

Cahier Spécial des Charges BFA22005-10020

Marché de services relatif aux « Formations pour les femmes et les acteurs de l'éducation et la société civile de la région du Centre-Est en informatique de base, à l'entreprenariat digital et aux droits digitaux »

Pays: Enabel Burkina Faso

Agence belge de développement

enabel.be

Table des matières

1		Généralités	4
	1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution	4
	1.2	Pouvoir adjudicateur	4
	1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	4
	1.4	Règles régissant le marché	5
	1.5	5 Définitions	6
	1.6	5 Confidentialité	7
	1.7	Obligations déontologiques	8
	1.8	3 Droit applicable et tribunaux compétents	9
2		Objet et portée du marché	10
	2.1	Nature du marché	10
	2.2	Objet du marché	10
	2.3	3 Lots	10
	2.4	Postes	10
	2.5	5 Durée	10
	2.6	5 Variantes	11
	2.7	7 Quantités	11
3		Procédure	12
	3.1	Mode de passation	12
	3.2	Publication	12
	3.3	3 Information	12
	3.4	1 Offre	13
	3.5	5 Introduction des offres	14
	3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
	3.7	Ouverture des offres	15
	3.8	B Evaluation des offres	15
	3.9	Conclusion du marché	18
4		Dispositions contractuelles particulières	19
	4.1	Définitions (Art. 2)	19
	4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)	19
	4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)	19
	4.4	Sous-traitants (Art. 12-15)	20
	4.5	5 Confidentialité (Art. 18)	20
	4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	20
	4.7	7 Cautionnement (Art. 25-33)	21
	4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34)	21
	4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)	21

	4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42)	21
	4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)	21
	4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)	23
	4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)	24
	4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	25
	4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)	25
	4.16	Litiges (Art. 73)	25
5	Tei	mes de Référence	26
	5.1	Informations générales	26
	5.2	Description des prestations	26
	5.3	Livrables	30
E	kigences	pour une formation type	31
	5.4	Méthodologie	32
	5.5	Description du profil du cabinet pour chaque lot	32
Pı	rofil du	cabinet lot 1	32
Pı	rofil du	cabinet lot 2	32
	5.6	Equipe minimale (experts) pour le cabinet	32
	5.7	Lieu et durée	34
	5.8	Planification des formations	34
	5.9	Autres informations	34
	5.10	Détails indicatifs pour les formations	34
6	For	mulaires	36
	6.1	Formulaire d'identification	36
	6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	37
	6.3	Déclaration 'droits d'accès'	38
	6.4	Procuration	40
	6.5	Enregistrement et statut juridique	40
	6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	40
	6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes	40
	6.8	Liste des services similaires	41
	6.9	Certificats de bonne exécution	41
	6.10	Offre financière et formulaire d'offre	42
	6.11	Méthodologie	45
	6.12	Experts principaux	48
	6.13	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité	53

1 Généralités

1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par M. Danny Denolf, Directeur Pays d'Enabel au Burkina Faso.

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 Développement¹;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- 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 2003³, 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

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182);

- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption juin 2019.

1.4 Règles régissant le marché

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴;
- 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 services⁵;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁷;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD);
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

• Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <u>www.publicprocurement.be</u>, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées cidessus sur le site web de Enabel, ou https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel.

1.5 Définitions

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

- <u>Le soumissionnaire</u> : un opérateur économique qui présente une offre ;
- <u>L'adjudicataire / prestataire de services</u> : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- <u>Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur</u>: Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Burkina Faso;
- <u>L'offre</u>: l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente;
- <u>Jours</u>: A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier;
- <u>Documents du marché</u>: Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent;
- <u>Spécification technique</u>: 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;
- <u>Variante</u>: 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;
- <u>Inventaire</u>: 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 ;
- <u>Les Règles Générales d'Exécution (RGE)</u>: les règles se trouvant dans l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- <u>Le Cahier Spécial des Charges (CSC)</u>: le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;
- <u>BDA</u>: le Bulletin des Adjudications;
- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;
- OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

- <u>La pratique de corruption</u>: 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;
- <u>Le litige</u>: l'action en justice;
- Sous-traitant au sens de la règlementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;
- Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- <u>Sous-traitant au sens du RGPD</u>: la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement;
- <u>Destinataire au sens du RGPD</u>: la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;
- <u>Donnée personnelle</u>: toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec

soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée⁸.

