



Demande de devis

GIN23006-10176

N° DA : 103260000658

« Recrutement d'un consultant pour un appui technique à la  
Direction Nationale de la femme et Famille/MFFS »

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Objet de la demande</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Informations générales</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Dispositions contractuelles générales</b>	<b>4</b>
3.1	Généralités	4
3.2	Conformité de l'exécution	4
3.3	Amende pour retard	4
3.4	Réception	4
3.5	Facturation et paiement	4
3.6	Exonération de TVA	4
3.7	Assurances	6
3.8	Droits de propriété intellectuelle	6
3.9	Obligation de confidentialité	6
3.10	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	7
<b>4</b>	<b>Annexes</b>	<b>2</b>
4.1	Annexe 1 : Termes de références	2
<b>1.</b>	<b>Contexte global</b>	<b>2</b>
<b>I.</b>	<b>Objectif</b>	<b>2</b>
•	Objectif général	2
•	Objectifs spécifiques	3
<b>II.</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Taches-indicatives</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>Méthodologie</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>Durée de la mission</b>	<b>4</b>
<b>VI.</b>	<b>Livrable attendus &amp; Modalités de paiements</b>	<b>4</b>
<b>VII.</b>	<b>Profil du/de la consultant.e</b>	<b>5</b>
<b>VIII.</b>	<b>Soumission</b>	<b>6</b>
<b>IX.</b>	<b>Attribution</b>	<b>7</b>
4.2	Annexe 2 : Fiche d'identification	2
4.3	Annexe 3 : Formulaire d'offre – prix	3
4.4	Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion obligatoires	4
4.5	Annexe 5 : Coordonnées bancaires	2

## 1 Objet de la demande

<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	
Recrutement d'un consultant pour un appui technique à la Direction Nationale de la Femme et Famille/MFFS.	
<b>REFERENCE ENABEL</b>	GIN23006-10176

## 2 Informations générales

<b>PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL</b>		
DURANT LA PROCEDURE	Emmanuel TANY	
PENDANT L'EXECUTION :	Sodeha HIEN	
<b>DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE</b>		
RECEPTION DES OFFRES :	DATE :	17/04/2026 à 16h00 au plus tard
	LIEU :	Offre originale signée et datée sur papier, à transmettre à l'adresse suivante : <a href="mailto:logistique_kindia@enabel.be">logistique_kindia@enabel.be</a> <b>NB : Les offres ne portant pas la référence et le titre du marché en objet du mail et n'envoyant pas par ce canal feront l'objet de rejet.</b>
DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :	45 JOURS	
<b>DISPOSITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES</b>		
DELAI D'EXECUTION	4 mois à partir de la date de la notification du marché.	
LIEU D'EXECUTION :	CONAKRY	
LE POUVOIR ADJUDICATEUR ACQUIERT LES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE NES, MIS AU POINT OU UTILISES A L'OCCASION DE L'EXECUTION DU MARCHE :	OUI	
LE FOURNISSEUR EST TENU D'ASSURER L'ENTRETIEN ET D'EFFECTUER TOUTES LES REPARATIONS NECESSAIRES POUR MAINTENIR LES FOURNITURES EN BON ETAT PENDANT TOUTE LA DUREE DU MARCHE :	NON	

## **3 Dispositions contractuelles générales**

### **3.1 Généralités**

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de services/fournitures passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

### **3.2 Conformité de l'exécution**

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

### **3.3 Amende pour retard**

Tout dépassement du délai d'exécution/de livraison, et ce pour quelque cause que ce soit, peut entraîner par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard de livraison de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire exécuter les prestations/livrer les biens par un autre prestataire/fournisseur. Le surcoût éventuel est à charge du prestataire/fournisseur défaillant.

### **3.4 Réception**

#### **Services :**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

### **3.5 Facturation et paiement**

Les factures sont établies en un seul exemplaire et respecte les prescription mentionnées dans le bon de commande/lettre de commande.

La facture est envoyée à l'adresse mentionnée dans le bon de commande/lettre de commande.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la réception des services/biens.

### **3.6 Exonération de TVA**

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les services/fournitures sont demandées, Enabel est oui ou non dispensée de payer la TVA locale sur les services/fournitures.

En ce qui concerne l'applicabilité de la TVA belge, le lieu des services est déterminatif.

