



Cahier Spécial des Charges GIN23001-10026

Marché de services relatif à la « conception et l'appui à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et à l'employabilité dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle »

**Procédure Négociée Sans Publication Préalable
(PNSPP)**

Codes Impala : GIN23001

Table des matières

1	Généralités.....	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	9
1.6.2	Confidentialité	9
1.6.3	Obligations déontologiques.....	9
1.7	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
2	Objet et portée du marché.....	11
2.1	Nature du marché.....	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots.....	11
2.4	Postes.....	11
2.5	Durée du marché	11
2.6	Variantes.....	11
2.7	Option	11
2.8	Quantité.....	11
3	Passation.....	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.2.1	Publication Enabel	12
3.2.2	Autre publication	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre.....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre	13
3.4.3	Détermination des prix.....	13
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	13
3.4.4	Introduction des offres	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	15

3.4.6	Sélection des soumissionnaires	16
3.4.6.1	Motifs d'exclusion.....	16
3.4.6.2	Aperçu de la procédure	16
3.4.6.3	Critères d'attribution	17
3.4.6.4	Cotation finale	17
3.4.6.5	Attribution du marché	17
3.4.7	Conclusion du contrat.....	17
4	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	18
4.3	Confidentialité (art. 18)	19
4.4	Protection des données personnelles	19
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	20
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	21
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	22
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	22
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	23
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)...	23
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	23
4.9	Réception technique préalable (art. 42).....	23
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	23
4.10.1	Délais et clauses (art. 147).....	23
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	24
4.10.1	Egalité des genres	24
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	24
4.11	Vérification des services (art. 150)	24
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	24
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	24
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	25
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	25
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	25
4.14	Fin du marché	26
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	26
4.14.2	Frais de réception	26
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	26

4.15	Litiges (art. 73)	27
5	Termes de référence	28
5.1	Acronymes	28
5.2	Contexte.....	28
5.2.1	Contexte général.....	28
5.2.2	Contexte spécifique	29
5.3	Objectifs et résultats attendus	29
5.3.1	Objectif général	29
5.3.2	Objectifs spécifiques	30
5.3.3	Résultats attendus	31
5.4	Modalités de mise en œuvre	33
5.4.1	Cibles.....	33
5.4.2	Parties prenantes à impliquer.....	33
5.4.3	Méthodologie	33
5.4.4	Livrables attendus et jalons de paiement.....	35
5.5	Période et durée	36
5.6	Sollicitation d’offres.....	36
5.6.1	Qualification de l’équipe.....	36
5.6.2	Offre technique.....	37
5.7	Grille d’évaluation qualité technique	38
6	Formulaires d’offre	41
6.1	Fiche d’identification	41
6.1.1	Personne physique.....	41
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	42
6.1.3	Entité de droit public	43
6.1.4	Sous-traitants.....	44
6.1.5	Coordonnées bancaires	45
6.2	Formulaire d’offre - Prix.....	46
6.3	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	47
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	49
6.5	Effectif du soumissionnaire	50
6.6	Composition de l’équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV).....	51
6.7	Dossier technique	53
6.8	Offre – financière.....	54
6.9	Cautionnement (ne doit pas être joint à l’offre – A faire compléter uniquement en cas d’attribution)	55

6.10	Récapitulatif des documents à fournir	56
6.11	Annexes.....	57
6.11.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	57
7	Instructions générales pour l'introduction des offres	71
8	ANNEXES.....	71
8.1	Annexe A : effectif par filière, par année d'étude, par établissement de formation, pour l'année scolaire 2023-2024	72
8.2	Annexe B : Liste des études et documents de stratégie disponibles.....	73
8.3	Annexe C : Décomposition offre financière.....	74
8.4	Annexe D : Livrables.....	76

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 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 **Mme. Ludwine BEERNAERT, Contract Support Manager 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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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 de négociation (C. n° 98), l'interdiction

du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

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 et des concessions de travaux 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, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant Résident d'Enabel en Guinée ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.6.3 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.

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

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.ENABLEintegrity.be>.

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

1.7 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestation de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste à la « **conception et l'appui à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et à l'employabilité dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle** » conformément aux conditions du présent CSC.

Ce premier marché qui concerne uniquement l'année 2025 sera lié à un second marché qui sera lancé début 2025 et concernera, au minimum, les années scolaires 2025-2026 et 2026-2027.

2.3 Lots

Lot unique.

2.4 Postes

Pas applicable.

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution maximale de **12 mois avec une prestation équivalente à 233 hommes/jours.**

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Pas applicable.

2.8 Quantité

Voir TdR (termes de référence) **partie 5** du présent CSC.

3 Passation

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 §1 1° de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be/fr/marches-publics). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.2.2 Autre publication

Le présent marché est également publié sur le site JAO (www.jaoguinee.com)

3.3 Information

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

Une réunion d'information est prévue sur Teams le 15/11/2024 à 10h30 GMT via le lien suivant : [Réunion d'information GIN23001-10026](#)

Jusqu'au **25 novembre 2024** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Mamadou Saliou BALDÉ (saliou.balde@enabel.be et copie à 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, sur demande, à partir du **26 novembre 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.

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

- www.enabel.be/fr/marches-publics

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe 6.

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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

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

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires, le logement et les per diem ;
- les frais de visas et de communication ;
- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- les frais de location de bureau, le cas échéant achat de mobiliers, matériels bureautiques et informatiques ;
- la production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les assurances...

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 :

- Les frais d'ateliers d'échanges et de restitution (location de salles, restauration pour les participants, etc.) seront pris en charge par Enabel et ne doivent donc pas être intégrés dans le prix homme/jour.
- Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.

3.4.4 Introduction des offres

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 deux copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :

Offre technique et administrative, Originale et copie GIN23001-10026

Date limite de dépôt des offres le 3 décembre 2024 à 16h00 au plus tard

AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE.

- 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 deux copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

Nom du soumissionnaire :

Offre financière, Originale et copie GIN23001-10026

Date limite de dépôt des offres le 3 décembre 2024 à 16h00 au plus tard.

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

**Mme. Ludwine BEERNAERT, Cellule Marchés Publics Enabel,
Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord,
Camayenne, Conakry, Guinée.**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe

NOM DE LA FIRME :.....

REFERENCE DU MARCHÉ :

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : au plus tard le 3 décembre 2024 à 16h00

Remarques importantes :

- Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.
La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.
De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
- La clé USB de l'offre technique et administrative ne doit pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. **Une** pour l'offre technique et administrative et une **autre** 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.

L'offre 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, Cellule Marchés Publics Enabel,
Immeuble Koubia, Appartement 301, Corniche Nord,
Camayenne, Conakry, Guinée.**
- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h 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 (Article 83 de l'AR Passation).

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 envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des offres. (Article 57 et 83 de l'AR Passation).

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 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.

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.