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 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. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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

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.

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.

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

8

⁸ Voir aussi : https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services concerne des « Formations pour les femmes et les acteurs de l'éducation et la société civile de la région du Centre-Est en informatique de base, à l'entreprenariat digital et aux droits digitaux », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

Le marché est divisé en deux (o2) 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.

La description de chaque lot est reprise au point 5 « Termes de Référence » du présent cahier spécial des charges.

Les lots sont les suivants :

<u>Lot 1 :</u> formation sur les compétences informatiques de base et en entreprenariat digital pour les femmes.

Lot 2 : formation sur les droits digitaux pour les acteurs de l'éducation et de la société civile.

Le pouvoir adjudicateur limite le nombre de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire à 1 lot par soumissionnaire.

Le marché sera attribué lot par lot, mais le pouvoir adjudicateur choisira la solution globale la plus avantageuse.

2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes mentionnés au point 6.10 « Offre financière et formulaire d'offre ».

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

2.5 Durée

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée d'un an renouvelable une fois pour 1 an. La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges. En cas de non-reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

La durée de chaque action (formation, accompagnement) sera déterminée par le pouvoir adjudicateur dans les bons de commandes par le pouvoir adjudicateur en fonction des contenus pédagogiques et méthodologiques et en fonction du niveau de chaque groupe de bénéficiaires.

2.6 Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Quantités

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points 6.10 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence » sont uniquement fournies à titre informatif. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.12 « Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.) ».

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'Art. 42 § 1, 1° a) de la Loi du 17 juin 2016 (code CPV 71356300-1 – Services d'appui technique).

3.2 Publication

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be).

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

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

Au plus tard 12 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

M. Hermann HIEN Acheteur public, Enabel au Burkina Faso hermann.hien@enabel.be

Cc à:

M. Ahmed EL KHARCHY Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso ahmed.elkharchy@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

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

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

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la

comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (voir le point 6 « Formulaires ») :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection ;
- L'offre technique;
- Le formulaire d'offre financière.

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

Le soumissionnaire peut soumettre un exemplaire des documents administratifs pour tous les lots. Une offre technique différente doit être soumise pour chaque lot.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

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 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs CFA (XOF), arrondis à deux chiffres après la virgule.

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessous :

En ce qui concerne le poste 1, le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des services du marché.

En ce qui concerne les postes 2, 3 et 4, le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'offre financière aux quantités réellement commandées et exécutées.

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

3.4.3 Eléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires et les per diem, les frais de logement, les frais de transport, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.
- Les équipements informatiques du formateur (ordinateur portable, projecteur), flip charts, matériel didactique et petit matériel de formation pour les participants (tels que stylo, cahier du participant, carnet, etc.).
- Les équipements et crédits nécessaires afin d'assurer la connexion Internet aux participants et formateurs lors des formations et lors des activités de renforcement des compétences.

Enabel organisera et prendra en charge la location des salles de formations, du matériel informatique à usage des participants et les repas des participants).

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

3.4.4 Période de validité des offres

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

3.5 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

L'offre sera rédigée en un (01) exemplaire. L'original doit être soumis en version papier. La seconde « copie » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**BFA22005-10020**).

L'offre devra être réceptionnée <u>avant</u> le lundi 11 mars 2024 à 12h00 et transmise à :

M. Hermann HIEN
Enabel au Burkina Faso
Quartier Zone du Bois
(Maison en face de l'entrée de la
Croix Rouge)
Ouagadougou, Burkina Faso



- a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.
- b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Burkina Faso).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

L'attention des soumissionnaires est attirée par le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.

3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

Le retrait peut également être communiqué 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.

3.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 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'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.3 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des soustraitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

3.8.2 Critères de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

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. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

3.8.3 Régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité. Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités non substantielles dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

3.8.4 Négociations

Les offres régulières ou contenant des irrégularités non substantielles seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.8.5 Critères d'attribution

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

• Méthodologie : 40 points

La méthodologie proposée (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 6.11 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	05 points
2.	Contenu des formations par catégorie	15 points
3.	Description de l'approche générale relative aux activités de renforcement des compétences	20 points

• Qualifications et expérience des experts : 30 points

Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

1.	Expert principal (Chef d'équipe)	10 points
2.	Experts formateurs (min. 3 – max. 5) par catégorie de formation	15 points
3.	Assistant à l'organisation des formations	o5 points

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 50 points sur 70 points feront l'objet d'une évaluation financière.

