expertise nécessaire à la réalisation de la mission (consultant.e.s/formateur.s.rice.s), d'une part et l'ensemble du matériel et équipements indispensables au bon déroulement des activités d'autre part. Cette expertise sera évaluée en Homme/Jour (H/J).

Le nombre total d'Hommes/Jour estimé pour l'ensemble des quatre lots sur les 18 mois est de 2 268 H/J, soit 567 H/J par lot et 756 H/J pour chacune des 3 tranches réalisées sur les 4 lots, comme l'indique tableau ci-dessous.

| Lot | Tranches | | | Total (H/J) |
|--------------------|------------|------------------|------------------|--------------|
| | Ferme | Conditionnelle 1 | Conditionnelle 2 | |
| Lot 1 | 189 | 189 | 189 | 567 |
| Lot 2 | 189 | 189 | 189 | 567 |
| Lot 3 | 189 | 189 | 189 | 567 |
| Lot 4 | 189 | 189 | 189 | 567 |
| Total (H/J) | 756 | 756 | 756 | 2 268 |

b) Matériels, équipements et espaces de formation

Matériel de formation nécessaire à la formation de chaque groupe (équipements complémentaires), conformément à la proposition technique sont à détaillés et à inclure dans l'offre financière.

Cette rubrique comprend tout le matériel et équipements nécessaires à la réussite des activités de formation des participant.e.s.

- Espaces de formation pratique.
- Matériel et équipements de formation nécessaire à la formation de chaque groupe (équipements complémentaires), conformément à la proposition technique.
- Logistique (transport + hébergement...).

Les espaces de formation pratique, équipements et matériels de formation cités par le soumissionnaire seront vérifiés dans les offres et visités sur le terrain lors de l'évaluation pour asseoir la conviction du comité d'évaluation.

NB : la matière d'œuvre, EPI et les espaces de formation théoriques seront fournis par Enabel et ne sont pas à inclure dans l'offre financière.

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

| | | |
|---|--|-------|
| I. DONNÉES PERSONNELLES | | |
| NOM(S) DE FAMILLE ¹ | | |
| 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 ² AUTRE ³ | | |
| PAYS ÉMETTEUR | | |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ | | |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴ | | |
| ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE |
| RÉGION ⁵ | PAYS | |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ | | |
| COURRIEL PRIVÉ | | |
| II. DONNÉES COMMERCIALES | | |
| Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. | | |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ? | NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) | |
| | NUMÉRO DE TVA | |
| | NUMÉRO D'ENREGISTREMENT | |
| | LIEU DE L'ENREGISTREMENT | |
| | VILLE PAYS | |
| OUI NON | | |
| DATE | SIGNATURE+NOM | |

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² 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.

³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁵ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

| | | | | |
|--|--------------------------|------------------------|-------------|------------|
| NOM OFFICIEL⁶ | | | | |
| NOM COMMERCIAL (si différent) | | | | |
| ABRÉVIATION | | | | |
| FORME JURIDIQUE | | | | |
| TYPE | A BUT LUCRATIF | | | |
| D'ORGANISATION | SANS BUT LUCRATIF | ONG⁷ | OUI | NON |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸ | | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE | | | | |
| (le cas échéant) | | | | |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | VILLE | PAYS | | |
| DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | JJ | MM | AAAA | |
| NUMÉRO DE TVA | | | | |
| ADRESSE DU SIEGE SOCIAL | | | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE | | |
| PAYS | TÉLÉPHONE | | | |
| COURRIEL | | | | |
| DATE | CACHET | | | |
| SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ +NOM | | | | |

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

| | | | |
|---|----------------------|--------------|-------------|
| NOM OFFICIEL ¹⁰ | | | |
| ABRÉVIATION | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹¹ | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE | | | |
| (le cas échéant) | | | |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | VILLE | PAYS | |
| DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | JJ | MM | AAAA |
| NUMÉRO DE TVA | | | |
| ADRESSE OFFICIELLE | | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE | |
| PAYS | TÉLÉPHONE | | |
| COURRIEL | | | |
| DATE | CACHET | | |
| SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ+NOM | | | |

Date

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

⁹ 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.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

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

Date :

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

N.B. :

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

Signature manuscrite originale + nom

6.2 Sous-traitants

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN23008-10066**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC GIN23008-10066**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :.....