3.4.6.2 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. 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.

3.4.6.3 Critères d'attribution

1) Qualité (offre technique) : 70%

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique dans lequel il décrira la méthodologie et son organisation proposée pour exécuter le présent marché (voir le **formulaire 6.7** « Dossier Technique »).

2) Prix : 30%

Le soumissionnaire indique son prix total offert pour le marché dans le **formulaire 6.2** et complète le détail de ses prix unitaires dans le formulaire reprenant l'offre financière du marché (**formulaire 6.8**).

Le critère prix sera évalué suivant la formule suivante :

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

3.4.6.4 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

3.4.6.5 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la cotation finale la plus élevée

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.

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera désigné ultérieurement, une fois le marché attribué.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. 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.

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

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but

d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris dans le formulaire **6.1.4**. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre.

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

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

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

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

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

4.5 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.

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

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement est exigé.

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 satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Pour ce marché, les cautionnements délivrés par les compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.11 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).**
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

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

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

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

4.8 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'attribution de ce marché sera effectuée sur la base d'une cascade de prestataires. Cette méthode permettra de retenir un maximum de 3 prestataires, conformément aux critères d'attribution définis plus haut. Le premier prestataire sélectionné assurera les services requis. En cas de défaillance de ce dernier, en application de l'article 38/3 1° des RGE, le deuxième prestataire sera appelé à exécuter les prestations restantes dans les mêmes conditions que son offre initiale. Dans le cas où le délai de validité de son offre serait échu, il lui sera demandé une confirmation de la validité de ladite offre. En cas de défaillance du deuxième prestataire, il sera fait appel au troisième selon le même mécanisme défini précédemment.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial

reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai maximal de 12 mois avec une prestation équivalente

à 233 hommes/jours 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.

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

Les services seront exécutés en Guinée (Conakry, Kindia, Mamou).

4.10.1 Egalité des genres

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

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

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

4.13 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.

4.13.1 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.

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§2 Les mesures d'office sont :

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

d'exécution pour la partie résiliée ;

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux exigences des termes de référence.

Selon le cas, il est prévu une réception provisoire à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché et, à l'expiration d'un délai de garantie, une réception définitive qui marque l'achèvement complet du marché.

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

Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-avant est la provisoire complète.

4.14.2 Frais de réception

Sans objet.

4.14.3 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, Agence belge de développement

Projet PAIED/FP

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

A l'attention du Service Finances

LA FACTURE CONTIENT LE DÉTAIL COMPLET DES SERVICES QUI JUSTIFIENT LE PAIEMENT. LA FACTURE EST SIGNÉE ET DATÉE, ET PORTE LA MENTION « **CERTIFIÉE SINCÈRE ET ARRÊTÉE À LA SOMME TOTALE EURO..... (MONTANT EN TOUTES LETTRES)** », AINSI QUE LA RÉFÉRENCE **GIN23001-10026**, L'ACOMPTE CONCERNÉ ET L'INTITULÉ DU MARCHÉ « **Conception et appui à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et à l'employabilité dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle** ».

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée. Seuls les services exécutés et acceptés pourront être facturés.

Les paiements se feront sur la base des jalons définies au paragraphe 5.4.4 du présent CSC.

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

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

La facture doit être libellée en EUROS.

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement (Enabel).

Global Procurement Services

À l'attention de Mme. Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Acronymes

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

5.2 Contexte

5.2.1 Contexte général

La République de Guinée s'est fixée pour ambition de soutenir le développement économique du pays faisant de l'emploi un élément fondamental de son développement. Cela se manifeste notamment à travers le Programme de Référence Intermédiaire de la Transition (PRI), qui définit cinq axes d'intervention et dont le quatrième axe vise spécifiquement un renforcement de l'action sociale, l'emploi et l'employabilité. Ainsi il met l'accent sur (i) la promotion de l'emploi et de l'entrepreneuriat ainsi que le développement des compétences pour répondre aux besoins du marché du travail, (ii) la promotion de l'égalité du genre et de l'autonomisation des femmes, ainsi que des filles, (iii) l'amélioration de l'accès à une éducation de qualité, y compris l'éducation non formelle et la formation professionnelle.

Alignée avec le PRI et le Programme de Relance Economique (PRE) et la Vision 2040 Pour une Guinée émergente et prospère, les orientations stratégiques de La Politique Nationale de l'Emploi (PNE) 2024-2030 se déclinent en cinq priorités : 1) Promouvoir l'emploi décent et productif dans les politiques macroéconomiques, les stratégies sectorielles, régionales et locales de développement ; 2)

Renforcer l'adéquation des compétences et l'apprentissage tout au long de la vie ; 3) Favoriser le développement des entreprises et la formalisation des MPME ; 4) Accélérer les mesures actives d'insertion dans l'emploi des groupes vulnérables ; 5) Renforcer la gouvernance du marché de l'emploi, le dialogue.

5.2.2 Contexte spécifique

Enabel, à travers le Programme d'Appui à l'Insertion et à l'Emploi Décent par la Formation Professionnelle (PAIED/FP), mis en œuvre par trois agences (ENABEL, AFD, GIZ) et cofinancé conjointement par l'Union Européenne, l'AFD et le Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement (BMZ) s'inscrit dans le cadre des réformes qualitatives envisagées par la Guinée, en alignement avec le Programme Décennal de l'Éducation de Guinée (ProDEG 2020-2029), du PRI et de la PNE 2024 – 20230.

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

Plusieurs orientations stratégiques ont été retenues dans le cadre de la mise en œuvre. Il s'agit notamment de 1) mettre en œuvre un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et à l'accès à l'emploi décent (en prenant compte les réalités du contexte local) en plusieurs étapes (voir Graphique 1 , dans la section 3.3) destiné aux apprenant.e.s des EFP durant leur dernière année de formation, mais aussi aux apprenant.e.s en alternance (formation duale), qu'ils/elles soient rattaché.e.s ou non aux EFP, mais tout de même accompagné.e.s dans le cadre du PAIED/FP, pour faciliter leur accès à l'emploi salarié, l'auto emploi ou l'entrepreneuriat ; 2) accompagner 3 cohortes sur les années 2024-2025, 2025-2026, et 2026-2027 ; 3) former le personnel des EFP dans l'accompagnement à l'accès à l'emploi salarié et l'accompagnement entrepreneurial sur-mesure pour assurer une pérennisation des actions ; 4) favoriser l'émergence de clusters dans une démarche de mobilisation des acteurs clés des filières de spécialisation (Agriculture, élevage agrobusiness, agroécologie ; Construction (incluant l'écoconstruction) et Villes Durables ; Environnement & Météorologie ; Hospitalité, Hôtellerie, Tourisme (incluant l'écotourisme) ; Mécanique automobile).