• Prix: 30 points

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée :

Points offre A = $\underline{\text{montant offre la moins disant}} * 30$ montant offre A

3.8.6 Attribution du marché

Pour chaque lot, le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ème paragraphe.

3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 95 (PNSPP) de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre. La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique.

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

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution.

4.1 Définitions (Art. 2)

- <u>Fonctionnaire dirigeant</u> : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- <u>Cautionnement</u>: Garantie financière donnée par l'adjudicataire courant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché;
- <u>Réception technique</u>: Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché;
- <u>Réception</u>: Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- <u>Avenant</u>: convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables;

4.2 Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)

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. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Marie Judith Somda, Intervention manager, Digital for Girls and Women (D4GW), mariejudith.somda@enabel.be, Enabel au Burkina Faso, 832, Avenue Kwamé N'Krumah, Ouagadougou, Burkina Faso. Elle sera assistée par M. Malick Tapsoba, Expert Entreprenariat et Attitude Digitale, malick.tapsoba@enabel.be

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

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

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 « Pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (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 cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.5 Confidentialité (Art. 18)

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

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

4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle mais obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les Termes de Référence.

Les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché ne peuvent être opposés à l'adjudicateur pour l'utilisation des résultats du marché. Il appartient à l'adjudicataire d'entreprendre les démarches nécessaires auprès des tiers pour en obtenir les droits d'exploitation et autorisations nécessaires à la licence d'exploitation.

L'adjudicateur peut, après en avoir informé l'adjudicataire, publier des informations générales sur l'existence du marché et les résultats obtenus, formulées de manière telle

qu'elles ne puissent être utilisées par un tiers sans autorisation de l'adjudicataire. Cette publication mentionne l'intervention de l'adjudicataire.

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

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

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

4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)

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

4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)

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.

4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger à tout moment au prestataire de service un rapport d'activité (réunions, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats atteints, problèmes rencontrés et problèmes résolus, écarts par rapport au calendrier des activités et écarts par rapport aux Termes de Référence...).

4.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)

Le défaut de l'adjudicataire 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 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire 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 Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

- Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre 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.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45-49, 85 à 88, 123-124 et 154-155 des Règles Générales d'Exécution des marchés publics.

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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.

4.11.3 Mesures d'office (Art. 47-155)

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

1º la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à

titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

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

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

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

4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

4.12 Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)

4.12.1 Commandes partielles (Art. 146)

Si, pour tout ou partie des quantités à prester, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

4.12.2 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés conformément au nombre de jours et au délais inscrits dans le bon de commande.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par email, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

4.12.3 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)

Les services seront exécutés aux adresses mentionnées dans les Termes de Référence.

4.12.4 Vérification des services (Art. 150)

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

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

4.12.5 Egalité des Genres

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

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

4.12.6 Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153)

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

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

4.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)

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

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

Mme Judith Somda
Intervention manager, Digital for Girls and Women
Enabel au Burkina Faso
Quartier Zone du Bois
(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge)
Ouagadougou, Burkina Faso

La facture mentionnera:

- « 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) » ;
- L'intitulé du marché: « Formations pour les femmes et les acteurs de l'éducation et la société civile de la région du Centre-Est en informatique de base, à l'entreprenariat digital et aux droits digitaux » ;
- La référence du marché et le lot concerné : « **BFA22005-10020** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **Mme Judith Somda** ».

La facture doit être libellée en Francs CFA. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

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

Le paiement doit être effectué dans les plus brefs délais et au plus tard dans les trente jours de calendrier après présentation de la facture en bonne et due forme.

4.14 Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) »).

4.14.1 Réception des services exécutés

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

La ou les réceptions provisoires / finales sont prévues à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché (voir Termes de référence et point 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) »).

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

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.

4.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contrat initial de manière unilatérale, à condition de respecter les conditions suivantes :

1º la portée du contrat reste inchangée;

2° la valeur de la modification est limitée à 10 % du montant de passation initial.