En ce qui concerne l'applicabilité de la TVA belge sur les fournitures, le lieu de livraison est déterminatif.

## Clause d'exonération des taxes

Dans le cadre du présent marché public, le soumissionnaire est informé, que les biens, services et travaux liés à ce marché peuvent bénéficier d'une exonération d'impôts, taxes et charges imposées par la législation fiscale guinéenne conformément aux dispositions de la Convention Spécifique entre la République de Guinée et le Royaume de Belgique.

1. **Applicabilité de l'exonération** : Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.
2. **Procédures administratives** : Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération.

Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

- ✓ **Quitus fiscal** : Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.
- ✓ **Numéro d'Identification Fiscale (NIF)** : L'identifiant TVA du fournisseur.

De plus, la facture de **l'adjudicataire** doit impérativement contenir les informations suivantes :

- ✓ **Identification du fournisseur** : Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale (NIF).
- ✓ **Identification de l'adjudicateur** : Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.
- ✓ **Numéro de facture et date** : Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au jour de l'émission.
- ✓ **Description des biens ou services** : Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.
- ✓ **Montant total hors taxes (HT)** : Montant total avant application de toute taxe.
- ✓ **Montant de la TVA** : Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.

Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de **Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS)**, en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne.

Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.

**Responsabilité du soumissionnaire :** Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allègements fiscaux.

### **3.7 Assurances**

Le prestataire de services/fournisseur est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile » et « accidents de travail », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services/fournisseur transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

### **3.8 Droits de propriété intellectuelle**

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

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

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

Le prestataire doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

### **3.9 Obligation de confidentialité**

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

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application.

### **3.10 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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 le prestataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire peut demander une médiation à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

**Date :...../..../2025**

**Signature** (avec la mention : **Lu et Approuvé**)

## 4 Annexes

### 4.1 Annexe 1 : Termes de références

#### 1. Contexte

Le développement durable repose sur une prise en compte équitable des besoins et contributions des hommes et des femmes. Selon le Rapport sur le développement humain 2021/2022 du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), la Guinée se classe au 157ème rang en termes d'Indice d'Inégalité de Genre (IIG) et présente une valeur de 0,621 (année 2021), la plaçant parmi les pays affichant les plus grandes disparités entre les sexes. Ces classements indiquent que la Guinée fait face à des défis significatifs en matière de développement humain et d'égalité des genres, nécessitant des efforts soutenus pour améliorer les conditions de vie et réduire les inégalités entre les hommes et les femmes.

Toutefois, il est important de relever que la Guinée a ratifié plusieurs conventions internationales visant à protéger les droits des femmes et à lutter contre les violences basées sur le genre (VBG), telles que la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDAW) et le Protocole de Maputo. Sur le plan national, la Politique Nationale Genre validée en 2025 donne les orientations sur la promotion de l'égalité des sexes, l'autonomisation des femmes et la lutte contre les inégalités dont les Violences basées sur le genre et les MGF.

Sur le plan institutionnel, la DNFEF joue un rôle central dans la coordination nationale, l'harmonisation des interventions, le développement des protocoles multisectoriels et la supervision des mécanismes de prise en charge et la mise en œuvre de cette nouvelle politique nationale.

Toutefois des diagnostics institutionnels (Enabel, EF) ont également identifier des besoins d'appui au sein de cette direction afin de faciliter et soutenir la mise en œuvre des initiatives en faveur de l'autonomisation des femmes et la lutte contre les VBG. Le Projet SAFE appuie le Gouvernement dans le renforcement de la prévention et de la réponse aux Violences Basées sur le Genre (VBG) et la prise en compte des enjeux genre à tous les niveaux. Pour renforcer les capacités techniques, stratégiques et organisationnelles de la DNFF, il est prévu le recrutement d'un(e) consultant(e) perlé(e) pour accompagner spécifiquement les travaux liés à :

- La coordination multisectorielle des acteurs publics et non étatiques,
- le suivi et l'opérationnalisation des mécanismes de gouvernance VBG,
- la mise en œuvre des instruments nationaux (lois, protocoles, directives),
- la production d'outils de pilotage et de redevabilité.

#### I. Objectif

- **Objectif général**

Appuyer techniquement la Direction Nationale de la femme et Famille (DNFF) dans la coordination nationale de lutte contre les VBG et dans l'opérationnalisation efficace des mécanismes multisectoriels de gouvernance sur le genre.

