Enabel

Cahier Spécial des Charges GIN20001-10004

Marché de services pour la mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design

Procédure négociée directe avec publication préalable (PNDAPP)

Code de Navision : GIN20001

Agence belge de développement

enabel.be

Table des matières

1 Généralités 5

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution 5

1.2 Pouvoir adjudicateur 5

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel 5

1.4 Règles régissant le marché 6

1.5 Définitions 6

1.6 Confidentialité 7

1.7 Obligations déontologiques 7

1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents 8

2 Objet et portée du marché 8

2.1 Nature du marché 8

2.2 Objet du marché 8

2.3 Lot(s) 9

2.4 Postes 11

2.5 Durée du marché 11

2.6 Variantes 11

2.7 Options 11

2.8 Quantités 11

3 Procédure de passation 11

3.1 Mode de passation 11

3.2 Publication 11

3.2.1 Publication officielle 11

3.2.2 Publication complémentaire 11

3.3 Information 12

3.4 Offre 12

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre 12

3.4.2 Délai d'engagement 12

3.4.3 Determination des prix 12

3.4.4 Eléments inclus dans le prix 13

3.4.5 Introduction des offres 13

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite 15

3.4.7 Dépôt des offres 15

3.4.8 Sélection des soumissionnaires 15

3.4.9 Evaluation des offres 15

3.4.10 Conclusion du contrat 16

4 Dispositions contractuelles particulières 17
4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10) 17
4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) 17
4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15) 17
4.4 Confidentialité (art. 18) 18
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) 18
4.6 Cautionnement (art.25 à 33) 18
4.7 Documents du marché (art. 34-36) 20
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19) 20
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) 20
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7) 20
4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11) 20
4.8.4 Conditions d'introduction (art. 38/14) 20
4.9 Réception technique (art. 41, 3°) 20
4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es) 21
4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145) 21
4.10.2 Délais d'exécution (art. 147) 21
4.10.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) 21
4.10.4 Egalité des genres 21
4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) 21
4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) 21
4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44) 22
4.12.2 Pénalités (art.45) 22
4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154) 22
4.12.4 Mesures d'office (art. 47 et 155) 22
4.13 Fin du marché 23
4.13.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) 23
4.13.2 Frais de réception 23
4.13.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) 23
4.14 Litiges (art. 73) 24
5 Termes de référence 25
5.1 Contexte 25
5.1.1 Contexte général 25
5.1.2 Contexte spécifique 25
5.2 Contexte et problématique de la professionnalisation des PME de pré-collecte. 25
5.2.1 Objectif spécifique 26

5.2.2 Résultats attendus 26
5.3 Principales tâches 27
5.4 Livrables 29
5.5 Rapport final 30
5.6 Marché de service pour la mise en œuvre d'un programme de formation accélérée 30
5.6.1 Exigences sur le profil des soumissionnaires 30
5.6.2 Profil des experts 31
5.7 Durée et lieu de la prestation 32
5.8 Jalon de paiement 33
5.9 Note méthodologique 39
6 Formulaires 40
6.1 Fiche d'identification 40
6.1.1 Personne physique 40
6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique 41
6.1.3 Entité de droit public 42
6.1.4 Coordonnées bancaires pour les payements 43
6.2 Sous-traitants 44
6.3 Formulaire d'offre - Prix 45
6.4 Offre financière 46
6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion 52
6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires 54
6.7 Dossier de sélection – capacité économique 55
6.8 Dossier de sélection – aptitude technique 56
6.9 Grille d'évaluation technique 58
6.10 Capacité économique et financière 60
6.11 Experts principaux 61
6.12 Références du soumissionnaire 63
6.13 Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution) 64
6.14 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution 65
6.15 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire 75
6.16 Documents à remettre 79
7 Instruction générale pour l'introduction des offres 80

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **M. Geert KINDT, Expert en Contractualisation et Administration d'Enabel en Guinée.**

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;

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

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

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

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

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes .

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de service pour la « ***mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design***», conformément aux conditions du présent CSC ***(voir partie 5 - Termes de référence)***.

2.3 Lot(s)

Le marché est divisé en deux (2) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Lot 1 : programme *digital design* pour 10 porteurs de projets

Tranche	Rang de Livrable	Livrables détaillés
Tranche ferme	Livrable 1	• Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel • Le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …) • Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles • Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)
	Livrable 2	• Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme • Le déroulé pédagogique de la formation • L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet • Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)
	Livrable 3	• Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) • Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme • Le rapport final
Tranche conditionnelle 1	Livrable 4	Similaire au livrable 1
	Livrable 5	Similaire au livrable 2
	Livrable 6	Similaire au livrable 3
Tranche conditionnelle 2	Livrable 7	Similaire au livrable 1
	Livrable 8	Similaire au livrable 2
	Livrable 9	Similaire au livrable 3

Lot 2 : programme *digital design* pour 10 entrepreneurs

Tranche	Rang de Livrable	Livrables détaillés
Tranche ferme	Livrable 1	• Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel • Le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …) • Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles • Le processus d'identification et de sélection des entrepreneurs ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)
	Livrable 2	• Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme • Le déroulé pédagogique de la formation • Le plan d'accompagnement individuels des entrepreneurs (par les coachs) • Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)
	Livrable 3	• Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) • Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme • Le rapport final
Tranche conditionnelle 1	Livrable 4	Similaire au livrable 1
	Livrable 5	Similaire au livrable 2
	Livrable 6	Similaire au livrable 3
Tranche conditionnelle 2	Livrable 7	Similaire au livrable 1
	Livrable 8	Similaire au livrable 2
	Livrable 9	Similaire au livrable 3

2.4 Postes

Pas applicable.

2.5 Durée du marché

La durée totale d'exécution pour chacun des lot 1 et 2 ne doit pas excéder **480 jours calendrier à partir de l'accusé de réception de la notification de la tranche ferme**

Lot 1 : tranche ferme, tranche conditionnelle 1 et 2 :
Pour la tranche ferme, le marché débute à l'accusé de réception de la notification d'attribution et a une durée d'exécution de **240** jours calendrier.

La tranche conditionnelle 1 sera notifié 120 jours calendriers (délai est indicatif) à partir de la notification de la tranche ferme, et la durée d'exécution est de 240 jours calendrier

La tranche conditionnelle 2 sera notifié 90 jours calendriers (délai est indicatif) à partir de la notification de la tranche conditionnelle 1, et la durée d'exécution est de 240 jours calendrier

Lot 2 : tranche ferme, tranche conditionnelle 1 et 2 :
Pour la tranche ferme, le marché débute à l'accusé de réception de la notification d'attribution et a une durée d'exécution de **240** jours calendrier.

La tranche conditionnelle 1 sera notifié 120 jours calendriers (délai est indicatif) à partir de la notification de la tranche ferme, et la durée d'exécution est de 240 jours calendrier

La tranche conditionnelle 2 sera notifié 90 jours calendriers (délai est indicatif) à partir de la notification de la tranche conditionnelle 1, et la durée d'exécution est de 240 jours calendrier.

2.6 Variantes

Non applicable.

2.7 Options

Non applicable.

2.8 Quantités

Voir termes de référence du présent cahier spécial des charges.

3 Procédure de passation

3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1er, 1° de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications (BDA).

3.2.2 Publication complémentaire

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

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

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

3.3 Information

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

Jusqu'au **04/07/2022** inclus, les soumissionnaires potentiels peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Geert KINDT,** (geert.kindt@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Lorsque celles-ci entrainent un complément ou une rectification, ces éléments seront publiés au BDA et sur site web Enabel (www.enabel.be). L'aperçu des questions-réponses général sera disponible à partir auprès de **M. Geert KINDT,** (geert.kindt@enabel.be) à partir du **05/07/ 2022.**

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

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires sont rédigées en français.

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

3.4.2 Délai d'engagement

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

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

3.4.3 Determination des prix

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

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

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

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

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

3.4.5 Introduction des offres

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

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

Nom du soumissionnaire : ……

Offre technique, Originale et copie GIN20001-10004

Date limite de dépôt des Offres le 18/07/2022- 16H00

AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE, LE NON-RESPECT DE CETTE INSTRUCTION SERA CONSIDERE COMME UNE IRREGULARITE.

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

Nom du Soumissionnaire : ……

Offre financière, Originale et copies GIN20001-10004

Date limite de dépôt des offres le 18/07/2022-16H00

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

Mr. Geert KINDT

Cellule marchés publics sise à Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301,

à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME : …… ;

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : …… ;

REFERENCE DU MARCHE : GIN20001-10004;

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : 18/07/2022-16H00

Remarques importantes :

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

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

Elle peut être introduite :

a) Par la poste (envoie normal ou recommandé)

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

M. Geert KINDT, Cellule Contractualisation en Guinée sise Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301, à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.