Il ne peut toutefois être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché que de façon motivée, par un avenant.

4.16 Litiges (Art. 73)

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

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

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

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

5 Termes de Référence

5.1 Informations générales

Enabel Burkina, à travers son portefeuille 2019-2023 a fortement contribué à dynamiser l'écosystème numérique de la région du Centre Est à travers de nombreuses initiatives Digital for Development (D4D). Toutefois il subsiste un gap en matière d'accès au numérique entre les villes et les campagnes. Ce gap, observé avec des lentilles genre sensible montre que les hommes ont plus de facilité d'accès au numérique que les femmes et cela est beaucoup plus important quand on considère le problème en milieu rural.

C'est pour contribuer à réduire ce gap que Enabel a initié le projet Digital for Girls and Women (D4GW). Ce projet vise à garantir aux femmes et aux jeunes filles une contribution à une économie numérique inclusive et fondée sur le respect des droits. Cette vision se traduit à travers deux (O2) objectifs spécifiques qui sont :

- Objectif spécifique 1 : Les femmes sont économiquement autonomes grâce à un accès accru et une meilleure utilisation des technologies numériques. A travers cet objectif spécifique, les organisations de promotion des femmes et des jeunes filles seront renforcées en équipements informatiques pour permettre aux femmes et jeunes filles de disposer d'un accès libre aux outils numériques.
- Objectif spécifique 2 : Les personnes, en particulier les femmes et les filles, sont habilitées à revendiquer leurs droits numériques. Il s'agit à travers cet objectif spécifique de faire la promotion des droits digitaux envers les femmes et les jeunes filles afin de pouvoir protéger leur vie privée dans le monde du numérique mais aussi de pouvoir se défendre en cas de violation de leurs droits digitaux.

Pour atteindre les objectifs poursuivis par ce projet il convient de mener un diagnostic afin d'élaborer un plan de renforcement de capacités qui répond au mieux aux besoins des bénéficiaires finaux. Cela en vue de leur permettre d'obtenir les connaissances nécessaires pour exploiter et tirer les profits du numérique afin de faciliter la réalisation de leurs activités quotidiennes. Cela contribuera à améliorer leurs conditions de vie et aura un impact significatif sur l'économie locale. Au-delà du plan de renforcement de capacités, il faut également un plan de communication pour sensibiliser les politiques, les médias et les bénéficiaires sur des sujets capitaux comme les droits digitaux.

Enabel à élaborer lesdits plan de renforcement de capacités sur les différentes thématiques en partant sur les besoins réels des bénéficiaires. A présent, l'objectif est de mettre en œuvre ces différents plans.

C'est pourquoi Enabel lance le recrutement de cabinets privés compétents sur les différentes thématiques pour accompagner le projet D4GW dans la mise en œuvre des plans de renforcement de capacités.

5.2 Description des prestations

5.2.1 Objectifs généraux

L'objectif global est de recruter des cabinets qui vont contribuer à la mise en œuvre des différents plans de renforcement de capacités.

5.2.2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique il s'agira de :

- De fournir sur ordre de commande les experts qualifiés pour chacune des formations prévues dans les plans de renforcement de capacités ;
- D'assurer les formations conformément aux cahiers de charges ;
- D'assurer obligatoirement pour chaque formation un pré-test et un post-test à l'endroit de tous les participants à travers une plateforme numérique facilitant la collecte des données ;
- De fournir obligatoirement pour chaque formation une liste des participants en fichier numérique Excel. Le modèle de la liste de présence sera convenu avec l'équipe de projet;
- De fournir un rapport détaillé sur la formation en mettant l'accent sur les indicateurs du projet dans un délai d'une semaine après la formation. Le modèle de rapport devrait être convenu avec l'équipe de projet D4GW;
- D'assurer une visibilité des activités sur les réseaux sociaux en postant des contenus strictement professionnels ;

5.2.3 Services demandés

Il y a trois (03) catégories de formations qui sont :

Formations sur les compétences informatiques de base :

La formation sur les compétences numériques de base pour les filles et les femmes vise à développer les compétences et les connaissances nécessaires pour utiliser efficacement les technologies numériques. Ces formations sont cruciales pour favoriser l'inclusion et l'émancipation des femmes dans une société de plus en plus numérisée. Elles doivent être adaptées aux besoins spécifiques des femmes, qu'elles soient alphabétisées ou non, et peut inclure des modules allant de l'utilisation basique de l'ordinateur et d'Internet à des compétences plus avancées.