- **Objectifs spécifiques**

**Soutenir la DNFF dans l'animation, la facilitation et le suivi de la coordination interinstitutionnelle.**

- ✓ Accompagner le processus de révision de validation et de promotion des différentes instances d'animation du Groupe thématique Genre. (Signature de décision de mise en place des 04 sous-groupes de travail du GTG).
- ✓ Accompagner la déclinaison et l'élaboration de la feuille de route d'animation opérationnel des comités régionaux/ préfectoraux des acteurs de lutte contre les VBG
- ✓ Le mécanisme de communication interne, notamment entre le niveau central et les services décentralisés et déconcentrés est élaboré/ renforcé ;
- ✓ Encadrer et appuyer l'élaboration du protocole interministériel pour la prévention et la prise en charge des VBG.

**Appuyer la finalisation et la vulgarisation des cadres normatifs (PNG 03, Boîte à Outils genre...).**

- ✓ Soutenir la Direction dans son effort de transformation de la PNG 03 comme loi cadre – Appui technique nécessaire.
- ✓ Appuyer la préparation et le suivi des réunions stratégiques
- ✓ Soutenir la vulgarisation de la PNG auprès des PTF clés

## **II. Résultats attendus**

### **1. Renforcement de la coordination interinstitutionnelle**

- Les différentes instances du Groupe Thématique Genre (GTG), y compris les 04 sous-groupes de travail, sont révisées, validées, opérationnalisées et appuyées pour leur mise en œuvre.
- Les feuilles de route opérationnelles des Comités régionaux et préfectoraux de lutte contre les VBG sont élaborées, validées et déployées.
- Un mécanisme renforcé de communication interne est opérationnel entre le niveau central, déconcentré et décentralisé.
- Le protocole interministériel de prévention et de prise en charge des VBG est élaboré, structuré, techniquement appuyé et soumis pour validation.

### **3. Finalisation et vulgarisation des cadres normatifs et outils stratégiques**

- La PNG 03 est techniquement appuyée dans son processus de transformation en loi-cadre, avec l'accompagnement nécessaire pour sa finalisation.
- Les réunions stratégiques liées à la coordination du secteur genre sont préparées, suivies et documentées efficacement.
- La PNG 03 et la Boîte à outils genre sont vulgarisées auprès des partenaires techniques et financiers (PTF) et des acteurs institutionnels clés.

### III. Taches-indicatives

- ✓ Assurer le rôle de conseiller technique de la Direction Nationale de femme, famille et qualité de représentant technique du projet SAFE au sein de la direction
- ✓ Appuyer la direction dans la révision et rédaction de documents technique,
- ✓ Appuyer la direction dans la préparation, animation et rapportage des ateliers et réunion des instances de coordinations.
- ✓ Assister aux réunions de l'équipe "SAFE " au moins une fois par mois et faire le point de l'avancement des activités.
- ✓ Coordonner l'élaboration des nouveaux outils/procédures et protocoles., organisé et animé les ateliers de validation des outils (Enabel en charge des aspects logistiques et financières de l'atelier).

Le/La consultant.e détaillera sa méthodologie sur la base de ces indications.

### IV. Méthodologie

La méthodologie se voudra inclusive dans une logique visant le renforcement des capacités de la Direction Nationale de la femme, famille sur fond de cocréation. Le prestataire travaillera en collaboration avec des parties prenantes (Directrices, et les chef.fe de divisions) et Enabel (SAFE) pour l'atteinte des résultats attendus au terme de la mission.

Le/la soumissionnaire proposera alors une méthodologie permettant d'atteindre l'objectif et les résultats fixés dans une approche participative tout en associant l'intelligence collective, la cocréation et la conduite du changement. La méthodologie proposée devra également décrire comment le/la soumissionnaire compte impliquer les différentes parties prenantes dans la production des résultats.

### V. Durée de la mission

La durée de la mission est de 4 mois allant de 01 mai 2026 au 30 Aout 2026, avec 100 personnes/ jours sur les 4 mois.

### VI. Livrable attendus & Modalités de paiements

La prestation sera payée après la validation des livrables pour chaque Jalon de façon indépendante.