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

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

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

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

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

3.4.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 18/07/2022-16H00**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

3.4.8.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le

« Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

3.4.9 Evaluation des offres

3.4.9.1 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

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

3.4.9.2 Critères d'attribution

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

- **Prix : 30 %**

Cotation financière = 30 – ((prix de l'offre concernée - prix de l'offre la plus basse) /prix de l'offre concernée) * 30

- **Qualité : 70 %**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

3.4.9.3 Attribution du marché

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

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

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

3.4.10 Conclusion du contrat

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution.

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

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

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

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera précisé dans la lettre de notification.

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

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

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

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

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

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

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

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

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

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

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

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

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

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

4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.13 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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

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

2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

Libération du cautionnement
La demande de l'adjudicataire de procéder à :
La réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4.7 Documents du marché (art. 34-36)

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

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

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

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

4.9 Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai global de **480 jours calendrier** pour chaque lot à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés dans les cinq (5) communes de Conakry, la préfecture de Mamou et dans la préfecture de Kindia en République de Guinée.

4.10.4 Egalité des genres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.12.2 Pénalités (art.45)

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

4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.13 Fin du marché

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

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

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

4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

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

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

M. Bruno CLAESSENS
Responsable Administratif et Financier International

Programme Economie Créative, Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 302,
à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.

Les paiements se feront selon les jalons définis dans les termes de référence (**paragraphe 5.8 du CSC**)

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que le PV de réception du marché (exemplaire original).

La facture doit être libellée en EURO.

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

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée et porte la mention « Certifié sincère et véritable et arrêté à la somme de totale de €.....(montant en toutes lettres) » ainsi que la référence GIN20001-10004, l'acompte concerné et l'intitulé du marché **« mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design».** La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique.

5 Termes de référence

5.1 Contexte

5.1.1 Contexte général

La Guinée est pays partenaire de la coopération belge depuis janvier 2016. Le portefeuille bilatéral pour la période 2019-2023 (45M€) est composé de 5 interventions structurées à travers 3 piliers : Entreprenariat, Droits sexuels et reproductifs et Formation. Les projets sont principalement mis en œuvre sur l'axe géographique de Conakry, Kindia, Mamou. En complément du programme bilatéral, deux programmes d'envergure sous financement de l'Union Européenne (UE) - le programme SANITA villes propres (35,15 M€) et le programme INTEGRA (35 M€) – sont en exécution sur le même axe géographique.

Sous financement de l'UE, l'intervention Appui à l'Emergence de l'Economie Créative est intégrée au Pilier 1 « Appui à l'entreprenariat inclusif et durable » du portefeuille bilatéral et s'inscrit en complémentarité de l'intervention Entrepreneuriat urbain. Ce Pilier a pour ambition de contribuer à la croissance économique durable et inclusive en créant des emplois décents et de qualité et en augmentant les revenus de manière durable des hommes et des femmes entrepreneurs sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou. L'intervention Appui à l'Emergence de l'Economie Créative vise à soutenir l'entrepreneuriat culturel et créatif et la numérisation de l'économie créative, à renforcer les capacités des acteurs de la mode, du design et de l'audiovisuel et à créer des entreprises et de l'emploi dans ces domaines.

5.1.2 Contexte spécifique

Dans le cadre de l'accompagnement à la création, la pré-incubation et l'incubation de projets porteurs et entrepreneurs, et afin de répondre à un besoin court-terme du secteur privé détecté lors des consultations du projet, un renforcement technique et artistique des entrepreneurs qui évoluent dans les métiers du webdesign s'avère prioritaire. D'une part, il s'agira de donner aux porteurs de projets la possibilité d'acquérir des compétences et de libérer leur créativité par le biais de la maitrise d'outils professionnelles incontournables à la création de contenu digital. D'autre part, les profils plus expérimentés (entrepreneurs en phase de décollage) pourront se perfectionner au sein d'un programme sur-mesure conçu pour répondre aux besoins du marché sur les métiers du « *digital design* » et du « *Community Management* » (animation de communautés digitales).

Pour ce faire, ENABEL fait appel à une structure ou un cabinet qui dispose d'une expertise et d'une expérience avérées pour conduire et coordonner un, ou l'ensemble des programmes de renforcement pour les porteurs de projet et entrepreneurs du « *digital design* » sur l'axe : Conakry – Kindia et Mamou.

5.2 Contexte et problématique de la professionnalisation des PME de pré-collecte.

L'objectif global est de développer une offre de service visant à renforcer et à améliorer les compétences techniques et économiques des porteurs de projet et entrepreneurs afin de les rendre plus compétitifs sur le marché de l'emploi ou de professionnaliser leurs offres de services existantes. Ce faisant, ces porteurs de projets et entrepreneurs, qui évoluent majoritairement dans l'auto-emploi en tant que « free-lance » pourront par la même occasion accompagner l'écosystème de l'économie créative en proposant une gamme de services digitaux aux entreprises créatives, dont l'image de marque et la visibilité sont indispensables à leur croissance.

5.2.1 Objectif spécifique

Ce marché est subdivisé en 2 lots qui visent spécifiquement à :

Lot 1 : programme *digital design* pour 10 porteurs de projet

- Concevoir un programme sur-mesure de formation et d'insertion, adapté à la demande du marché et aux besoins de 10 porteurs de projet dans les métiers du *digital design*.
- Former et renforcer les compétences techniques de 10 porteurs de projet dans les métiers du *digital design*
- Identifier les potentielles structures d'accueil et faciliter l'insertion des 10 porteurs de projets dans ces structures pour un apprentissage pratique de 3 mois
- Evaluer (en amont, après la formation et en fin de programme) et certifier les porteurs de projet à la fin du programme

Lot 2 : programme *digital design* pour 10 entrepreneurs

- Concevoir un programme sur-mesure de formation et de coaching, adapté à la demande du marché et aux besoins de 10 entrepreneurs en phase de décollage dans les métiers du *digital design*
- Former et renforcer les compétences techniques des entrepreneurs dans les métiers du *digital design* et de la gestion de projet digital
- Proposer un coaching d'une durée de 3 mois à la suite du programme de formation
- Evaluer (en amont, après la formation et en fin de programme) et certifier les entrepreneurs à la fin du programme

5.2.2 Résultats attendus

Il est attendu à la fin de la phase 1 (tranche ferme) que :

1) La ou les structures sélectionnées soient renforcées sur :

- Les offres de service dédiées aux porteurs de projet et entrepreneurs du digital design.
- Les mécanismes d'insertion des jeunes et de facilitation aux opportunités d'emplois

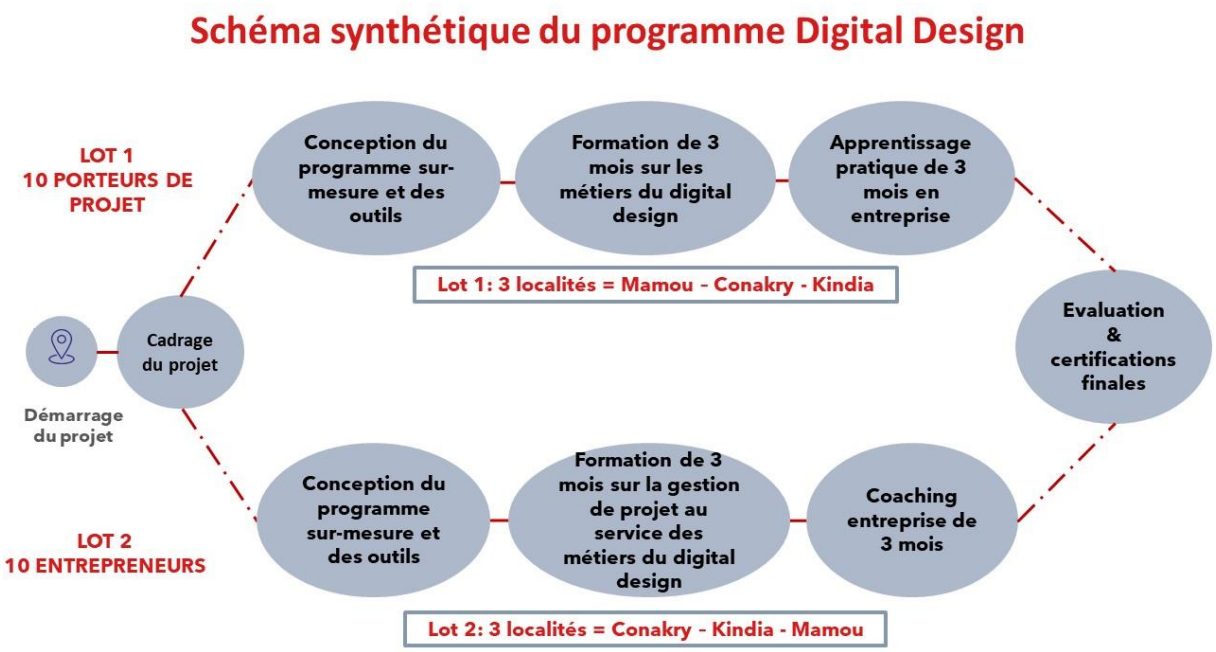
2) Les porteurs de projet soient formés et renforcés sur :