Il est important de noter que le cadre réglementaire et le cadre institutionnel concernant la mise en place systématique des parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi salarié au sein des établissements de formation professionnelle sont actuellement en cours d'élaboration par le METFPE. Ainsi, les processus et les activités qui seront mis en place lors de l'édition 2024-2025 feront partie d'un pilote, qui connaîtra probablement des modifications pour les prochaines éditions.

Les présents Termes de Référence décrivent les besoins spécifiques d'Enabel concernant la conception et la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi.

5.3 Objectifs et résultats attendus

5.3.1 Objectif général

Favoriser l'insertion professionnelle et l'accès à l'emploi décent des jeunes principalement formés dans les 4 centres de formation appuyés par le PAIED/FP sur l'axe Conakry -Kindia – Mamou à

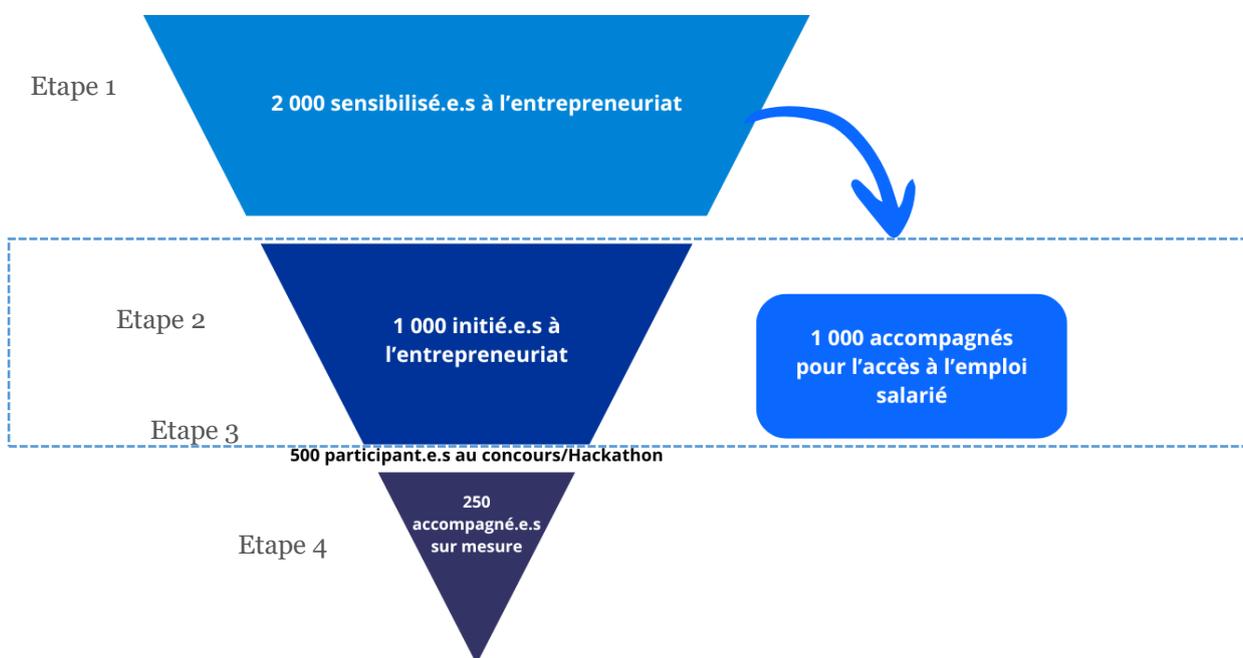
travers la conception et la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi.

5.3.2 Objectifs spécifiques

Au cours de la mise en œuvre du programme, Enabel souhaite accompagner plusieurs cohortes prometteuses dans le cadre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi décent. Enabel souhaite recruter un prestataire ou un consortium de prestataires pour concevoir et implémenter ce parcours.

Le graphique ci-dessous (Graphique 1) présente les différentes étapes du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi ainsi que les objectifs globaux finaux en termes de nombre pour chaque étape du parcours sur la période 2024 - 2027. **La première étape** consiste en la sensibilisation des apprenant.e.s à l'issue de laquelle les profils auront le choix entre 2 voies : 1) un accompagnement d'accès à l'emploi salarié, 2) un accompagnement à l'entrepreneuriat (incluant l'auto-emploi). **La seconde étape** est l'accompagnement de ces 2 profils pendant l'année scolaire, principalement au sein des EFP. Cet accompagnement est initialement prévu pour se dérouler pendant les cours à raison de 2 heures par semaine. **La troisième étape** concerne exclusivement les profils ayant choisi la voie de l'entrepreneuriat et consiste en un concours/hackathon pour sélectionner les projets entrepreneuriaux qui bénéficieront d'un accompagnement sur-mesure technique et financier sur 6 mois, une fois diplômé.e.s. Pour chaque lauréat est prévue une enveloppe financière, gérée par le prestataire.

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



Important : Ce marché est un premier marché qui concerne uniquement l'année 2025 et sera lié à un second marché qui sera publié début 2025. Ce second marché concernera au minimum les années scolaires 2025-2026 et 2026-2027.

Pour ce premier marché, le nombre d'apprenant.e.s sensibilisé.e.s est fixé à 500 maximum et concerne uniquement les EFP de Conakry, Kindia et Tolo (Mamou).

Trois objectifs spécifiques se dégagent :

- Inspirer et motiver les jeunes à explorer de nouvelles perspectives, en les initiant à l'entrepreneuriat pour libérer et développer leur plein potentiel.
- Offrir différentes voies d'accès à l'emploi décent (emploi salarié, auto-emploi, entrepreneuriat).
- Proposer et mettre à l'essai des approches et stratégies qui pourront impacter positivement et sur le long terme l'insertion professionnelle des jeunes issu.e.s de l'enseignement technique et professionnel.

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

NB : 1. L'intervention FIERE (Formation, Insertion, Emploi et Résilience) vise à assurer l'employabilité et l'insertion économique des jeunes et des femmes avec un accent particulier sur la formation professionnelle adaptée, l'emploi autour des filières porteuses, le travail décent et la protection de l'environnement ; 2. L'intervention AGRIECO, vise à renforcer la résilience des populations guinéennes face aux chocs climatiques, alimentaires et économiques par un développement agricole durable avec un accent sur l'autonomisation des femmes ; 3. Le projet SANITA Villes Propres (Programme de développement et d'assainissement urbain) vise à améliorer la gestion urbaine et, en particulier, la salubrité des communes (gestion des déchets ménagers et assimilés) des communes.

5.3.3 Résultats attendus

Le prestataire sélectionné sera particulièrement en charge de :

- L'élaboration et de la mise en œuvre du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi,
- De la sélection des apprenant.e.s à chaque étape clé du parcours, -
- Du renforcement du personnel des établissements de formations impliqués dans l'accompagnement à l'entrepreneuriat et l'accès à l'emploi des apprenant.e.s ,
- De contribuer à la mise en place d'un dispositif de suivi / évaluation et de capitalisation.
- De la réalisation d'une mission de suivi. Il s'agira de s'aligner avec la vision du ministère de l'Enseignement Technique de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (METFPE) pour l'ensemble des différentes étapes du parcours de l'accompagnement. Quatre (04) résultats sont attendus.