Jalon de paiement	Livrables clés associées	% pers/J
<b>Jalon 01</b> : Cadrage de la mission.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Organisation et Participation à la réunion de cadrage avec SAFE et la Directrice.</li><li>✓ Elaboration d'un rapport de cadrage incluant une note méthodologique validée avant le démarrage de la mission.</li></ul>	10Pers/j

<p><b>Jalon 02 :</b> Soutenir la mise en place et le fonctionnement des instances de coordination de genre/VBG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les décisions mettant en place les sous-groupes de travail et autres instances d'opérationnalisation du groupe thématique Genre sont signées.</li> <li>✓ Les premières réunions de chaque sous-groupe sont tenues avec un PV</li> <li>✓ La réunion du GTG est tenue avec un PV partagé.</li> </ul>	<p>30 pers/j</p>
<p><b>Jalon 03 :</b> Renforcement de la coordination interinstitutionnelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une feuille de route/ note opérationnelle des instances des Comités régionaux et préfectoraux de lutte contre les VBG/genre est élaborée et validée par la direction et booster le fonctionnement des instances.</li> <li>✓ Un protocole interministériel de prévention et de prise en charge des VBG est élaboré et validée par les différentes parties prenantes.</li> </ul>	<p>30pers/j</p>
<p><b>Jalon 04 :</b> soutenir la finalisation et vulgarisation des cadres normatifs et outils stratégiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les documents techniques pour amorcer le processus d'adoption de la politique Nationale Genre en loi loi-cadre sont élaborés.</li> <li>✓ La PNG 03 et la Boîte à outils genre sont vulgarisées auprès des partenaires techniques et financiers (PTF) et des acteurs institutionnels clés.</li> </ul>	<p>10pers/J</p>
<p><b>Jalon 05 :</b> reporting de mission.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un compte rendu succincte mensuel de la mission est partagé au projet pour une mise à jour de la mission.</li> <li>• Participation aux réunions du projet a la demande de SAFE.</li> <li>• Un rapport final de mission est soumis à SAFE mettant en avant les réalisations/succès et défis.</li> </ul>	<p>20pers/jours</p>

## VII. Profil du.de la consultant.e

### 1. Diplôme/Formation :

- Minimum BAC+4 en études de genre, sciences sociales, développement international ou domaine connexe.

### 2. Expérience :

- Avoir minimum de 5 ans d'expérience en consultances dans le domaine du genre, autonomisation des femmes et/ou dans

l'intégration du genre dans les politiques publiques et projets de développement.

- Avoir au minimum 03 expériences pratique en élaboration de stratégies/plans liés au genre.
- Avoir au moins 02 expériences d'appui au ministère

### 3. **Compétences techniques :**

- Maîtrise des outils de budgétisation sensible au genre.
- Expérience en facilitation d'ateliers participatifs.
- Excellentes capacités de rédaction et de communication en français.

### 4. **Atouts :**

- Connaissance du contexte guinéen.
- Avoir une expérience de travail avec le MFFS serait un atout,
- Expérience avec les ministères et les partenaires techniques et financiers (PTF) dans la sous-région.

## **VIII. Soumission**

### **1. Offre technique**

L'offre technique comprendra les points suivants :

#### **Proposition technique et méthodologique**

Dans ce chapitre, il est attendu que le soumissionnaire explique la façon dont il(elle) envisage atteindre les objectifs de la mission, les services proposés, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats et le plan de travail (nature, durée, échelonnement et interrelations des principales activités).

Ce chapitre comprendra les sections suivantes : i) Contexte et enjeux genre et compréhension du rôle du MFFS et la DNFF, ii) compréhension des TDRs de la mission, iii) Approche technique et méthodologique de la mission, iv) Chronogramme d'activités de l'étude. V- dispositif de coordination et suivi de la mission et des livrables clés, VI- dispositif de durabilité/pérennisation des actions de la mission.

**NB:** Les pages de l'offre technique doivent **IMPÉRATIVEMENT** être numérotées et comprendre la table des matières.

#### **Références**

Dans ce chapitre, le/la soumissionnaire présentera ses références pertinentes. Chaque fiche de référence comprendra les informations suivantes : i) détails de la mission (nom de la mission, pays, lieu, commanditaire, valeur du contrat, durée, nom du personnel clé), ii) description du projet, des principaux services rendus et des principaux résultats obtenus.

### **2. Modalité de soumission :**

Les prestataires intéressés sont invités à soumettre un **dossier de candidature** comprenant :

- Une **note technique**
- Un **budget détaillé (sauf les coûts des ateliers de restitutions et de validations du plan)**
- Le **CV du consultant : chef de mission 05 références de travaux similaires.**

Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les Termes de référence.