- Le design de l'image de marque d'une entreprise vers son public cible
- Le design de contenus pour véhiculer les valeurs et la vision d'une entreprise auprès de ses clients
- Le design de pages de médias sociaux et le *Community management* (animation de communautés) sur les réseaux sociaux pour le compte d'une société, d'une marque, d'une institution, etc.
- Le design d'interfaces utilisateur (UI-User Interface)
- Le design infographique et l'animation graphique des visuels et des œuvres

3) Les entrepreneurs soient formés et renforcés sur :

- La gestion de projet digital (de A à Z)
- L'identification des outils numériques et interfaces digitales, l'élaboration d'un plan stratégique et des actions permettant à une entreprise d'atteindre ses objectifs marketing et business

- Le développement d'une offre de services qualitatifs pour la clientèle cible : analyse, coordination, planification et concrétiser des besoins des clients.
  La facilitation de l'accès aux opportunités d'affaires et le développement commercial au sein de l'écosystème (via l'appui coaching principalement)



5.3 Principales tâches

Le marché est subdivisé en 2 lots, et organisé en tranche ferme et tranches conditionnelles ;

Lot 1 : programme *digital design* pour 10 porteurs de projet

	Principales tâches
Tranche ferme	<u>Phase préparatoire :</u> - Organiser une séance de cadrage avec l'équipe projet ENABEL afin de déterminer les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes (ENABEL, structure d'accompagnement, porteurs de projets, entreprises/structures d'accueil pour le stage pratique) - Elaborer le programme de formation complet*, conformément à la certification proposée et le faire valider par ENABEL ; - Présenter le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets et des outils afférents (conjointement avec l'équipe projet ENABEL) - Présenter le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …) - Identifier et sélectionner les structures d'accueil des porteurs de projet sur la base de critères validés en amont (des conventions de partenariat devront être rédigées dans ce sens)

	Phase de mise en œuvre : - Evaluer les compétences des porteurs de projet et s'assurer de l'adéquation entre leurs besoins et la demande du marché - Mettre en œuvre le programme de formation de 3 mois - Etablir un rapport de formation (voir détails des livrables ci-après)
	Phase de suivi-évaluation : - S'assurer de l'insertion effective des porteurs de projet aux seins des entreprises/structures d'accueil au stage pratique - Elaborer un diagnostic individuel (avant/pendant/après) - Suivre les objectifs de performance et d'insertion professionnelle des jeunes selon les objectifs définis
Tranche conditionnelle 1	Renouveler l'exercice ci-dessus avec une nouvelle cohorte de porteurs de projets en tenant compte de l'évolution géographique du programme sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.
Tranche conditionnelle 2	Renouveler l'exercice ci-dessus avec une nouvelle cohorte de porteurs de projets en tenant compte de l'évolution géographique du programme sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.

Lot 2 : programme *digital design* pour 10 entrepreneurs

	Principales tâches
Tranche ferme	Phase préparatoire : - Organiser une séance de cadrage avec l'équipe projet ENABEL afin de déterminer les rôles et responsabilités de chacune des parties prenantes (ENABEL, structure d'accompagnement, entrepreneurs, coachs) - Elaborer le programme de formation complet, conformément à la certification proposée et le faire valider par ENABEL ; - Présenter le processus d'identification et de sélection des entrepreneurs et des outils afférents (conjointement avec l'équipe projet ENABEL) - Présenter le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …)
	Phase de mise en œuvre : - Evaluer les compétences des entrepreneurs et s'assurer de l'adéquation entre leurs besoins et la demande du marché - Mettre en œuvre le programme de formation de 3 mois - Etablir un rapport de formation (voir détails des livrables ci-après)

	Phase de suivi-évaluation : - S'assurer de l'insertion effective des porteurs de projet aux seins des entreprises/structures d'accueil au stage pratique - Elaborer un diagnostic individuel (avant/pendant/après) - Suivre les objectifs de performance et d'insertion professionnelle des jeunes selon les objectifs définis
Tranche conditionnelle 1	Renouveler l'exercice ci-dessus avec une nouvelle cohorte d'entrepreneurs en tenant compte de l'évolution géographique du programme sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.
Tranche conditionnelle 2	Renouveler l'exercice ci-dessus avec une nouvelle cohorte d'entrepreneurs de projets en tenant compte de l'évolution géographique du programme sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou.

***Focus sur les programmes de formation :**

Chaque programme de formation certifiant aura une durée d'environ 3 mois soit un minimum de 450H en fonction de la certification ou du diplôme choisi. Ce dernier doit être reconnu par les instances nationales (Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionelle) ou organismes internationaux.

5.4 Livrables

Afin de pouvoir valider le paiement de tout jalon, il faut que tous les livrables attendus du jalon correspondant soient élaborés par le partenaire et validés par Enabel.

Dans le cadre de cette prestation, les livrables suivants sont attendus :

- Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel
- Le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …)
- Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles
- Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets et des entrepreneurs ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)
- Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme
- Le déroulé pédagogique de la formation
- L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet
- Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant, pendant et après la formation et l'accompagnement)
- Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme
- Le rapport final

5.5 Rapport final

Le rapport final doit aborder les points suivants :

- Activités réalisées / prévues
- Supports produits / mis en place
- Changements observés
- L'ensemble des résultats obtenus pour chacun des programmes concernés dans les lots 1 et 2
- Propositions pour la consolidation des actions engagées
- Annexes :
    - Timesheet des différents experts
    - Tout document jugé pertinent

Le canevas suivant est proposé à titre indicatif ; il peut faire l'objet d'adaptations sur propositions du prestataire :

- Résumé de la prestation :
    - Activités réalisées / prévues
    - Supports produits / mis en place
    - Changements observés
- L'ensemble des résultats atteints
- Principales contraintes
- Recommandations pour la consolidation des résultats atteints
- Annexes :
    - Termes de référence
    - Tableau reprenant les principales activités réalisées
    - Principaux outils produits/mis en place
    - Tout autre support jugé pertinent (dont rapport / Note de capitalisation).

Le rapport final sera transmis au pouvoir adjudicateur au plus tard 45 jours après la fin de la prestation.

5.6 Marché de service pour la mise en œuvre d'un programme de formation accélérée

5.6.1 Exigences sur le profil des soumissionnaires

Le soumissionnaire peut envisager de proposer une équipe avec des experts internationaux et des experts nationaux et la constitution de consortium entre structure internationale et structure nationale peut être envisagée dans le cadre de cette prestation

La structure doit répondre aux critères suivants :

- La structure dispose de la preuve d'au moins deux partenariats formels avec des entreprises pour le placement des cibles (par le biais de conventions avec les entreprises, de partenariats formellement documentés ou tout autre document permettant de prouver ces placements effectifs)

- La structure dispose de formations reconnues certifiantes :
    - Lot 1: un agrément du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle
    - Lot 2: une certification reconnue par un organisme certificateur international ou d'une certification enregistrée dans un registre national (RNCP, …)

5.6.2 Profil des experts

La structure dispose d'une expertise pointue pour la conception et l'animation des sessions de formation et d'accompagnement, justifiée par l'envoi des CV du personnel mobilisé par la mission

L'équipe proposée devra répondre aux besoins de formation, de coaching et d'insertion des cibles.

Chef(f)e de mission

- Titulaire d'un diplôme de niveau (Master) en lien avec le développement économique et /ou la gestion de projet digital
- Avoir au moins 4 ans d'expérience dans l'accompagnement de projets digitaux et/ou digital design ;
- Disposer d'une expertise en montage de programmes de formation en Guinée (au moins 2 expériences)
- Avoir des expériences pratiques (au moins 2) dans le coaching et l'insertion d'entrepreneurs
- Avoir une bonne connaissance du secteur du digital design et de la communication digitale.
- Détenir des références de collaboration avec le secteur privé guinéen

Formateurs.trices

Les thématiques de formation étant diverses (design de l'image de marque, design de contenus, design de pages de médias sociaux et *community management*, design d'interfaces utilisateur (UI), design infographique et l'animation graphique), les formateurs disposant de compétences transversales pourront cumuler plusieurs thématiques.

- Minimum Bachelor (Bac+3) en Digital Design, gestion de projet digital ou domaine similaire ;
- Minimum 5 ans d'expérience dans la/les thématiques affiliées au formateur.trice ;
- Au moins 3 expériences en tant que formateur.trice dans le secteur du digital design ;
- Très bonne connaissance du secteur du digital design (au moins 3 ans d'expérience dans le secteur ou au moins 3 prestations en lien avec la formation digital design)
- Avoir une bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial en Afrique de l'Ouest.