R1. Les jeunes sont sensibilisé.e.s à l'entrepreneuriat et leur champ des possibles est ouvert.

Il s'agit plus particulièrement de :

- Partager de l'information et de susciter l'intérêt pour l'entrepreneuriat et l'auto-emploi ;
- Initier les apprenant.e.s à l'entrepreneuriat et à l'auto-emploi, en s'assurant qu'ils/elles repartent avec des notions de base et quelques compétences clés;
- Inclure des ateliers et autres activités de sensibilisation à l'entrepreneuriat/auto-emploi dans les établissements de formation en collaboration avec ceux-ci.
- Identifier et de sélectionner les profils qui suivront l'une des 2 voies : (i) la voie de l'entrepreneuriat/auto-emploi ou (ii) la voie de l'emploi salarié ;

- S'aligner avec les établissements de formation et la vision du Ministère de l'Enseignement Technique de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (METFPE) pour l'élaboration des critères de sélection des participant.e.s ;
- Mettre en place des activités de renforcement et de formation de certains membres du personnel des EFP ;
- Impliquer les parties prenantes pertinentes dans cette étape, notamment les structures d'appui et d'accompagnement à l'entrepreneuriat locales.

R2. Les jeunes bénéficient d'un accompagnement adapté pour accéder à l'emploi.

Ce résultat concerne l'étape 2 du parcours. Il s'agit de l'accompagnement qui a lieu pendant l'année scolaire au sein des établissements scolaires et concerne 2 types de profils : (i) les apprenant.e.s souhaitant se diriger vers l'entrepreneuriat/l'auto-emploi et (ii) les apprenant.e.s souhaitant se diriger vers l'emploi salarié.

Ainsi, il s'agit plus particulièrement de :

- Apporter l'accompagnement adapté correspondant aux besoins spécifiques des jeunes dans chacune des deux voies ;
- S'assurer que l'ensemble des apprenants dispose d'outils adaptés leur permettant d'accéder plus facilement au marché de l'emploi ;
- Prioriser l'organisation des projets entrepreneuriaux en « grappes » sectorielles porteuses ;
- Activité de renforcement du personnel de EFP ;
- Impliquer les acteurs pertinents de l'écosystème pour les deux voies.

R3. Les porteurs/porteuses de projets sélectionné.e.s à l'issue du concours/hackathon ont bénéficié d'un accompagnement à l'entrepreneuriat / l'auto-emploi sur-mesure.

Ce résultat concerne l'étape 3 et 4 du parcours. Il s'agit de l'accompagnement sur-mesure de certains projets des apprenant.e.s ayant suivi la voie de l'entrepreneuriat/l'auto-emploi à l'étape 2 du parcours.

Il s'agit plus particulièrement de :

- Organiser un concours/hackathon pour sélectionner les projets entrepreneuriaux qui bénéficieront d'un accompagnement sur-mesure ;
- S'aligner avec les établissements de formation et la vision du Ministère de l'Enseignement Technique de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (METFPE) pour l'élaboration des critères de sélection des participant.e.s ;
- Apporter les appuis adaptés aux besoins spécifiques des porteurs/porteuses de projet selon le type d'activité ou selon le secteur d'activité suite à un diagnostic ;
- Encourager la création de liens forts entre les porteurs de projet et amorcer une dynamique de collaboration

R4. Des approches et stratégies qui pourront impacter positivement et sur le long terme l'insertion professionnelle des jeunes issu.e.s de l'enseignement technique et professionnel sont mises à l'essai.

Il s'agit plus particulièrement :

- De renforcer certains membres du personnel des établissements de formation sur l'ensemble des étapes du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi afin de contribuer au développement de compétences locales à travers notamment le transfert du savoir-faire.
- De mettre en place une communauté d'entrepreneur.e.s

- De mettre en place un écosystème avec une facilité d'accès à l'information, un réseau, des formateurs/coachs
- De donner l'accès à des réseaux de connaissance

5.4 Modalités de mise en œuvre

5.4.1 Cibles

- Jeunes apprenant.e.s des établissements de formation accompagnés par le PAIED/FP en formation initiale en dernière année de leur cursus scolaire et ceux diplômés. Aussi les apprenant.e.s en formation duale mais pas nécessairement rattachés aux établissements de formation accompagnés.
- Professionnels de l'enseignement des établissements de formation accompagnés.

5.4.2 Parties prenantes à impliquer

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

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

Gouvernement

- Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi
- Ministère de la Culture, de l'Artisanat et du Tourisme
- APIP
- AGUIPE
- ONT

Structures d'appui aux entreprises

- RESAE

Autres acteurs du secteur privé :

- Communauté d'entrepreneures
- Unions et Fédérations paysannes et d'artisans telles que la FENAG, la FPAKI, l'UGAS, FEPAM,
- La CCIAG
- Les MPME à fort potentiel de croissance et de création d'emploi

Institutions financières incluant les banques, structures de microfinances, investisseurs privés et coopératifs.

5.4.3 Méthodologie

Les consultant.e.s/expert.e.s devront proposer une méthodologie détaillée permettant d'atteindre les objectifs et résultats. La prestation de services doit s'inscrire dans une démarche construite avec les établissements de formation professionnelle ainsi qu'avec l'équipe en charge de l'intervention du côté d'Enabel.

Les tâches à mettre en œuvre durant la mission d'expertise seront au minimum :

- Elaborer un parcours d'accompagnement en plusieurs étapes adapté à un milieu scolaire et à différents types de profils.
- Définir des objectifs stratégiques et une stratégie d'intervention budgétisée pour les différentes étapes du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi ;
- Identifier les indicateurs de suivi des différentes étapes du parcours d'accompagnement et des différentes voies, incluant des dimensions quantitatives et qualitatives prenant en compte l'aspect genre ;
- Préciser les modalités de l'étape de sensibilisation et le processus d'identification et éventuellement de sélection à mettre en place : durée, méthodologies et approches utilisées, types de services proposés en s'alignant avec les établissements de formation et les attentes du METFPE.
- Mettre en œuvre une analyse des opportunités d'emploi salarié et d'entrepreneuriat/auto-emploi (basé sur littérature disponible et étude de marché en cours) ;
- Organiser et suivre le concours/hackathon de sélection des lauréats de la voie entrepreneuriat/auto-emploi pour l'accompagnement sur mesure de 6 mois ;
- Faire des recommandations sur le type d'expertises spécifiques à proposer aux apprenant.e.s accompagné.e.s et suggérer des mécanismes pour une mobilisation efficace dans le cadre de la mise en œuvre de l'accompagnement ;
- Etablir une stratégie de mise œuvre de l'appui financier destiné aux porteurs /porteuses de projets et aux projets bénéficiant d'un accompagnement sur-mesure et la mettre en œuvre.
- Identifier des indicateurs clés de suivi par projet et/ou par porteur /porteuse de projet. Faire des recommandations pour faciliter le suivi de ces indicateurs et la collecte de données ;
- Collaborer avec le personnel des EFP et les structures d'appui locales et des communautés d'entrepreneurs pour assurer l'encadrement des porteurs/porteuses de projets (activités types : formations de formateurs, vulgarisation d'outils d'accompagnement et de suivi, sessions de debriefing...) ;
- Rédiger des Termes de Référence pour la mobilisation d'appuis/d'expertises spécifiques pour les porteurs /porteuses de projets ;
- Organiser le suivi des porteurs/porteuses de projets aux étapes clés du parcours, à mi-parcours de la mise en œuvre de l'accompagnement sur-mesure et à la fin afin de tirer des enseignements et d'identifier des axes d'amélioration ;
- Appuyer à la création de contenus de communication sur le parcours d'accompagnement d'Enabel.