.....

| LOT | Montant total exprimés en euros et hors TVA |
|-------|---|
| Lot 1 | € HTVA |
| Lot 2 | € HTVA |
| Lot 3 | € HTVA |
| Lot 4 | € HTVA |

Pourcentage TVA :%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point **6.15**, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom et signature :

6.4 Offre financière

Pour chacun des lots 1, 2, 3 et 4 (tranche ferme + tranches conditionnelles), le soumissionnaire intéressé propose une offre pour ledit lot

| Jalons | Experts Mobilisés | Quantité homme-jour par expert (indicatif) | Prix unitaire homme-jour (€) | Prix total (€) |
|--------------|-----------------------|--|------------------------------|----------------|
| 1 | Responsable formation | 51 | | |
| | Formateurs | 126 | | |
| 2 | Responsable formation | 60 | | |
| | Formateurs | 192 | | |
| 3 | Responsable formation | 18 | | |
| | Formateurs | 120 | | |
| TOTAL | | 567 | | |

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses honoraires tous les frais possibles liés aux services, à l'exception de la TVA.

Remarque importante : La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée).

Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière.

Cependant si le soumissionnaire a son siège fiscal dans un pays qui a conclu un accord de non double imposition avec la Guinée (actuellement la France, le Maroc et la Tunisie), cette retenue ne sera pas appliquée.

N.B :

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

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.5 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 établi par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

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

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

Date :

Fait à le

Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom

6.6 Déclaration intégrité 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 Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Date

Fait à le

Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :

6.7 Dossier de sélection – capacité économique

| Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017 | |
|--|--|
| <p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : 200 000 euros Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p> | <p>Voir formulaire au paragraphe 6.9</p> |
| <p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p> | <p>Voir formulaire au paragraphe 6.9</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"> • 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. • Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités. | |

6.8 Dossier de sélection – aptitude technique

| Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017 | |
|---|------------------------------------|
| <p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des techniciens ou des organismes techniques suffisants, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> | |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin d'assurer la qualité et les moyens d'étude et de recherche de son entreprise.</p> <p>Le soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il dispose d'une équipe compétente pour exécuter le marché</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.</p> | |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joindra à son offre la liste du personnel repris dans les termes de références :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de formations - Formateurs <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> | Voir formulaire au paragraphe 6.11 |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes :</p> <p><u>Le soumissionnaire doit disposer:</u></p> <p><u>au moins deux expériences similaires dans le domaine de la formation professionnelle et/ou de l'insertion d'une valeur minimum chacune de : 150 000 EUR au cours des 4 dernières années (2020 – 2023) éventuellement 2024 incluse, ces expériences doivent être justifiées par des attestations de bonne fin, bon de commande ou un PV de réception complète + une copie du contrat délivrés par l'autorité contractante.</u></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des Cinq (5) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.</p> | Voir formulaire au paragraphe 6.10 |

| | |
|--|--|
| <p>L'indication de la part du marché que l'entrepreneur a éventuellement l'intention de sous-traiter.</p> | <p>Voir formulaire au paragraphe 6.2</p> |
| <p><i>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché ; • L'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché ; • Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; • une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique ou l'entrepreneur disposera pour la réalisation du marché; | |
| <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"> • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve</u> qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant <u>l'engagement de ces entités à cet effet</u>. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef. • En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux pour lesquels ces capacités sont requises</u>. • 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. <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> | |

6.9 Capacité économique et financière

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (**2021, 2022 et 2023**) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : **200 000 euros**

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

| Données financières | 2ème année avant le dernier exercice (2021) EURO | 1ère année avant le dernier exercice (2022) EURO | Dernier exercice en cours (2023) EURO | Total EURO |
|---|---|---|--|---------------|
| Chiffre d'affaires annuel, | | | | |
| Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent | | | | |
| Actifs à court terme | | | | |
| Passifs à court terme | | | | |

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

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

6.10 Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer :

Au moins deux expériences similaires dans le domaine de la formation professionnelle et/ou de l'insertion d'une valeur minimum chacune de : 150 000 EUR au cours des 4 dernières années (2020 – 2023) éventuellement 2024 incluse, ces expériences doivent être justifiées par des attestations de bonne fin, bon de commande ou un PV de réception complète + une copie du contrat délivrés par l'autorité contractante.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des quatre (4) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.

| Intitulé / description des travaux / lieux (maximum 5) | Montant total en € | Nom du client | Année (< 4 dernières années) |
|---|-----------------------|------------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.11 Profil des experts

Pour rappel, le **CV de chaque expert principal** devrait se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence (**partie 5.7**). Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils demandés dans les termes de référence.