Voici des exemples de modules enseignés compétences numériques de base, avec une description pour chacun, en tenant compte des deux catégories de femmes :

1. Initiation à l'Informatique et à Internet (pour les femmes alphabétisées):

• Ce module couvre les bases de l'utilisation d'un ordinateur, la navigation sur Internet, la création et l'utilisation d'une adresse e-mail. Il aide les apprenantes à comprendre le fonctionnement d'Internet et à naviguer en toute sécurité.

2. Utilisation des Smartphones et Applications Mobiles (pour les femmes illettrées et alphabétisées) :

• Ce module enseigne comment utiliser un smartphone, installer et utiliser des applications mobiles utiles pour la communication, l'éducation, la santé, et la gestion financière.

3. Sécurité en Ligne et Protection de la Vie Privée (pour les femmes alphabétisées):

• Les apprenantes découvrent comment protéger leurs informations personnelles en ligne, reconnaître les e-mails frauduleux, et utiliser les médias sociaux de manière sûre.

4. Traitement de Texte et Bureautique (pour les femmes alphabétisées):

• Ce module se concentre sur l'apprentissage des logiciels de traitement de texte, tels que Microsoft Word, et des compétences de base en bureautique.

Il est essentiel que ces modules soient conçus de manière inclusive, en tenant compte des niveaux d'éducation et des contextes culturels des femmes, pour assurer une formation efficace et pertinente.

5. Formation Audiovisuelle (pour les femmes illettrées) :

 Utilisation de contenu audio et vidéo pour enseigner les concepts de base d'Internet et de la technologie, adapté aux apprenantes qui ne peuvent pas lire ou écrire.

6. Programmation de Base et Développement Web (pour les femmes alphabétisées) :

• Introduction à la programmation et au développement web, destinée à celles qui souhaitent poursuivre une carrière dans la technologie. Ce module pourrait inclure des langages de base comme HTML et CSS.

Formation en entreprenariat numérique :

La formation en entrepreneuriat numérique pour les femmes vise à fournir des compétences numériques avancées qui peuvent être appliquées dans leurs activités économiques. Ces formations sont conçues pour aider les femmes à tirer parti des outils et plateformes numériques pour créer, gérer et développer leurs entreprises. L'objectif est de permettre aux femmes entrepreneures de s'adapter à l'économie numérique, en exploitant les technologies pour améliorer l'efficacité, la portée et la rentabilité de leurs entreprises.

Voici des exemples de formations en entrepreneuriat numérique pour les femmes, en tenant compte des catégories alphabétisées et illettrées :

1. Gestion des Réseaux Sociaux (pour les femmes alphabétisées) :

 Cette formation enseigne comment utiliser les réseaux sociaux pour le marketing et la promotion des entreprises. Les participantes apprennent à créer des profils d'entreprise sur des plateformes comme Facebook, Instagram et LinkedIn, à élaborer des stratégies de contenu, et à utiliser les outils d'analyse pour mesurer l'engagement et l'efficacité de leurs campagnes.

2. E-Commerce et Gestion de Boutique en Ligne (pour les femmes alphabétisées):

• Ce module couvre la création et la gestion d'une boutique en ligne, l'utilisation de plateformes telles que Shopify ou WooCommerce, et les bases du commerce électronique, y compris la gestion des stocks, le traitement des commandes, et le service clientèle.

3. E-Commerce et Entrepreneuriat Numérique (pour les femmes alphabétisées):

• Les participantes apprennent comment utiliser les plateformes en ligne pour vendre des produits ou services, comprendre les paiements en ligne, et gérer une petite entreprise via des outils numériques.

4. Formation en Marketing Digital (pour les femmes alphabétisées) :

• Les participantes apprennent les principes du marketing digital, y compris le référencement (SEO), le marketing par moteur de recherche (SEM), le marketing par courriel, et le marketing de contenu. Cette formation vise à améliorer la visibilité en ligne et à attirer une clientèle plus large.