NB :

- Les étapes du parcours devront intégrer les sujets et activités suivants sans pour autant se limiter à ceux-ci : -
 - Le développement de soft skills (gestion du temps, développement de compétences interpersonnelles, etc.),
 - La formalisation, structuration de son activité,
 - Le renforcement de compétences métier, -

- L'initiation au numérique,
 - La présence de coachs/mentors pour un suivi personnalisé,
 - Des activités de réseautage,
 - L'accès au financement,
 - Un suivi post -accompagnement.
- Il est suggéré que la seconde étape du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi qui se déroule pendant l'année scolaire consiste en des sessions de 2 heures par semaine. Le soumissionnaire est libre de proposer une autre méthodologie s'il la trouve plus adaptée et pertinente.
 - Quelques notions importantes identifiées et intéressantes à intégrer tout au long de la mise en œuvre du programme sont :
 - 1) avoir l'objectif de la mise en emploi salarié et auto-emploi rapide ;
 - 2) encourager les porteurs/porteuses de projets à travailler ensemble sur un projet commun.

5.4.4 Livrables attendus et jalons de paiement

Jalon 1 : 7 jours calendaires maximum après le démarrage de la mission

- Rapport de démarrage de mission

Jalon 2 : 21 jours calendaires maximum après le démarrage de la mission

- Document de propositions stratégiques et opérationnelles pour les étapes 1 (sensibilisation) et 2 (accompagnement au sein des établissements de formation) ainsi que pour le renforcement du personnel des EFP :
 - Les modalités et outils concernant le processus de sélection ;
 - Une description des accompagnements prévus, outils et méthodologies de sensibilisation et d'initiation utilisés ;
 - Contenu et supports pédagogiques des sessions de formation / d'accompagnement ;
 - Une présentation de la stratégie de mise en œuvre et une liste de partenaires clés potentiels à impliquer ;
 - Termes de Référence pour la mobilisation d'expertises spécifiques ;
 - Un calendrier estimatif ;
 - Production de contenus de communication dans le cadre de l'accompagnement des jeunes et du renforcement du personnel des EFP.

Jalon 3 : 2 semaines maximum après la moitié de la mise en œuvre de la 2^e étape

- Rapport à mi-parcours de la deuxième étape pour les 2 voies incluant :
 - Résultat de l'étape de sensibilisation
 - Etat d'avancement et résultats de la première moitié de la deuxième étape.

Jalon 4 : 2 semaines maximum après la fin de la 2^{ème} étape

- Rapport à la fin de l'étape 2
 - Résultat de l'étape 2, au sein des établissements de formation
 - Proposition pour l'organisation du concours/ hackathon

Jalon 5 : 2 semaines maximum après la mise en œuvre de la moitié de la 4^{ème} étape

- Document précisant les résultats du hackathon et la feuille de route de l'accompagnement sur-mesure de 6 mois des projets
 - Résultat du concours/hackathon et projets sélectionnés
 - Description des accompagnements sur-mesure prévus pour chacun des projets sélectionnés incluant des objectifs stratégiques sur nombre et profils des porteurs /porteuses de projet ciblés, les outils et méthodologies utilisées ;

- Contenu et supports pédagogiques des sessions de formation / d'accompagnement ;
- Outils et indicateurs de suivi par projet ;
- Termes de référence pour la mobilisation d'expertises spécifiques ;
- Rapport à mi-parcours de l'accompagnement sur – mesure.
- Contenus et supports de communication dans le cadre de l'accompagnement des porteurs / porteuses de projets.

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

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

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

5.5 Période et durée

La mission doit être réalisée dans un total de 233 hommes/jours maximum à partir de la date de notification du présent marché.

5.6 Sollicitation d'offres

5.6.1 Qualification de l'équipe

Expérience du coordinateur

- Expérience confirmée dans la conception et la mise en œuvre d'au moins cinq (05) programmes d'accompagnement à l'entrepreneuriat de porteurs de projet à différentes étapes de maturité (idéation, pré-incubation, incubation, accélération).
- Maîtrise d'un ensemble de méthodologies et outils adaptés pour (i) accompagner l'idéation, la pré-incubation et l'incubation, (ii) assurer le suivi de la performance des porteurs/porteuses de projets et des projets au cours du programme.
- Expériences (au moins deux (02)) dans la formation de formateurs, la vulgarisation des outils d'accompagnement à l'entrepreneuriat.
- Au moins deux (02) expériences dans l'accompagnement en matière de financement pour les petites entreprises.
- Expérience dans la mise en œuvre de campagnes de communication d'un programme d'idéation/d'incubation (en vue notamment du partage d'expérience / information sur les réalisations du programme).
- Seront valorisées :
 - Toute expérience pertinente (notamment accompagnement d'entreprises/ mise en place de programme d'incubation) en Guinée ;
 - Toute mention d'expérience dans l'utilisation d'approches innovantes et participatives ;
 - Toute mention d'expérience en accompagnement d'accès à l'emploi ;
 - Toute expérience dans la création de communautés d'entrepreneur.e.s.