Coachs

- Minimum Bachelor (Bac+3) en Sciences Economiques, Digital Design, gestion de projet digital ou domaine similaire ;
- Minimum 4 ans d'expérience dans le coaching d'entrepreneurs ;
- Au moins 2 expériences en tant que coach dans le secteur du digital design ;
- Avoir une bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial en Afrique de l'Ouest.

5.7 Durée et lieu de la prestation

La période prévue pour ce marché de service s'étend sur 480 jours calendrier pour chacun des lots (1 et 2), avec une période de 240 jours calendrier pour la première période (tranche ferme), 240 jours calendrier pour la seconde période (tranche conditionnelle 1) et 240 jours calendrier pour la troisième période (tranche conditionnelle 2).
Les tranches conditionnelles 1 du lot 1 et 2 démarreront après 120 jours calendrier d'activités de la tranche ferme de chacun des lots.
Les tranches conditionnelles 2 du lot 1 et 2 démarreront après 90 jours calendrier d'activités de la tranche conditionnelle 1 de chacun des lots

Temps de mobilisation en Homme/jour

Lot 1 : programme digital design pour 10 porteurs de projet

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2
Chef(f)e de mission	10	10	15
Formateurs.trices	70	70	70
Coachs	5	5	5

Lot 2 : programme digital design pour 10 entrepreneurs

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2
Chef(f)e de mission	10	10	15
Formateurs.trices	70	70	70
Coachs	5	25	25

Les tranches conditionnelles seront lancées et attribuées en fonction des résultats de la ou les structures positionnées sur les lots 1 et 2, des besoins spécifiques du marché et principalement de l'efficience de la mise en œuvre et du suivi des programmes.

Le temps de mobilisation des experts, sur lequel sera basée l'offre, ne peut dépasser les quantités indiquées dans le tableau précédent.

Lieu de la prestation :

- Lot 1 : Mamou (tranche ferme) – Conakry (tranche conditionnelle 1) – Kindia (tranche conditionnelle 2)
- Lot 2 : Conakry (tranche ferme) – Kindia ou Mamou (tranche conditionnelle 1) – Conakry (tranche conditionnelle 2)

5.8 Jalon de paiement

Les paiements seront faits sur la base des jalons définis ci-dessous, le règlement est réalisé à chaque jalon sur la base de la validation des livrables, pour le nombre d'hommes –jours prestés correspondant.

Lot 1 : programme *digital design* pour 10 porteurs de projets

Tranche	Rang de Livrable	Livrables détaillés
Tranche ferme	jalon 1	• Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel • Le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …) • Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles • Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)
	jalon 2	• Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme • Le déroulé pédagogique de la formation • L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet • Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)
	jalon 3	• Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) • Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme • Le rapport final
Tranche conditionnelle 1	jalon 4	Similaire au livrable 1
	jalon 5	Similaire au livrable 2
	jalon 6	Similaire au livrable 3
Tranche conditionnelle 2	jalon 7	Similaire au livrable 1
	jalon 8	Similaire au livrable 2
	jalon 9	Similaire au livrable 3

Lot 2 : programme *digital design* pour 10 entrepreneurs

Tranche	Rang de Livrable	Livrables détaillés
Tranche ferme	jalon 1	• Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel • Le mode opératoire logistique de la formation (espace de travail, équipements mis à disposition, …) • Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles • Le processus d'identification et de sélection des entrepreneurs ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)
	jalon 2	• Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme • Le déroulé pédagogique de la formation • Le plan d'accompagnement individuels des entrepreneurs (par les coachs) • Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)
	jalon 3	• Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) • Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme • Le rapport final
Tranche conditionnelle 1	jalon 4	Similaire au livrable 1
	jalon 5	Similaire au livrable 2
	jalon 6	Similaire au livrable 3
Tranche conditionnelle 2	jalon 7	Similaire au livrable 1
	jalon 8	Similaire au livrable 2
	jalon 9	Similaire au livrable 3

Période prévisionnelle de mise en œuvre de la prestation :

	Année 1												Année 2											
Trimestre	**T1**			**T2**			**T3**			**T4**			**T1**			**T2**			**T3**			**T4**		
Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Tranche ferme																								
Tranche conditionnelle 1																								
Tranche conditionnelle 2																								

Un calendrier indicatif de réalisation des jalons se trouve également dans le tableau ci-dessou

Lot 1 : programme digital design pour 10 porteurs de projet

		Année 1												**Année 2**											
	Trimestre	**T1**			**T2**			**T3**			**T4**			**T1**			**T2**			**T3**			**T4**		
Rang	Livrables détaillés Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Jalon 1	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)								X																
Jalon 2	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)											X													
Jalon 3	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles														X										

	par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final																							
Jalon 4	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)										X													
Jalon 5	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)													X										
Jalon 6	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final																X							
Jalon 7	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)													X										
Jalon 8	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)																X							

Jalon 9	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final																						X			

Lot 2 : programme digital design pour 10 entrepreneurs

		Année 1												Année 2												
	Trimestre	**T1**			**T2**			**T3**			**T4**			**T1**			**T2**			**T3**			**T4**		
Rang	Livrables détaillés Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Jalon 1	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des entrepreneurs ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)								X																	
Jalon 2	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; Le plan d'accompagnement individuel des entrepreneurs (par les coachs) ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)											X													
Jalon 3	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final														X										
Jalon 4	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des entrepreneurs ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères											X													

	de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)																								
Jalon 5	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; Le plan d'accompagnement individuel des entrepreneurs (par les coachs) ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)													X											
Jalon 6	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final																X								
Jalon 7	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification des entrepreneurs ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)													X											
Jalon 8	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; Le plan d'accompagnement individuel des entrepreneurs (par les coachs) ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)																X								
Jalon 9	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final																					X			

.

5.9 Note méthodologique

Une note méthodologique devra être fournie dans l'offre technique. Celle-ci comportera les éléments suivants:
Un paragraphe synthétique d'une page maximum démontrant la compréhension des TDR (pas de copier-coller ni de paraphrase)
Une étude de cas synthétique démontrant la réalisation d'un programme de formation similaire, incluant le mode opératoire et les résultats acquis
Une présentation synthétique de la vision, des objectifs et des résultats du programme et une ébauche de plan d'action opérationnel

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE [1]			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE **JJ MM AAAA**			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	**PAYS DE NAISSANCE**		
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ **CARTE D'IDENTITÉ** **PASSEPORT** **PERMIS DE CONDUIRE**[2] **AUTRE**[3]			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[4]			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	**BOITE POSTALE**	**VILLE**	
RÉGION [5]		**PAYS**	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			

II. DONNÉES COMMERCIALES	Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ? **OUI** **NON**	**NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)** **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'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.
[4] Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
[5] Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b

NOM OFFICIEL[6]	
NOM COMMERCIAL (si différent)	
ABRÉVIATION	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION	**A BUT LUCRATIF** **SANS BUT LUCRATIF** **ONG**[7] **OUI** **NON**
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[8]	
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	**VILLE** **PAYS**
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	**JJ** **MM** **AAAA**
NUMÉRO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL	
CODE POSTAL	**BOITE POSTALE** **VILLE**
PAYS	**TÉLÉPHONE**
COURRIEL	

DATE	**CACHET**
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ +NOM	

[6] Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
[7] ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.
[8] Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public9

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici / https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b

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

Date

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

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

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

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

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les payements

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

Date :

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

N.B. :

- Toutes les informations bancaires doivent être remplies
- 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.

6.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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

6.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN 20001-1004**, 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 GIN 20001-1004**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

LOT	Montant total exprimés en euros et hors TVA
Lot 1	€ HTVA
Lot 2	€ HTVA

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point **6.16,** dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Nom et signature :

6.4 Offre financière

Lot 1 : programme *digital design* pour 10 porteurs de projet

Jalon/tranche/livrables		**Experts mobilisés**	**Quantités Homme Jours**	**Prix Unitaire**	**Prix Total**
			Par expert	**€ HTVA**	**€ HTVA**
Rang des jalons	**Livrables détaillés**				
Tranche ferme					
Jalon 1	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission Formateurs			
Jalon 2	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission Formateurs Coachs			
Jalon 3	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission Formateurs Coachs			

Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		
Tranche conditionnelle 1					
Jalon 4	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 5	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 6	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		

Tranche conditionnelle 2					
Jalon 7	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 8	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 9	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		
Total général € HTVA					

Lot 2 : programme *digital design* pour 10 entrepreneurs

Jalon/tranche/livrables		**Experts mobilisés**	**Quantités Homme Jours**	**Prix Unitaire**	**Prix Total**
			Par expert	**€ HTVA**	**€ HTVA**
Rang des jalons	**Livrables détaillés**				
Tranche ferme					
Jalon 1	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 2	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 3	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			

Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		
Tranche conditionnelle 1					
Jalon 4	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 5	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 6	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	25		

Tranche conditionnelle 2					
Jalon 7	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 8	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 9	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	25		
Total général € HTVA					

6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
   1° participation à une **organisation criminelle** ;
   2° **corruption**;
   3° **fraude**;
   4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
   5° **blanchimen**t 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 offshore
   L'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'élements suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :
Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies

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

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

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

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

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

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

Date :

Fait à ..... le .....