5. Utilisation de Smartphones pour les Affaires (pour les femmes illettrées et alphabétisées) :

 Adaptée aux femmes qui ne sont pas nécessairement alphabétisées, cette formation se concentre sur l'utilisation des smartphones pour les affaires. Elle comprend l'utilisation d'applications simples pour la communication avec les clients, la gestion de base des commandes, et les transactions financières mobiles.

Il est important que ces formations soient adaptées aux niveaux de compétence des participantes, offrant un soutien et des ressources supplémentaires si nécessaire, pour garantir que les entrepreneures, qu'elles soient alphabétisées ou non, puissent tirer pleinement parti des opportunités offertes par l'économie numérique.

Les formations sur les droits digitaux :

La formation sur les droits numériques pour les femmes et les filles, ainsi que pour l'écosystème plus large, vise à sensibiliser et à éduquer sur les droits fondamentaux dans l'espace numérique. Cela inclut la compréhension et la protection de la vie privée, la liberté d'expression en ligne, l'accès équitable aux technologies numériques, et la sécurité sur Internet. L'objectif est d'habiliter les utilisatrices à naviguer dans l'espace numérique de manière sécurisée et informée, tout en promouvant l'égalité et la justice numérique.

Voici des exemples de formations sur les droits numériques, adaptées aux catégories alphabétisées et illettrées :

1. Sensibilisation à la Sécurité en Ligne (pour les femmes alphabétisées) :

 Cette formation couvre les bases de la sécurité en ligne, y compris la création de mots de passe forts, la reconnaissance des tentatives de phishing, et la sécurisation des comptes et des données personnelles en ligne.

2. Droits et Responsabilités sur les Réseaux Sociaux (pour les femmes alphabétisées) :

• Ce module se concentre sur les droits des utilisateurs sur les réseaux sociaux, comme la liberté d'expression, et les responsabilités qui en découlent, telles que le respect de la vie privée d'autrui et la lutte contre la désinformation.

3. Accès Équitable aux Technologies Numériques (pour les femmes illettrées et alphabétisées):

• Cette formation sensibilise à l'importance de l'accès équitable aux technologies numériques et aborde les obstacles à cet accès, notamment pour les femmes et les filles dans les régions rurales ou défavorisées.

4. Connaissance des Lois sur la Vie Privée et la Protection des Données (pour les femmes alphabétisées) :

• Les participantes apprennent sur les lois et règlements relatifs à la protection des données personnelles et la vie privée en ligne, ainsi que les recours disponibles en cas de violation de ces droits.

5. Utilisation Responsable de l'Internet (pour les femmes illettrées et alphabétisées):

• Cette formation vise à enseigner les principes de base d'une utilisation responsable de l'Internet, y compris l'importance du respect des autres utilisateurs en ligne et la prévention du cyberharcèlement.

Ces formations doivent être conçues pour être accessibles et pertinentes pour les bénéficiaires, quel que soit leur niveau d'alphabétisation, et doivent inclure des ressources et des méthodes d'enseignement adaptées. L'objectif est de fournir aux femmes et aux filles les outils et connaissances nécessaires pour se protéger et défendre leurs droits dans l'environnement numérique.

5.2.4 Résultats à atteindre

Les résultats attendus de cette activité sont :

- Les formations sont réalisées conformément aux cahiers de charges ;
- Les post et prétests sont réalisés pour chaque formation et les données accessibles via une plateforme numérique ;
- Le rapport de formation est fourni dans le délai et selon le modèle convenu;
- La visibilité des activités est assurée sur les réseaux sociaux à travers des contenus strictement professionnels.

5.3 Livrables

Pour chaque formation, les livrables suivants sont attendus :

- Le rapport de formation dans un délai de 7 jours et suivant le modèle convenu;
- La liste de présence en fichier Excel et selon le modèle convenu ;
- La base de données pour le pré et post test ;
- Le support de formation en version numérique.
- Certificat de fin de formation ou attestation de participation.

NB : le support de formation doit être validé 3 jours avant la formation par l'équipe de projet D4GW.