Profil des experts

- Pour tous : diplôme universitaire minimum Bac +4 : la filière est flexible, tant qu'il y a une compétence démontrée dans l'entrepreneuriat, l'accompagnement, le développement économique ou la gestion d'entreprise.
- **Deux (02) expert.e.s en accompagnement de projets en phase d'idéation, pré-incubation et d'incubation.** Pour chacun :

- Bonne connaissance d'au moins deux (02) des secteurs d'activité suivants : services (notamment service à la personne), hospitalité, tourisme, agro-industrie, bâtiment et travaux publics, économie verte/développement durable, hôtellerie et restauration.
 - Au moins trois (03) expériences d'accompagnement avec des profils étudiants / jeunes diplômés / entrepreneur.e.s débutant.e.s .
 - Au moins deux (02) expériences de la mise en œuvre d'activités de sensibilisation à l'entrepreneuriat.
- **Un.e 01) expert.e ayant une expérience de travail en Guinée et témoignant d'une bonne connaissance du secteur privé guinéen et de ses principales contraintes liées à l'entrepreneuriat et l'écosystème entrepreneurial guinéen.**
- **Connaissance des options de financement :** Au moins un (01) membre de l'équipe devra avoir une expérience avérée dans la gestion de relations avec des institutions financières et dans l'accompagnement d'entrepreneurs dans la recherche de financements (microfinance, fonds d'investissement, subventions, etc.). Ce membre devra être capable de conseiller les porteurs de projets sur les différentes options de financement disponibles pour les petites entreprises et les startups, et faciliter les connexions avec les financeurs.
- **Un.e (01) expert.e en accompagnement à l'accès à l'emploi**
 - Au moins deux (02) expériences dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle, particulièrement dans des projets destinés à des jeunes adultes ou des diplômés cherchant leur premier emploi. Cela inclut l'orientation professionnelle, la préparation aux entretiens, l'adaptation des CV, et l'identification des opportunités d'emploi.

Seront valorisées :

- Toute expérience en Guinée ou dans un pays au contexte similaire ;
- Une expérience entrepreneuriale ;
- Une expérience en coaching, en développement personnel ou tout autre développement de soft skills (leadership, renforcement de la confiance en soi, communication, gestion du temps...) ;
- La maîtrise des compétences techniques pertinentes aux secteurs ciblés dans le cadre du PAIED/FP (par exemple : couture, restauration, construction)

Les copies des diplômes et CV détaillés du coordinateur et des experts, dans lesquels seront surlignés les compétences et expériences pertinentes, seront joints en annexes de l'offre technique, ainsi que les preuves (attestations de travail ou de services faits) attestant des expériences pertinentes attendues.

5.6.2 Offre technique

L'offre technique comprendra les points suivants :

- **Proposition technique et méthodologique** – dans ce chapitre, il est attendu du soumissionnaire qu'il explique la façon dont il envisage les objectifs de la mission, les services proposés, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats ainsi que le plan de travail (nature, durée, échelonnement et interrelations des principales activités). Ce chapitre comprendra les sections suivantes : i) Compréhension du contexte et des enjeux, ii) Approche technique et méthodologie détaillée, iii) Chronogramme d'activités.
Ce chapitre doit aussi contenir : (i) au moins deux (02) études de cas de conception et de mise en œuvre de parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat, (ii) des recommandations

pour la bonne mise en œuvre du parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et d'accès à l'emploi (iii) des recommandations pour la bonne mise en œuvre du renforcement des employés des établissements de formation, (iv) une proposition de format pour le concours/hackathon (v) les facteurs de succès. Une attention particulière sera donnée aux recommandations relatives à la création de communautés durables d'entrepreneur.e.s, à l'utilisation d'approches innovantes et participatives, au suivi post - accompagnement.

- **Organisation et personnel** – Dans ce chapitre, le soumissionnaire proposera la structure et la composition de son équipe. Il donnera la liste des principales disciplines représentées, le nom du coordinateur et éventuellement une liste du personnel technique et d'appui proposé. Ce chapitre comprendra les éléments suivants : i) structure de l'équipe, ii) CV des membres de l'équipe, iii) copie des diplômes iv) calendrier du personnel clé (total d'homme -jours par membre de l'équipe, activités clés et période de disponibilité).

5.7 Grille d'évaluation qualité technique

Grille d'évaluation	Maximum
A. Compréhension de la mission	
<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des enjeux et du contexte, compréhension des TdR 	10
B. Expérience de l'équipe	
<p>Expérience du coordinateur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience confirmée dans la conception et la mise en œuvre d'au moins cinq (05) programmes d'accompagnement à l'entrepreneuriat de porteurs/porteuses de projet à différentes étapes de maturité (idéation, pré-incubation, incubation, accélération). - Maîtrise d'un ensemble de méthodologies et outils adaptés pour accompagner l'idéation, la pré-incubation et l'incubation, (ii) assurer le suivi de la performance des porteurs/porteuses de projets et des projets au cours du programme. - Expériences (au moins deux (02)) dans la formation de formateurs, la vulgarisation des outils d'accompagnement à l'entrepreneuriat. - Au moins deux (02) expériences dans l'accompagnement en matière de financement pour les petites entreprises. - Expérience dans la mise en œuvre de campagnes de communication d'un programme d'idéation/d'incubation (en vue notamment du partage d'expérience / information sur les réalisations du programme). - Seront valorisées : <ul style="list-style-type: none"> - Toute expérience pertinente (notamment accompagnement d'entreprises/ mise en place de programme d'incubation) en Guinée - Toute mention d'expérience dans l'utilisation d'approches innovantes et participatives. - Toute mention d'expérience en accompagnement d'accès à l'emploi - Toute expérience dans la création de communautés d'entrepreneur.e.s. <p>Profils de experts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins deux (02) expert.e.s en accompagnement de projets entrepreneuriaux en phase d'idéation, pré-incubation et d'incubation : 	40

Grille d'évaluation	Maximum
<ul style="list-style-type: none"> ○ BAC +4 ; ○ Bonne connaissance d'au moins deux (02) des secteurs d'activité suivants : services (notamment service à la personne) hospitalité, tourisme, agro-industrie, bâtiment et travaux publics, économie verte/développement durable, hôtellerie et restauration. ○ Au moins trois (03) expériences d'accompagnement avec des profils étudiants / jeunes diplômés / entrepreneur.e.s débutant.e.s ○ Au moins deux (02) expériences de la mise en œuvre d'activités de sensibilisation à l'entrepreneuriat. ○ Connaissance des options de financement pour les petites entreprises, porteurs de projets, expérience en microfinance, gestion des relations avec les institutions financières pour au moins un (01) membre de l'équipe. <p>- Un.e (01) expert.e ayant une très bonne connaissance du contexte et du secteur privé guinéen : au moins deux (02) expériences de travail pertinentes en Guinée, accompagnement d'entreprises/entrepreneur.e.s en Guinée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Au moins un (01) membre de l'équipe devra avoir une expérience avérée dans la gestion de relations avec des institutions financières et dans l'accompagnement d'entrepreneurs dans la recherche de financements (microfinance, fonds d'investissement, subventions, etc.). Ce membre devra être capable de conseiller les porteurs de projets sur les différentes options de financement disponibles pour les petites entreprises et les startups, et faciliter les connexions avec les financeurs. <p>- Un.e (01) expert.e en accompagnement à l'accès à l'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ BAC +4 ; ○ Au moins deux (02) expériences dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle, particulièrement dans des projets destinés à des jeunes adultes ou des diplômés cherchant leur premier emploi. Cela inclut l'orientation professionnelle, la préparation aux entretiens, l'adaptation des CV, et l'identification des opportunités d'emploi. <p>Seront valorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute expérience en Guinée ou dans un pays au contexte similaire ; - Une expérience entrepreneuriale ; - Une expérience en coaching, en développement personnel ou tout autre développement de soft skills (leadership, renforcement de la confiance en soi, communication, gestion du temps...) ; - La maîtrise des compétences techniques pertinentes aux secteurs ciblés dans le cadre du PAIED/FP (par exemple : couture, restauration, construction). - Une expérience dans la gestion de centre de formation 	