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

6.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Date

Fait à ..... le .....

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

6.7 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices **(2019, 2020 et 2021)** un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : **60 000 euros pour un ou deux lots.** Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).	Voir formulaire au paragraphe 6.10
Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit. Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.	Voir formulaire au paragraphe 6.10
Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application : • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef. • Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.	

6.8 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des **techniciens ou des organismes techniques suffisants**, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité. Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte. Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.	Voir formulaire au paragraphe 6.11
Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin **d'assurer la qualité** et les **moyens d'étude et de recherche** de son entreprise. Le soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il dispose d'une équipe compétente pour exécuter le marché Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.	
Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement. **Le soumissionnaire joindra à son offre la liste du personnel repris dans les termes de références** Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les **diplômes** dont ce personnel est titulaire, ainsi que les **qualifications professionnelles** et l'expérience.	Voir formulaire au paragraphe 6.11
Le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** : **Le soumissionnaire doit disposer au moins d'une expérience dans la conception et l'animation de formations et d'accompagnement dans les métiers du digital design d'une valeur cumulée de : 40 000 EUR pour un lot et de 80 000 EUR pour les 2 lots au cours des 3 dernières années (2019, 2020 et 2021), ces expériences doivent être justifiées par des attestations de bonne fin, bon de commande ou un PV de réception complète + une copie du contrat délivrés par l'autorité contractante.** Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois (3) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.	Voir formulaire au paragraphe 6.12
L'indication de la part du marché que l'entrepreneur a éventuellement l'intention de **sous-traiter.**	Voir formulaire au paragraphe 6.2

Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière • L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché ; • L'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché ; • Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; • une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique ou l'entrepreneur disposera pour la réalisation du marché;	
Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application : • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef. • En ce qui concerne les critères ayant égard aux titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux pour lesquels ces capacités sont requises. • Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement. Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.	

6.9 Grille d'évaluation technique

- Lot1

Grille d'évaluation	Maximum
1. Compréhension de la mission et approche méthodologique proposée	
○ Compréhension des principaux défis et prise en compte des enjeux de la formation et l'insertion des porteurs de projets dans l'écosystème ; commentaires pertinents pour la mise en œuvre des objectifs du programme ○ Etude de cas synthétique démontrant la réalisation effective d'un programme de formation similaire incluant le mode opératoire et les résultats ; programme innovant, orienté résultat, activités concrètes ○ Alignement de l'offre avec les objectifs visés du programme de formation et d'accompagnement, mode opératoire proposé pour mettre en œuvre le programme et les principaux résultats attendus : formation technique et stage pratique pour les porteurs de projets ; détails des méthodes et outils proposés pour l'atteinte des résultats et pertinence des outils proposés par rapport aux besoins de formation, d'insertion et de coaching ○ Approche orientée résultat, adaptation au contexte local et mise en œuvre ; Les résultats doivent être ciblés, observables et pouvant donner lieu à des solutions concrètes	45
2. Expérience de la structure, Formation et expériences des expert.e.s	
○ *Structure* : La structure démontre pour ce programme d'une collaboration (en partenariat, groupement ou consortium) avec des acteurs transversaux (grandes entreprises/PME, experts nationaux et internationaux pour les formations) ○ *Chef de mission* : Titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac+5) en lien avec le développement économique et le développement et/ou la gestion de projet digital ; au moins 4 ans d'expérience dans l'accompagnement de projets digitaux et/ou digital design ; dispose d'une expertise en montage de programmes de formation en Guinée (au moins 2 expériences) ; expériences pratiques (au moins 2) dans l'insertion de porteurs de projets ; bonne connaissance du secteur du digital design et de la communication digitale ; des références de collaboration avec le secteur privé guinéen ○ *Formateurs* : Les thématiques de formation étant diverses (design de l'image de marque, design de contenus, design de pages de médias sociaux et *community management*, design d'interfaces utilisateur (UI), design infographique et l'animation graphique), les formateurs disposant de compétences transversales pourront cumuler plusieurs thématiques ; Bachelor ou Maitrise en Digital Design, gestion de projet digital ou domaine similaire ; minimum 5 ans d'expérience dans la/les thématiques affiliées au formateur ; au moins 3 expériences en tant que formateur dans le secteur du digital design ; très bonne connaissance du secteur du digital design (au moins 3 ans d'expérience dans le secteur ou au moins 3 prestations en lien avec la formation digital design) ; bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial en Afrique de l'Ouest. ○ *Coachs* : Bachelor ou Maitrise en Sciences Economiques, Digital Design, gestion de projet digital ou domaine similaire ; minimum 4 ans d'expérience dans le coaching d'entrepreneurs ; au moins 2 expériences en tant que coach dans le secteur du digital design ; très bonne connaissance du secteur du digital design ; bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial en Afrique de l'Ouest.	55
Note globale	**100**

- **Lot 2**

Grille d'évaluation	**Maximum**
2. Compréhension de la mission et approche méthodologique proposée	
o Compréhension des principaux défis et prise en compte des enjeux de la formation et du coaching des entrepreneurs dans l'écosystème ; commentaires pertinents pour la mise en œuvre des objectifs du programme o Etude de cas synthétique démontrant la réalisation effective d'un programme de formation similaire incluant le mode opératoire et les résultats ; programme innovant, orienté résultat, activités concrètes o Alignement de l'offre avec les objectifs visés du programme de formation et d'accompagnement, mode opératoire proposé pour mettre en œuvre le programme et les principaux résultats attendus : formation technique et coaching pour les entrepreneurs ; détails des méthodes et outils proposés pour l'atteinte des résultats et pertinence des outils proposés par rapport aux besoins de formation, d'insertion et de coaching o Approche orientée résultat, adaptation au contexte local et mise en œuvre ; Les résultats doivent être ciblés, observables et pouvant donner lieu à des solutions concrètes	45
3. Expérience de la structure, Formation et expériences des expert.e.s	
o *Structure* : La structure démontre pour ce programme d'une collaboration (en partenariat, groupement ou consortium) avec des acteurs transversaux (grandes entreprises/PME, experts nationaux et internationaux pour les formations) o *Chef de mission* : Titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac+5) en lien avec le développement économique et le développement et/ou la gestion de projet digital ; au moins 4 ans d'expérience dans l'accompagnement de projets digitaux et/ou digital design ; dispose d'une expertise en montage de programmes de formation en Guinée (au moins 2 expériences) ; expériences pratiques (au moins 2) dans le coaching d'entrepreneurs ; bonne connaissance du secteur du digital design et de la communication digitale ; des références de collaboration avec le secteur privé guinéen o *Formateurs* : Les thématiques de formation étant diverses (design de l'image de marque, design de contenus, design de pages de médias sociaux et *community management*, design d'interfaces utilisateur (UI), design infographique et l'animation graphique), les formateurs disposant de compétences transversales pourront cumuler plusieurs thématiques ; Bachelor ou Maitrise en Digital Design, gestion de projet digital ou domaine similaire ; minimum 5 ans d'expérience dans la/les thématiques affiliées au formateur ; Au moins 3 expériences en tant que formateur dans le secteur du digital design ; très bonne connaissance du secteur du digital design (au moins 3 ans d'expérience dans le secteur ou au moins 3 prestations en lien avec la formation digital design) ; bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial en Afrique de l'Ouest. o *Coachs* : Bachelor ou Maitrise en Sciences Economiques, Digital Design, gestion de projet digital ou domaine similaire ; minimum 4 ans d'expérience dans le coaching d'entrepreneurs ; au moins 2 expériences en tant que coach dans le secteur du digital design ; très bonne connaissance du secteur du digital design ; bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial en Afrique de l'Ouest.	55
Note globale	**100**

NB : **Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% (70 points sur 100) pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées**

6.10 Capacité économique et financière

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices **(2019, 2020 et 2021)** un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : **60 000 euros euros pour un ou deux lots.**

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés des trois dernières années **(2019, 2020 et 2021) par un expert-comptable**.

Données financières	2ème année avant le dernier exercice (2019) EURO	1ère année avant le dernier exercice (2020) EURO	Dernier exercice en cours (2021) EURO	Total EURO
Chiffre d'affaires annuel,				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Effectif moyen	Année précédente (2019)		Dernier exercice (2020)		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché
Personnel permanent						
Autre personnel						

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

6.11 Experts principaux

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

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

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

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

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

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

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

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

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

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

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

6.12 Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer au minimum d'une expérience dans la conception et l'animation de formations et d'accompagnement dans les métiers du digital design d'une valeur cumulée de : 40 000 EUR pour un lot et de 80 000 EUR pour les 2 lots au cours des 3 dernières années (2019, 2020 et 2021), ces expériences doivent être justifiées par des attestations de bonne fin, bon de commande ou un PV de réception complète + une copie du contrat délivrés par l'autorité contractante.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq (5) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.