Les copies des diplômes et attestation de travail de chacun des experts principaux proposés doivent être jointes à l'offre. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les dossiers de sélection.

| Nom de l'expert | Rôle proposé dans la mission | Années d'expérience | Âge | Niveau de formation | Domaine(s) de spécialisation | Expérience générale et spécifique | Niveau de connaissance du français et des langues locales |
|-----------------|------------------------------|---------------------|-----|---------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

| Institution [Date début - Date fin] | Diplôme(s) obtenu(s) : |
|-------------------------------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |

Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|--------|----|-------|-------|
| | | | |
| | | | |

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

| Pays | Date début - Date fin |
|------|-----------------------|
| | |
| | |
| | |

15. Expérience professionnelle

| De (date) - à (date) | Lieu | Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact) | Position | Description |
|----------------------|------|---|----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

6.12 Grille d'évaluation

| Critères d'évaluation | Cotation maximum | Détail pour attribuer le score de chaque critère |
|--------------------------|------------------|---|
| 1. Proposition technique | 40 | <ul style="list-style-type: none"> - Une description des activités de la structure en lien avec le présent marché et de sa/ses zone(s) de concentration sur l'axe d'intervention, les espaces de formation pratique, matériels didactiques et moyens logistiques (sur 04 points) - Une bonne compréhension et analyse critique des TdRs et des risques (sur 05 points) - De bonnes capacités d'adaptation et de flexibilité tenant compte des besoins spécifiques des bénéficiaires, en termes de temporalité (formation dans les après-midis) (sur 03 points) - Une description de la/des filière(s) proposées et la répartition des jeunes entre les différentes filières le cas échéant (sur 04 points) - Une description des approches, des méthodes et techniques pour la mise en place du dispositif de formation, de validation des programmes, d'organisation et de suivi des formations (sur 15 points) - Une démarche de certification/attestation qui implique la participation de METFPE, du secteur privé (association des employeurs, professionnels, etc.) dans la thématique et qui valorise la qualité de l'attestation fournie et donc de l'employabilité des apprenants (sur 03 points) - Une démarche de coaching et d'insertion/mise en emploi des jeunes formés (sur 06 points) |
| 2. Experts | 60 | |
| | | <p>1. Expert principal – Responsable de formation (maximum 25 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualification : Titulaire à minima BAC+4 en sociologie, économie, gestion des ressources humaines, éducation ou dans un autre domaine relatif à la formation et/ou la réinsertion par le travail (Bac + 4 = plus Bac + 4 = 5 points) ➤ Expérience professionnelle spécifique : <ul style="list-style-type: none"> - Au moins dix (10) années d'expérience dans le domaine de la gestion des projets et/ou d'équipe (moins de 10 années = 0 ; 10 années = 2,4 ; plus de 10 années = 4) - Au moins cinq (5) années d'expériences dans un poste de management ou coordination dans les thématiques liées à la formation et à l'insertion |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>professionnelle des jeunes (moins de 5 années = 0 ; 5 années = 1,8 ; plus de 10 années = 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins trois (3) expériences attestées dans la formation ou l'insertion des jeunes réalisées au cours des cinq dernières années (Aucune expérience = 0 ; 3 expériences = 2,4 ; plus de 3 expériences = 4) - Connaissance de l'approche par compétences (APC) et la gestion axée sur les résultats (pas de connaissance de l'APC = 0 ; connaissance de l'APC sans implémentation = 1,2 ; connaissance de l'APC et son implémentation = 2) - Maîtrise des logiciels bureautiques (2 points) |
| | | 2. Formateurs (35 points) |
| | | Lot 1 : |
| | | Pour chacun des 2 formateurs : 17,5 points |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualification : Titulaire d'un bac + 3 au moins dans les métiers industriels proposés (Bac + 3 = 3 ; plus Bac + 3 = 5) ➤ Expérience professionnelle spécifique : <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 5 ans d'expériences de travail attestées dans le domaine des métiers proposés (moins 5 ans = 0 ; 5 ans = 1,5 ; plus 5 = 2,5) - Avoir réalisé au moins 3 sessions de formation en faveur des cibles similaires à celles du projet (acteurs en activité, chercheurs d'emploi, les apprentis...) au cours des cinq dernières années (moins 3 sessions = 0 ; 3 sessions = 1,5 ; plus 3 sessions = 2,5) - Bonne maîtrise de l'andragogie, de l'APC et des techniques d'animation de groupes (2,5) ➤ Parfaite maîtrise du français et de la langue locale prédominante dans la commune de formation (langue française seulement = 3 ; langue française + langue prédominante = 5). |
| | | Formateurs (35 points) |
| | | Lot 2 : |
| | | Pour chacun des 2 formateurs : 17,5 points |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualification : Titulaire obligatoirement d'une certification liée aux métiers du textile proposés (5 points) ➤ Expérience professionnelle spécifique : <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 5 ans d'expériences de travail attestées dans le domaine des métiers du |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>textile proposés (moins 5 ans = 0 ; 5 ans = 1,5 ; plus 5 = 2,5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir réalisé au moins 3 sessions de formation en faveur des cibles similaires à celles du projet (acteurs en activité, chercheurs d'emploi, les apprentis...) au cours des cinq dernières années (moins 3 sessions = 0 ; 3 sessions = 1,5 ; plus 3 sessions = 2,5) - Bonne maîtrise de l'andragogie, de l'APC et des techniques d'animation de groupes (2,5) <p>➤ Parfaite maîtrise du français et de la langue locale prédominante dans la commune de formation (langue française seulement = 3 ; langue française + langue prédominante = 5)</p> |
| | | Formateurs (35 points) |
| | | Lot 3 : |
| | | <p>Pour chacun des 2 formateurs : 17,5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualification : Titulaire obligatoirement d'une certification liée aux métiers techniques proposés (certificat = 3 ; plus certificat = 5) ➤ Expérience professionnelle spécifique : <ul style="list-style-type: none"> - Au moins une expérience attestée dans le domaine de la formation professionnelle orientée vers les métiers techniques (pas = 0 ; 1 expérience = 1,5 ; plus = 2,5) - Avoir servi pendant au moins 5 ans comme formateur (moins 5 ans = 0 ; 5 ans = 1,5 ; plus 5 ans = 2,5) - Bonne maîtrise de l'andragogie, de l'APC et des techniques d'animation de groupes (2,5) ➤ Parfaite maîtrise du français et de la langue locale prédominante dans la commune de formation (langue française seulement = 3 ; langue française + langue prédominante = 5). |
| | | Formateurs (35 points) |
| | | Lot 4 : |
| | | <p>Pour chacun des 2 formateurs : 17,5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualification : Titulaire d'un bac + 3 au moins dans les métiers de l'hospitalité, du tourisme et de l'artisanat proposés (Bac + 3 = 3 ; plus Bac + 3 = 5) ➤ Expérience professionnelle spécifique : <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 5 ans d'expériences de travail attestées dans le domaine des métiers de l'hospitalité, du tourisme et de l'artisanat |