Exigences pour une formation type

Pour chaque formation, il sera exigé du cabinet retenu les éléments suivants :

Désignation	Exigence	Délai
Formateur principal.e	 Expert qualifié en informatique, Electronique, Télédétection, SIG ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine; Master en informatique ou équivalent (BAC+5); Expérience d'au moins 2 ans en tant que formateur sur le sujet; La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves; Bonne capacité de communication; Bonne connaissance des acteurs locaux; Bonne connaissance des langues locales. 	Le marché étant à ordre de commande, le CV des experts doit être fourni 3 jours après l'émission du bon de commande.
Assistant.e formateur	 Expert qualifié informatique, Electronique, Télédétection, SIG ou équivalent avec un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine; Master en informatique ou équivalent (BAC+5); Expérience d'au moins 1 an en tant que formateur sur le sujet; La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves; Bonne capacité de communication; Bonne connaissance des acteurs locaux; Bonne connaissance des langues locales. 	Le marché étant à ordre de commande, le CV des experts doit être fournit 3 jours après l'émission du bon de commande.
Support de formation	Support de formation en format numérique imprimable et partageable aux participants Extrait du support et mis sous forme de slides non surchargées Les slides peuvent être sous format PDF ou PPTX	Le support doit être transmis 3 jours avant la formation
Liste de présence	La liste de présence doit être sous format papier ou les participants apposent leur signature La liste de présence doit être saisie sous format Excel	La liste de présence Excel doit être transmise à l'issue de la première journée La liste de présence physique doit être remise à l'issue de la formation
Pré et post test	Le Pré et Post test doivent être fait pour chacune des formations à travers un formulaire numérique. Prévoir un formulaire imagé pour les personnes non instruite	Pré test : doit être fait 30 mn avant la formation Post test : immédiatement après la formation

5.4 Méthodologie

Le cabinet devrait proposer une méthodologie claire et précise pour maximiser la compréhension et susciter la passion auprès des participants.

La méthodologie doit définir des étapes claires avec un schéma illustratif clair. La méthodologie doit prendre en compte la situation sécuritaire de la région, le niveau disparate des participants et les catégories de personnes non lettrées.

La démarche méthodologique devrait être flexible pour prendre en compte les besoins des participants (voir également 6.11 « Méthodologie ».

NB: éviter les longues descriptions qui pourraient compliquer la compréhension de votre méthodologie.

5.5 Description du profil du cabinet pour chaque lot

Profil du cabinet - lot 1

Pour mettre en œuvre le lot 1, Enabel recherche un cabinet avec le profil suivant :

- Être dans le domaine de la formation dans le domaine du numérique ;
- Avoir de l'expérience dans l'organisation des formations en milieu rural avec faible niveau de connectivité ;
- Avoir l'expérience dans l'organisation des formations pour des personnes avec des niveaux différents;
- Avoir l'expérience dans la formation des femmes et des jeunes filles ;
- Avoir au moins 05 références avec preuves sur l'organisation des formations similaires au cours des 05 dernières années (voir également 6.8 « liste des marchés similaires »);

Profil du cabinet- lot 2

Pour mettre en œuvre le lot 1, Enabel recherche un cabinet avec le profil suivant :

- Être dans le domaine de la formation dans le domaine du numérique, de la cybersécurité, ou du droit ;
- Avoir de l'expérience dans l'organisation des formations en milieu rural avec faible niveau de connectivité ;
- Avoir l'expérience dans l'organisation des formations pour des personnes avec des niveaux différents ;
- Avoir l'expérience dans la formation des femmes et des jeunes filles ;

Avoir au moins 05 références avec preuves sur l'organisation des formations similaires au cours des 05 dernières années (voir également 6.8 « liste des marchés similaires »);

5.6 Equipe minimale (experts) pour le cabinet

Chaque cabinet doit pouvoir mobiliser une équipe composée des profils suivants pour l'organisation des formations :

5.6.1 Expert principal Chef d'équipe

Le soumissionnaire doit identifier dans son offre un chef d'équipe qui sera le point de contact unique pour toutes les communications administratives et opérationnelles avec le pouvoir adjudicateur.

Le chef d'équipe supervisera la mise en œuvre des formations et des activités de renforcement des compétences afin de s'assurer de l'adéquation des méthodes d'apprentissage. En outre, il / elle doit garantir que les exigences décrites dans le présent cahier spécial des charges sont respectées.