Intitulé / description des travaux / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (< 3 dernières années)

Fait à…… ……Le……

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

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

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

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

Objet : Cautionnement numéro .....
Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat GIN20001-10004
Intitulé : Marché de services relatif à la « ***mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design***»

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 **GIN20001-10004** intitulé : marché de services relatif à la **« *mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design* ».**

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.
Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.
Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.5 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.
Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par la Représentante Résidente d'Enabel en République de Guinée ou par son représentant désigné et habilité à signer.
La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de Bruxelles.
Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.
Fait à :..... le : .....
Nom : .....Fonction : .....
Signature : .....
[Cachet de l'organisme garant] :.....

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

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 (Numéro du registre de commerce) ou 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 Règlementation 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 évènements. 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[12].

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.

[12] A adapter selon le CSC

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.

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 : [.....

6.15 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire13

1. <u>Activités de traitement effectuées par le sous-traitant</u>

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

2. <u>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).</u>

- ☐ 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

[13] A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

- ☐ 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.)
- ☐ Autres catégories de données, <Décrivez>

3. <u>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)</u>

- ☐ 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. <u>Les catégories de personnes concernées (*indiquer ce qui est applicable)</u>

- ☐ (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 :[14]	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

[14] Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

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

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

Sécurité du traitement[15]

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.[16]

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]

[15] A remplir par l'adjudicataire
[16] Considérant 81 du RGPD

6.16 Documents à remettre

- Fiche d'identification **(formulaire 6.1)**
- Formulaire de sous-traitance **(formulaire 6.2)**
- Formulaire d'offre-prix **(formulaire 6.3)**
- Offre financière **(formulaire 6.4)**
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales **(formulaire 6.5)**
- Déclaration d'intégrité **(formulaire 6.6)**
- Données capacité économique et financière **(formulaire 6.10)**
- Informations sur les experts et CV **(formulaire 6.11)**
- Expériences/références du soumissionnaire **(formulaire 6.12)**
- Offre technique : Proposition technique (note méthodologique) et profil des experts.

7 Instruction générale pour l'introduction des offres

1. **L'offre doit obligatoirement être remplie conformément à ce chapitre. Ne pas respecter cette forme ou ne pas en compléter une partie est considéré comme une irrégularité.**

2. **L'offre technique et l'offre financière doivent être séparées dans deux enveloppes distinctes**. Le numéro du marché, le nom et l'adresse du soumissionnaire doivent figurer sur le dos de chaque enveloppe. Les formulaires et documents y afférents à joindre dans l'offre technique et financière doivent être fournis selon le canevas qui suit.

3. Lorsque deux ou plusieurs entités souhaitent s'associer pour soumissionner au présent marché, elles doivent fournir un accord de groupement dans lequel figurent les signatures des personnes habilitées. Tous les documents demandés au chef de file dans le cadre du présent marché doivent être **également fournis par tous les membres du groupement**.

4. Les parties à compléter sont indiquées en surbrillance jaune dans les modèles/canevas d'offre technique et financière.

Nom de la firme : .....

Offre technique

Pour le marché CSC GIN20001-10004

Marché de services relatif à la « mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design ».

Intercalaire 1

Formulaire d'identification

Instruction : remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier

Formulaire d'identification

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 [17]	
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**[18] **AUTRE**[19]	
PAYS ÉMETTEUR	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[20]	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL	**BOITE POSTALE** **VILLE**
RÉGION [21]	**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? **OUI** **NON**	**NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)** **NUMÉRO DE TVA** **NUMÉRO D'ENREGISTREMENT** **LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE** **PAYS**
DATE	**SIGNATURE+NOM**

[17] Comme indiqué sur le document officiel.
[18] 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.
[19] A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.
[20] Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
[21] 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.

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 OFFICIEL[22]	
NOM COMMERCIAL (si différent)	
ABRÉVIATION	
FORME JURIDIQUE	
TYPE **A BUT LUCRATIF**	
D'ORGANISATION **SANS BUT LUCRATIF** **ONG**[23] **OUI** **NON**	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[24]	
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	

[22] Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
[23] ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.
[24] Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

Entité de droit public25

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici / https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b

NOM OFFICIEL[26] **ABRÉVIATION** **NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[27]** **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	

Date

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

[25] Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).
[26] Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
[27] Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

Coordonnées bancaires pour les payements

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

Date :

Signature manuscrite originale + nom du signataire accompagné de sa fonction

N.B. :

- Toutes les informations bancaires doivent être remplies

- 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.

Intercalaire 2

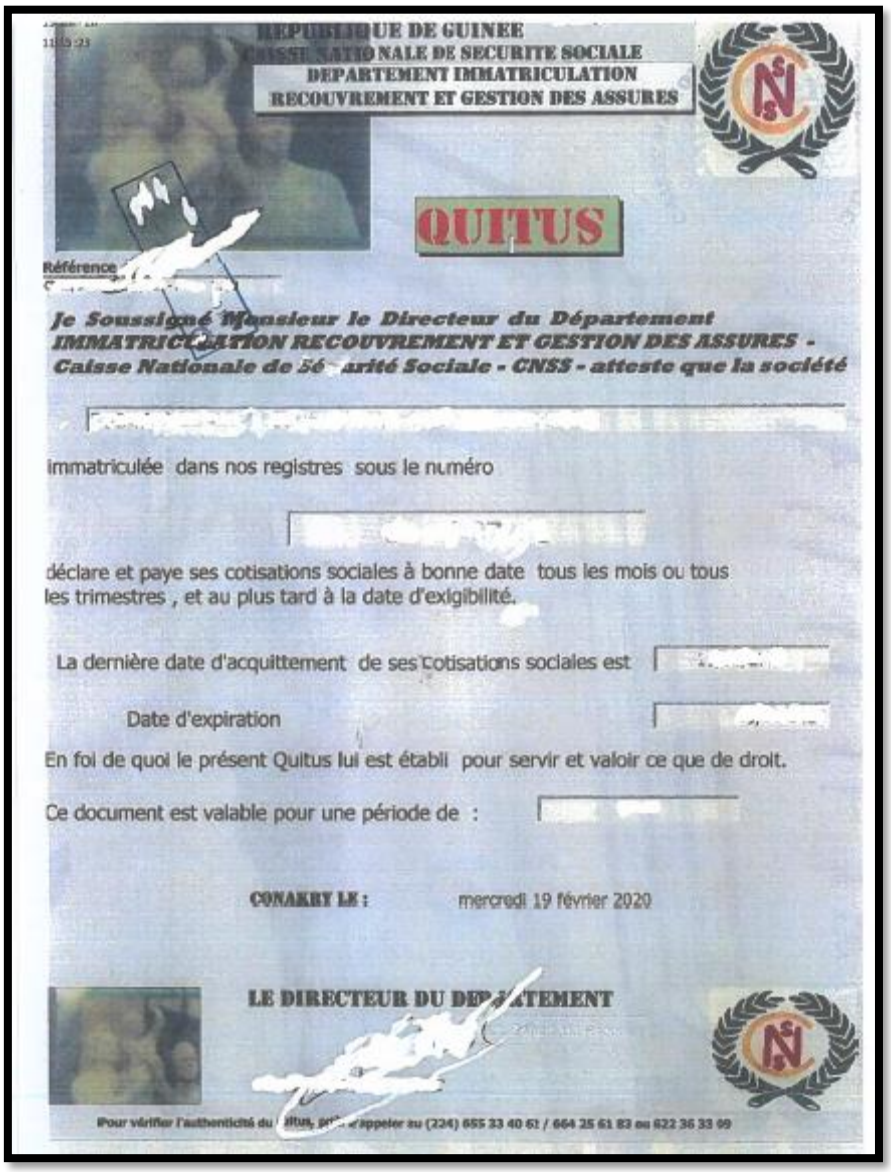
Attestation de régularité des cotisations sociales

Instruction : joindre l'attestation récente (<6 mois) dans le dossier.

ATTENTION : Il faut fournir l'attestation de **régularité** (pas des copies de versement, des déclarations de toute origine…). Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l'équivalent de leur pays d'origine

Régularité veut dire qu'on paye régulièrement ses obligations sociales (donc pas pour quelques mois…)

Attestation de régularité sociale (exemple)



REPUBLIQUE DE GUINEE
CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE
DEPARTEMENT IMMATRICULATION
RECOUVREMENT ET GESTION DES ASSURES

QUITUS

Référence

Je Soussigné Monsieur le Directeur du Département IMMATRICULATION RECOUVREMENT ET GESTION DES ASSURES - Caisse Nationale de Sécurité Sociale - CNSS - atteste que la société

immatriculée dans nos registres sous le numéro

déclare et paye ses cotisations sociales à bonne date tous les mois ou tous les trimestres , et au plus tard à la date d'exigibilité.