| | | |
|---------------------|------------|--|
| | | <p>proposés (moins 5 ans = 0 ; 5 ans = 1,5 ; plus 5 = 2,5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir réalisé au moins 3 sessions de formation en faveur des cibles similaires à celles du projet (acteurs en activité, chercheurs d'emploi, les apprentis...) au cours des cinq dernières années (moins 3 sessions = 0 ; 3 sessions = 1,5 ; plus 3 sessions = 2,5) - Bonne maîtrise de l'andragogie, de l'APC et des techniques d'animation de groupes (2,5) <p>➤ Parfaite maîtrise du français et de la langue locale prédominante dans la commune de formation (langue française seulement = 3 ; langue française + langue prédominante = 5).</p> |
| Total global | 100 | |

6.13 Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)

(À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

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

Objet : Cautionnement numéro

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat GIN23008-10066

Intitulé : Marché de services pour booster l'employabilité et le professionnalisme des jeunes et femmes par des parcours de développement des compétences spécifiques des bénéficiaires de FIERE & PAIED/FP

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat GIN23008-10066 intitulé : Marché de services relatif au pour booster l'employabilité et le professionnalisme des jeunes et femmes par des parcours de développement des compétences spécifiques des bénéficiaires de FIERE & PAIED/FP.

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

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

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.5 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges).

Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

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

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

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

Fait à :..... le :

Nom :Fonction :

Signature :

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

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

Lien vers le document sur les clauses GDPR : [Clause GDPR.pdf](#)

6.15 Documents à remettre

- Fiche d'identification (**formulaire 6.1**)
- Formulaire de sous-traitance (**formulaire 6.2**)
- Formulaire d'offre-prix (**formulaire 6.3**)
- Offre financière (**formulaire 6.4**)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (**formulaire 6.5**)
- Déclaration d'intégrité (**formulaire 6.6**)
- Données capacité économique et financière (**formulaire 6.9**)
- Expériences/références du soumissionnaire (**formulaire 6.10**)
- Profil des experts (**formulaire 6.11**)
- Proposition technique et CV des différents experts

7 Instruction générale pour l'introduction des offres

Le canevas d'introduction des offres est disponible via le lien suivant : [Canevas_GIN23008-10066.docx](#)