Grille d'évaluation	Maximum
<i>C. Approche méthodologique</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de la proposition de l'approche technique et la méthodologie détaillée, du chronogramme d'activités relatives à la conception et mise en œuvre des différentes étapes du parcours d'accompagnement entrepreneurial et d'accès à l'emploi • Qualité des recommandations relatives à la création de communautés durables d'entrepreneur.e.s, à l'utilisation d' approches innovantes et participatives, au suivi post - accompagnement. • Mise en œuvre de campagnes de communication sur un programme d'idéation/ d'incubation 	40
<ul style="list-style-type: none"> • Qualité des deux (02) études de cas de conception et de mise en œuvre de parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat. 	10
Note globale	100

NB : Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-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)	
OUI NON	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	
	VILLE PAYS	
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'identité: 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 OFFICIEL¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹			
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			

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'acquiescer 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 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.1.5 Coordonnées bancaires

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 :	

N.B. :

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

Date :

Signature manuscrite originale + nom

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC-GIN23001-10026**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du

CSC-GIN23001-10026, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

..... euros

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 ci-dessous ou au point 6.12, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son 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

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union

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

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

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

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

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

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

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

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.

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 et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

6.4 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 et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

6.5 Effectif du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit compléter et signer le tableau relatif à ses effectifs ci-dessous:

Effectif moyen	Année (2021)		Année (2022)		Année (2023)	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ¹¹	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						

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

6.6 Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CVs des experts mentionnés dans la partie 5 qui correspondent aux exigences minimales reprises au paragraphe 5.6.1 du présent CSC.

Le soumissionnaire complète et signe le tableau « **Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres** » ci-dessous.

Pour rappel, le CV de chaque membre de l'équipe proposée devra se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. **Les expériences mentionnées dans les CVs sont approuvées par les attestations de travail/de services faits. Prière de joindre les copies de ces attestations.**

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 :

6.7 Dossier technique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris au paragraphe 5.6.2.

Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.

6.8 Offre – financière

Jalons	H/J prévus	Coordinateur		Expert 1		Expert 2		Expert 3		Expert 4	
		Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA	Nbre H/J	Prix € HTVA
1											
2											
3											
4											
5											
6											
Total	233										
PRIX TOTAL EUROS HORS TVA											

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

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

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 :

- Les frais d'ateliers d'échanges et de restitution (location de salles, restauration pour les participants, etc.) seront pris en charge par Enabel et ne doivent donc pas être intégrés dans le prix homme/jour.
- 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.
- Le soumissionnaire indiquera obligatoirement, à titre d'information, la décomposition de son prix conformément aux tableaux repris à l'annexe C.

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire.

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

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

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

Objet : Cautionnement numéro

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat GIN23001-10026
Intitulé : Marché de services relatif à la « **conception et l'appui à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et à l'employabilité dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle** »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat GIN23001-10026 intitulé : « **conception et l'appui à la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à l'entrepreneuriat et à l'employabilité dédié aux jeunes apprenant.e.s des Établissements de Formation Professionnelle** »

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

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

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.6 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète et définitive des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

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

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

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

Fait à :..... le :

Nom :Fonction :

Signature :

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

6.10 Récapitulatif des documents à fournir

- **Fiche d'identification (formulaire 6.1)**
- **Formulaire d'offre – prix (6.2)**
- **Déclaration sur l'honneur (formulaire 6.3)**
- **Déclaration d'intégrité (formulaire 6.4)**
- **Effectif du soumissionnaire (formulaire 6.5)**
- **Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (formulaire 6.6)**
- **Dossier technique (formulaire 6.7)**
- **Offre – financière (formulaire 6.8)**
- **Cautionnement (formulaire 6.9) à fournir uniquement en cas d'attribution du marché**

6.11 Annexes

6.11.1 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

Cette annexe est à utiliser lorsque l'adjudicataire est un sous-traitant au sens de la législation RGPD, c'est-à-dire personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de Enabel.

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

CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)

ENTRE :

Le pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Représentée par : [.....],

Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».

ET :

L'adjudicataire : [.....], dont le siège social est établi à [.....] et immatriculée à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],

conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».

Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».

Préambule

Par décision du [.....], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [.....].

Les besoins faisant l'objet de ce marché impliquent le traitement de données à caractère personnel au sens de la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement européen 2016/679 (ci-après RGPD).

L'objet de cet avenant est de conformer les documents de marché aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Il n'est pas autrement dérogé aux conditions du marché, notamment quant au délai et à la valeur du marché attribué.

Article 1 : Définitions

- 1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Article 2 : Objet de la Convention

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
 - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;

- b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
 - c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
 - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.
- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Réglementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention,

l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces événements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

- 4.3. **Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.

- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : dpo@enabel.be

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.
- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

Article 8 : Droits des personnes concernées

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
 - L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
 - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir

adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;

- L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.

8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

Article 9 : Mesures de sécurité

9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.

9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.

9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.

9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).

9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;

9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

Article 10 : Audit

10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au

Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.

- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

Article 11 : Transfert à des tiers

- 11.1. La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.
- 11.2. Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales

- 13.1. L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous-traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

- 14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

Article 15 : Confidentialité

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
- 15.2. L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

Article 16 : Responsabilité

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

Article 17 : Fin du contrat

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

Article 18 : Médiation et compétence

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
 - De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
 - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

Ainsi, convenu le [.....] et établi en deux exemplaires dont chaque Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire¹²

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

2. Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (*indiquer ce qui est applicable).

- Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- Copies des documents d'identité
- Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- Habitudes de vie
- Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- Composition de la famille
- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)

¹² A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

Autres catégories de données, <Décrivez>

3. Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)

Données sensibles (art. 9 RGPD)

- Données raciales ou ethniques
- Données sur la vie sexuelle
- Opinions politiques
- Appartenance à un syndicat
- Croyances philosophiques ou religieuses

Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)

- Santé physique
- Santé psychologique
- Situations et comportements à risque
- Données génétiques
- Données relatives aux soins

Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)

- Soupçons et actes d'accusation
- Condamnations et peines
- Mesures judiciaires
- Sanctions administratives
- Données ADN

4. Les catégories de personnes concernées (*indiquer ce qui est applicable)

(Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

(Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

(Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

5. L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)

<Décrivez>

6. Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : ¹³	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

10. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le sous-traitant :

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

¹³ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

Annexe 2 : Sécurité du traitement¹⁴

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.¹⁵

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, l'adjudicataire met en œuvre, des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Ces mesures de sécurité comprennent, entre autres, ce qui suit :

- [Décrivez]

¹⁴ A remplir par l'adjudicataire

¹⁵ Considérant 81 du RGPD

7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction sont accessibles via le lien suivant :

[Instructions générales GIN23001-10026.docx](#)

8 ANNEXES

8.1 Annexe A : effectif par filière, par année d'étude, par établissement de formation, pour l'année scolaire 2023-2024

Etablissement	Filière et temps de formation	Niveau	Garçons	Filles	Total
CFP Kindia	Plomberie sanitaire (2 ans)	1ère année	42	4	46
		2ème année	83	7	90
	Electricité bâtiment (2 ans)	1ère année	46	5	51
		2ème année	115	5	120
	Maçonnerie (2 ans)	1ère année	36	1	37
		2ème année	18	0	18
	Menuiserie (3 ans)	1ère année	20	0	20
		2ème année	11	0	11
		3ème année	3	0	3
	Chaudronnerie (3 ans)	1ère année	45	2	47
		2ème année	21	1	22
		3ème année	20	0	20
	Mécanique automobile (3 ans)	1ère année	51	4	55
		2ème année	30	2	32
		3ème année	19	1	20
ENAE Tolo	Appui conseil en agriculture (1 an)	1ère année	5	1	6
		2ème année	5	1	6
	Exploitant agricole (2 ans)	1ère année	21	1	22
		2ème année	20	3	23
Auxiliaire d'élevage (1 an)	1ère année	9	3	12	
CEED Pita	Environnement (2 ans)	1ère année	7	0	7
		2ème année	21	4	25
CAFPPS Kipé	Coiffure (9 mois)	1ère année	2	48	50
	Bar restaurant (9 mois)	1ère année	15	93	108
	Couture (9 mois)	1ère année	1	56	57

Le nombre d'élèves prévisionnel en dernière année pour 2024 – 2025 est de 462, soit :

- 200 pour le CFP de Kindia
- 215 pour le CAFPPS de Kipé (Conakry)
- 40 pour l'ENAE de Tolo (Mamou)
- 7 pour le CEED de Pita (Non concerné par ce premier marché)

8.2 Annexe B : Liste des études et documents de stratégie disponibles

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

8.3 Annexe C : Décomposition offre financière (à remplir obligatoirement à titre d'information)

1. Synthèse des coûts

Coûts	Montant total en Euro
Honoraires	
Dépenses logistiques	
Montant total HT	

2. Détails des honoraires

Libellé	Unité	Nombre	P.U. en Euro	Montant total en Euro
Jalon 1	Coordinateur	h/j		
	Expert 1	h/j		
	Expert 2	h/j		
	Expert 3	h/j		
	Expert 4	h/j		
Jalon 2	Coordinateur	h/j		
	Expert 1	h/j		
	Expert 2	h/j		
	Expert 3	h/j		
	Expert 4	h/j		
Jalon 3	Coordinateur	h/j		
	Expert 1	h/j		
	Expert 2	h/j		
	Expert 3	h/j		
	Expert 4	h/j		
Jalon 4	Coordinateur	h/j		
	Expert 1	h/j		
	Expert 2	h/j		
	Expert 3	h/j		
	Expert 4	h/j		

Jalon 5	Coordinateur	h/j			
	Expert 1	h/j			
	Expert 2	h/j			
	Expert 3	h/j			
	Expert 4	h/j			
Jalon 6	Coordinateur	h/j			
	Expert 1	h/j			
	Expert 2	h/j			
	Expert 3	h/j			
	Expert 4	h/j			
Montant HT					

*Le nombre de consultants présenté dans le tableau est indicatif. La structure de l'équipe et l'adaptation de ce formulaire est en conséquence laissée à l'appréciation du soumissionnaire, dans la limite du nombre total d'homme-jour demandés dans les TdR.

3. Détails des frais logistiques

Libellé	Unité	Nombre	P.U. en Euro	Montant total en Euro
Voyage international				
Visa				
Hôtel				
Per diem				
Total				

8.4 Annexe D : Livrables

Jalons	Critère Qualité	Livraison	Moyen de vérification	Commentaire
Jalon 1 Rapport de démarrage de mission	<u>Démarche & contenu</u> - Organisation d'une réunion de cadrage avec l'équipe projet Enabel en vue de : i) préciser les résultats attendus, ii) mettre à jour la planification des activités, iii) mettre à jour la liste des parties-prenantes clés, - Appropriation des documents existants <u>Forme</u> - Rapport partagé en format numérique	7 jours calendaires maximum après le démarrage de la mission	Relecture par l'équipe projet Enabel	Paiement du premier jalon après réception et validation du livrable
Jalon 2 Documents de propositions stratégiques et opérationnelles	<u>Démarche & contenu</u> - Echanges avec les EFP et le METFPE - Echanges avec les principales structures d'accompagnement des entreprises - Conception des programmes de sensibilisation et d'initiation : validation d'objectifs stratégiques sur le nombre et profils des apprenant.e.s ciblé.e.s, les modalités et outils de processus de sélection, identification des principaux accompagnements (partenaires clés potentiels), budgétisation ; - Rédaction de termes de référence pour la mobilisation d'expertises spécifiques - Activités de renforcement du personnel des établissements de formation professionnelle - Production de contenus de communication dans le cadre de l'accompagnement des jeunes et du renforcement du personnel des EFP. <u>Forme</u> - Document partagé en format numérique	21 jours calendaires maximum après le démarrage de la mission	Relecture par l'équipe projet Enabel. Encadrement du processus de sélection des profils pour l'initiation au sein des EFP	Paiement du second jalon après réception et validation du livrable
Jalon 3 Rapport à mi-parcours de la phase d'initiation pour l'année 1	<u>Démarches & contenu</u> - Questionnaire(s) et entretiens à mi-parcours - Résultat de l'étape de sensibilisation - Etat d'avancement et résultats à date de la deuxième étape. <u>Forme</u> - Rapport partagé en format numérique	2 semaines maximum après la moitié de la mise en œuvre de la 2e étape	Relecture par l'équipe projet Enabel	Paiement du troisième jalon après réception et validation du livrable
Jalon 4 Rapport d'étape après l'accompagnement au sein des établissements	<u>Démarche & contenu</u> - Résultat de l'accompagnement pour chacune des deux (02) voies - Proposition concernant le concours/hackathon et du processus de sélection des projets	2 semaines maximum après la fin de la 2ème étape	Relecture par l'équipe projet Enabel. Encadrement du processus de validation	Paiement du quatrième jalon après réception et validation du livrable

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