La dernière date d'acquittement de ses cotisations sociales est

Date d'expiration

En foi de quoi le présent Quitus lui est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Ce document est valable pour une période de :

CONAKRY LE : mercredi 19 février 2020

LE DIRECTEUR DU DEPARTEMENT

Pour vérifier l'authenticité du Quitus, prière appeler au (224) 655 33 40 61 / 664 25 61 83 ou 622 36 33 09

Intercalaire 3

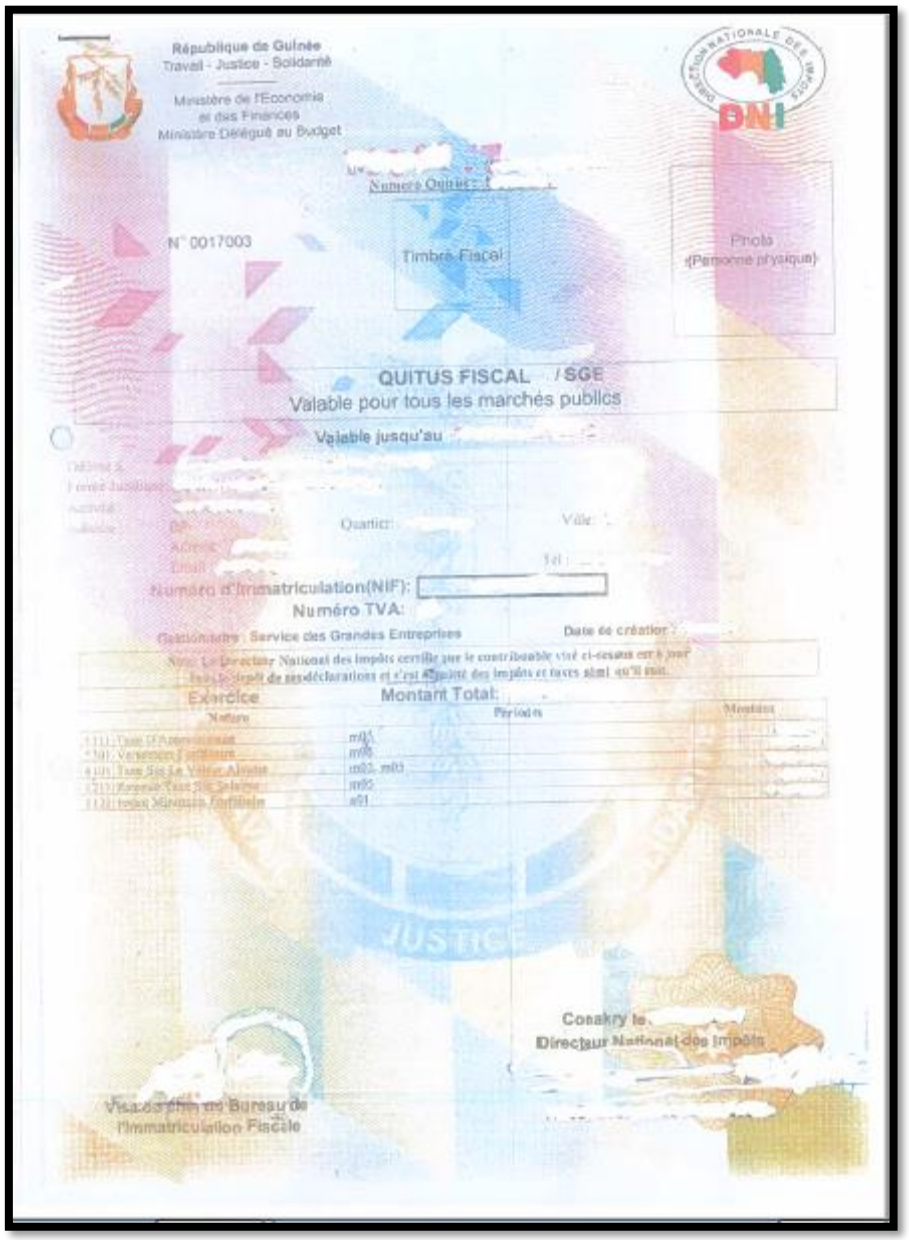
Attestation de régularité fiscale

Instruction : joindre l'attestation récente (< 6 mois) dans le dossier.

ATTENTION : Il faut fournir l'attestation de **régularité** (pas des copies de versement, des déclarations de toute origine…). Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l'équivalent de leur pays d'origine

Régularité veut dire qu'on paye régulièrement ses obligations fiscales (donc pas pour quelques mois…)

Attestation de régularité fiscale (exemple)



Intercalaire 4

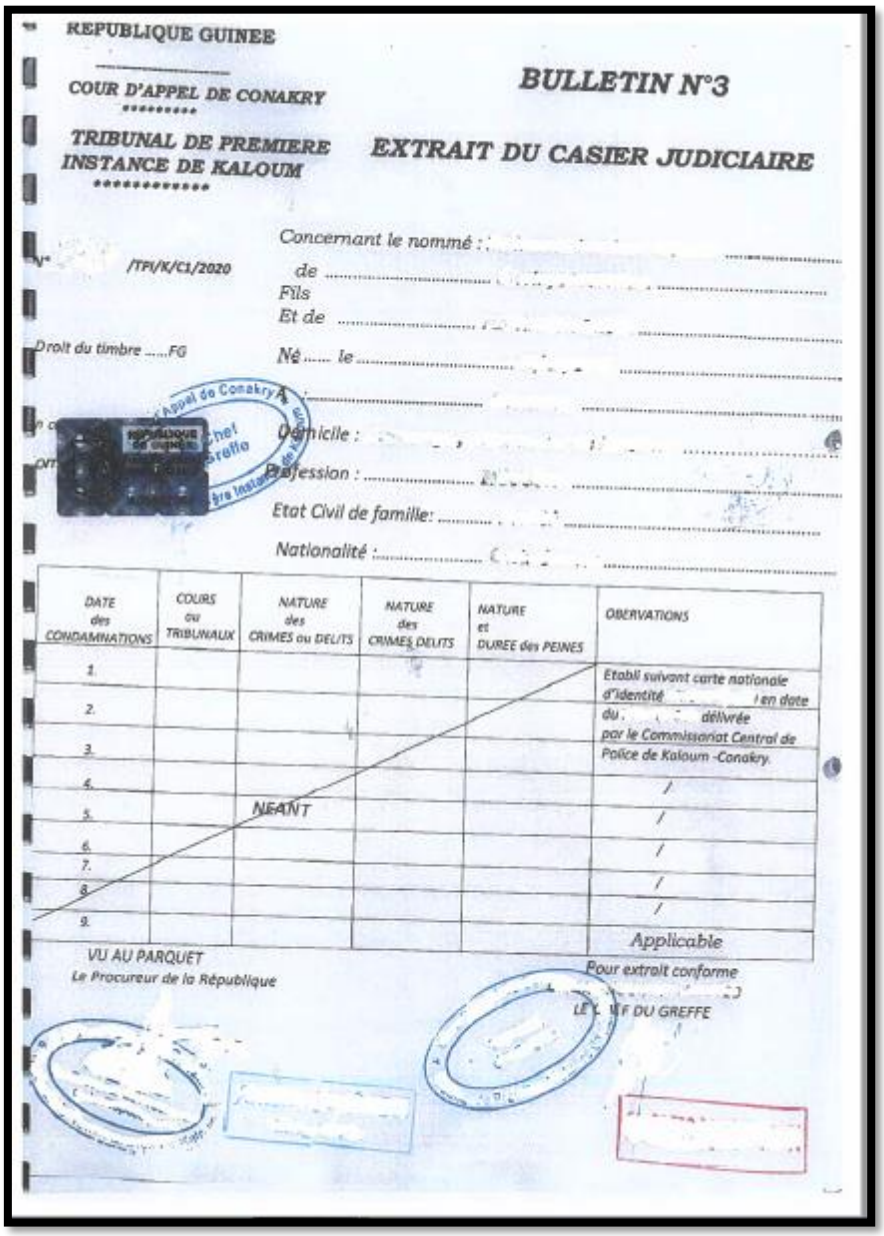
Extrait du casier judiciaire

Instruction : joindre l'extrait (< 3 mois) dans le dossier.

ATTENTION : Le soumissionnaire est tenu de fournir l'extrait du casier judiciaire du **gérant** de la société. Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l'équivalent de leur pays d'origine.

Aucun autre document (p.e des déclarations de non-poursuite ou de non-faillite) ne peut remplacer cet extrait.