### 3. Offre financière.

Proposition financière (voir formulaire de demande de prix).

### 4. Grille d'évaluation

Grille d'évaluation	Maximum
<b>A Offre technique</b>	<b>60</b>
Compréhension de la mission <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compréhension des TDR (5pts)</li> <li>✓ Compréhension de la mission du MFFS et de la Direction nationale de la femme et famille (5pts)</li> </ul>	10
Méthodologie adaptée : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Méthodologie utilisée pour la relance des instances de coordination</li> <li>✓ Méthodologie pour l'élaboration et approbation des nouveaux outils</li> </ul>	20
Dispositif de coordination et suivi –eval de mission & livrable (10pts) Chronogramme de mission ((10pts) Durabilité et pérennité (10pts)	30
<b>B- Profil et expérience de l'expert.e</b>	<b>50</b>
Diplôme(s).	10
Avoir minimum de 5 ans d'expérience en consultances dans le domaine du genre, autonomisation des femmes et/ou dans l'intégration du genre dans les politiques publiques et projets de développement.	15
Avoir au minimum 03 expériences pratique en élaboration de stratégies/plans liés au genre.	5
Expérience en facilitation d'ateliers participatifs.	05
Avoir au moins 02 expériences d'appui au ministère	05
<b>Note globale</b>	<b>100</b>

### IX. Attribution

Offre technique (qualité) : 70 %

Offre financière : 30%

Le critère prix sera évalué suivant la formule suivante :

Cotation financière=  $30 - \left\{ \frac{\text{Prix de l'offre concernée} - \text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre concernée}} \right\} * 30$

**Cotation finale :**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la cotation finale la plus élevée.

**NB :** Seules les offres des soumissionnaires dont la note technique ayant totalisé au moins 70% des points passera à la seconde étape de l'évaluation financière.

## 4.2 Annexe 2 : Fiche d'identification

<b>DÉNOMINATION :</b>	
<b>NUMÉRO D'ENTREPRISE (RCCM) :</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA :</b>	
<b>ADRESSE :</b>	
<b>NOM PERSONNE DE CONTACT :</b>	
<b>FONCTION</b>	
<b>TÉLÉPHONE :</b>	
<b>COURRIEL :</b>	
<b>N° DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS (RIB) :</b>	
<b>INSTITUTION FINANCIÈRE :</b>	
<b>DATE :</b>	<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>

### 4.3 Annexe 3 : Formulaire d'offre – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **GIN23006- 10176 « Recrutement d'un consultant pour un appui technique à la Direction Nationale de la Femme et Famille/MFFS »**, et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de devis et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

L'offre de prix devra être présentée sous le format de tableau ci-dessous :

<b>Formulaire d'offre-Prix</b>					
N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA (€)	Total HTVA (€)
1	Prestation du consultant/ Expert-es	Personne/Jour	100		
<b>Total HTVA (€) en lettre :</b> .....					

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 4.4 Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion obligatoires

Par la présente, [je/nous], [NOM(s) et PRENOM(s)], agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ légaux de [nom du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant], ci-après dénommé la "contrepartie", déclare que/ déclarons que\*:

*\*Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

**la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**

- a. participation à une organisation criminelle ;
- b. corruption;
- c. fraude;
- d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
- h. la création de sociétés offshore.

**la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**

**la contrepartie n'est pas 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 ;**

**la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.**  
Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- i. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- j. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- k. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

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

**En matière de conflit d'intérêts :**

*Veillez cocher la situation applicable*

la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretien de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

**ou**

la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

*Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

**la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.**

**la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.**

**la contrepartie ne figure pas sur une liste de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne, la Belgique et la Guinée 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://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions?locale=fr>

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

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-financi%C3%A8res-nationales-%C2%AB-la-liste-nationale-%C2%BB>

[ajouter en fonction des exigences supplémentaires éventuelles du bailleur]

**[Je m'engage/ Nous nous engageons]** à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique et la Guinée intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Fait à [indiquer le lieu], le [DATE]

Nom(s) du (des) soussigné(s) et signature(s)

## 4.5 Annexe 5 : Coordonnées bancaires

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

N.B. :

• Toutes les informations bancaires doivent être remplies. **Joindre le RIB signé par la banque.**

• Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

Date :

Signature + nom