Extrait du casier judiciaire du gérant (exemple)



REPUBLIQUE GUINEE

COUR D'APPEL DE CONAKRY

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE KALOUM

BULLETIN N°3

EXTRAIT DU CASIER JUDICIAIRE

N° /TPI/K/C1/2020

Droit du timbre .....FG

Concernant le nommé : .....

de .....

Fils

Et de .....

Né ..... le .....

A .....

Domicile : .....

Profession : .....

Etat Civil de famille: .....

Nationalité : .....

DATE des CONDAMNATIONS	COURS ou TRIBUNAUX	NATURE des CRIMES ou DELITS	NATURE des CRIMES DELITS	NATURE et DUREE des PEINES	OBSERVATIONS
1.					Etabli suivant carte nationale d'identité n° en date du délivrée par le Commissariat Central de Police de Kaloum -Conakry.
2.					
3.					
4.					/
5.		NEANT			/
6.					/
7.					/
8.					/
9.					/
					Applicable

VU AU PARQUET

Le Procureur de la République

Pour extrait conforme

LE CHEF DU GREFFE

Intercalaire 5

Les statuts du soumissionnaire et/ou les documents officiels

Instruction :

Le soumissionnaire doit fournir des documents récents (statuts ou décision de conseil d'administration ou acte notarié) afin de nous permettre d'identifier le/les personne (s) pouvant engager la société. L'ensemble des documents à signer dans le cadre du présent marché doit être signé par la personne habilitée à le faire.

Lorsque le(s) mandataire(s) habilité(s) à engager la société souhaite(nt) désigner une autre personne pour le faire, ils doivent fournir une procuration de signature dans le cadre du présent marché (et à son tour être habilité à le faire). Se donner soi-même une procuration est un non-sens.

ATTENTION : Les preuves doivent être sans ambiguïté.

Documents à joindre ici :

Intercalaire 6

Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Instruction : remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire + la **mention manuscrite** « lu et approuvé » joindre dans le dossier.

Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Date

Fait à ..... le .....

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

Intercalaire 7

Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

Instruction : remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire + la **mention manuscrite** « lu et approuvé » joindre dans le dossier

Déclaration sur l'honneur relative aux 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 offshore
   L'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 :
   c. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019
   d. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;
   d. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
   e. 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 ;
   f. lorsque Enabel dispose d'élements 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.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

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

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

Date

Fait à ..... le .....

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

Intercalaire 8

Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Instruction :

Remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre les états financiers des trois derniers exercices approuvés (cachet + signature) par un expert-comptable (2019-2020-2021). Les états financiers doivent contenir un bilan, un compte de résultat et les annexes (créances, dettes,…….)

Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices **(2019, 2020 et 2021) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : 60 000 euros pour un ou deux lots.**

Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

Le soumissionnaire doit remplir et signer le tableau ci-dessous :

Données financières	2019 en EURO	2020 en EURO	2021 en EURO	TOTAL en EURO
Chiffre d'affaires annuel				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

.....

Lieu, date :

Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses Comptes annuels approuvés des 3 derniers exercices à savoir : 2019, 2020 et 2021).

La capacité financière du soumissionnaire sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale

Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas

encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

L'attention du soumissionnaire est par ailleurs attirée sur le fait qu'il peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.

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

Intercalaire 9

Effectifs du soumissionnaire

Instruction : remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier.

Effectifs du soumissionnaire

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

Effectif moyen	Année (2019)		Année (2020)		Année (2021)	
	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

Et Nom

.....

Lieu, date :

Intercalaire 10

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

Instruction : remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier.

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

Pour rappel, le **CV de chaque expert principal** devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les **termes de références.** Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de référence. **Les copies des diplômes de chacun des experts principaux proposés doivent être jointes à l'offre.** Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

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 :

Intercalaire 11

Références du soumissionnaire

Instruction : remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier

Les soumissionnaires fourniront les PV de réception complète ou les attestations de bonne exécution des services exécutés au cours des 3 dernières années (2019 à 2021) inclue 2022. Les informations qui doivent figurer dans ces attestations sont le montant du marché exécuté, sa durée, l'entité ayant exécuté ce marché (et la part exécutée par chaque entité si dans le cadre de la formation d'un groupement). A défaut, le/les soumissionnaire(s) doivent fournir des documents nous permettant d'identifier ces informations (PV de réception définitive, ...).

Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer au minimum d'une expérience **dans la conception et l'animation de formations et d'accompagnement dans les métiers du digital design d'une valeur cumulée de : 40 000 EUR pour un lot et de 80 000 EUR pour les 2 lots au cours des 3 dernières années (2019, 2020 et 2021)**, ces expériences doivent être justifiées par des attestations de bonne fin, bon de commande ou un PV de réception complète + une copie du contrat délivrés par l'autorité contractante.
Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq (5) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (3 dernières années)

Pour les travaux présentés dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des références et certificats signés par les autorités contractantes (PV de réception définitive ou le certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure) ainsi que la copie du contrat. La présentation d'un contrat seul ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

Intercalaire 12

Sous-traitance

Instruction : remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier

Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans le tableau ci-dessous la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date

Intercalaire 13

Dossier technique

Instruction :

Le soumissionnaire doit joindre ci-après un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris ci-après.

- Un paragraphe synthétique d'une page maximum démontrant la compréhension des TDR (pas de copier-coller ni de paraphrase)
- Une étude de cas synthétique démontrant la réalisation d'un programme de formation similaire, incluant le mode opératoire et les résultats acquis
- Une présentation synthétique de la vision, des objectifs et des résultats du programme et une ébauche de plan d'action opérationnel

Dossier technique - Un paragraphe synthétique d'une page maximum démontrant la compréhension des TDR (pas de copier-coller ni de paraphrase)

Dossier technique - Une étude de cas synthétique démontrant la réalisation d'un programme de formation similaire, incluant le mode opératoire et les résultats acquis

Dossier technique - Une présentation synthétique de la vision, des objectifs et des résultats du programme et une ébauche de plan d'action opérationnel

Nom de la firme : .....

Offre financière

Pour le marché GIN20001-10004

Marché de service pour la « mise en œuvre d'un programme de formation accélérée sur les métiers du digital design»

Intercalaire 1

Formulaire d’offre - Prix

Instruction : remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier financier.

Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN20001-10004**, 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 GIN 20001-1004**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

LOT	Montant total exprimés en euros et hors TVA
Lot 1	€ HTVA
Lot 2	€ HTVA

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point **6.16,** dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à.....le .....

Signature(s) manuscrite originale + nom :.....

Intercalaire 2

Offre financière

Instruction : remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier financier.

Offre financière

Lot 1 : programme *digital design* pour 10 porteurs de projet

Jalon/tranche/livrables		**Experts mobilisés**	**Quantités Homme Jours**	**Prix Unitaire**	**Prix Total**
			Par expert	**€ HTVA**	**€ HTVA**
Rang des jalons	**Livrables détaillés**				
Tranche ferme					
Jalon 1	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission Formateurs			
Jalon 2	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission Formateurs Coachs			
Jalon 3	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission Formateurs Coachs			

Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		
Tranche conditionnelle 1					
Jalon 4	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 5	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 6	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		

Tranche conditionnelle 2					
Jalon 7	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 8	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 9	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		
Total général € HTVA					

Lot 2 : programme *digital design* pour 10 entrepreneurs

Jalon/tranche/livrables		Experts mobilisés	Quantités Homme Jours	Prix Unitaire	Prix Total
			Par expert	€ HTVA	€ HTVA
Rang des jalons	**Livrables détaillés**				
Tranche ferme					
Jalon 1	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 2	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 3	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	5		

Tranche conditionnelle 1					
Jalon 4	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 5	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 6	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	25		

Tranche conditionnelle 2					
Jalon 7	Une présentation de la vision, des objectifs et des résultats du programme et son plan d'action opérationnel ; Le mode opératoire logistique de la formation ; Les modules de formation et le plan d'accompagnement des cibles ; Le processus d'identification et de sélection des porteurs de projets ainsi que les outils afférents (stratégie de diffusion, critères de sélection, outil de notation et tout autre document pertinent)	Chef de mission			
		Formateurs			
Jalon 8	Le rapport synthèse de la sélection des bénéficiaires cibles du programme ; Le déroulé pédagogique de la formation ; L'ensemble des conventions avec les structures d'accueil des porteurs de projet ; Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic avant la formation et l'accompagnement)	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Jalon 9	Les fiches individuelles de diagnostic suivi-évaluation (diagnostic pendant et après la formation et l'accompagnement) ; Les enquêtes de satisfaction des cibles par rapport à la qualité et la pertinence du programme ; Le rapport final	Chef de mission			
		Formateurs			
		Coachs			
Total		Chef de mission	10		
		Formateurs	70		
		Coachs	25		
Total général € HTVA					

Date :

Nom et signature manuscrite originale du soumissionnaire :