• Profil requis du chef de projet (chef d'équipe) :

- niveau master en Economie, Informatique, Sociologie, Management de projets ayant une expérience d'au moins 5 ans dans l'organisation des formations dans le domaine du digital ;
- avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi évaluation des plans de formation dans le domaine de l'entreprenariat digital,
- avoir l'expérience dans la conduite des équipes, avoir une bonne connaissance de l'écosystème des acteurs qui sont dans le domaine de la promotion de la femme et de la jeune fille dans la région du Centre Est,
- avoir un très bon niveau en français,
- avoir des connaissances dans les droits digitaux est un atout,
- avoir une bonne connaissance des langues locales de la région du Centre Est serait un atout,
- avoir des certifications dans la conduite des projets ou tout autre domaine pertinent pour cette étude serait un atout ;

5.6.2 Un (e) Assistant/Assistante

Le soumissionnaire doit identifier dans son offre un (e) Assistant/Assistante pour l'organisation des formations.

- **Profil requis de l'Assistant/Assistante :** avoir un diplôme Bac + 2 minimum dans divers domaines, avec une expérience de 3 ans dans l'organisation des formations, une bonne capacité de communication et de coordination, une expérience dans l'animation des réseaux sociaux. Une bonne connaissance des acteurs locaux et des langues locales serait un atout

5.6.3 Autres experts formateurs

Pour chaque thématique de formation, le soumissionnaire doit disposer d'un pool d'experts (formateur principal) au minimum 3 et au maximum 5 experts formateurs qui seront disponibles pour assurer l'ensemble de formations et des activités de renforcement des compétences.

Le pool d'experts doit avoir le même profil que l'expert formateur principal et l'assistant au formateur principal (voir également 6.12 « Experts principaux »).

NB: harmoniser les CV de tous le personnel (même format), CV de 3 pages maximum. Le CV doit permettre de connaître clairement le nombre d'années d'expérience dans le domaine, les expériences pertinentes en rapport avec le domaine, les preuves claires des expériences de chaque consultant.

5.7 Lieu et durée

La durée de la mission est de 1 an avec possibilité de renouveler sur base de satisfaction.

La prestation sera exécutée dans la Région du Centre Est.

5.8 Planification des formations

Les formations se feront sur la base d'une planification annuelle mais avec beaucoup de flexibilité en raison du contexte sécuritaire et de disponibilité des bénéficiaires.

5.9 Autres informations

Le dossier à fournir comprendra:

- Une offre technique contenant :
 - o Une description de la méthodologie de conduite des formations
 - o Les CV du personnel minimum demandé;
 - Les expériences pertinentes en rapport avec les exigences du lot ;

NB: Enabel organisera et prendra en charge la location des salles de formations, le matériel informatique à usage des participants et les repas des participants.

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

5.10 Détails indicatifs pour les formations

Le tableau ci-dessous détaille pour chaque lot et chaque thématique le nombre de jours estimé, le nombre de sessions et la taille des groupes et le nombre de formateurs par session. Les quantités relatives aux services de renforcement des compétences dépendront des évaluations effectuées lors des formations et des besoins exprimés par les bénéficiaires. Pour chaque session, 2 jours de préparation et 1 jour de rapportage seront prévus.

	Nbre de jours				271 1	Nbre de
Intitulé de la formation (thématique)	Niveau de base	Niveau intermédiaire	Niveau avancé	Nbre de sessions	Nbre de pers/ session	formateurs/ session
Lot 1 : Formations sur les compé	etences ir	nformatiques de femmes	base et e	n entrepre	nariat digi	tal pour les
1.1	Compéte	ences informatio	ques de ba	ase		
Initiation à l'Informatique et à Internet (pour les femmes alphabétisées	3 jours	3 jours	3 jours	5/niveau	20	2
Utilisation des Smartphones et Applications Mobiles (pour les femmes illettrées et alphabétisées	3 jours	3 jours	3 jours	5/niveau	20	2
Sécurité en Ligne et Protection de la Vie Privée (pour les femmes alphabétisées	2 jours	2 jours	2 jours	5/niveau	30	2
Traitement de Texte et Bureautique (pour les femmes alphabétisées)	5 jours	5 jours	5 jours	5/niveau	20	2
Formation Audiovisuelle (pour les femmes illettrées)	3 jours	3 jours	3 jours	5/niveau	20	2
Programmation de Base et Développement Web (pour les femmes alphabétisées	5 jours	5 jours	5 jours	5/niveau	20	2

1.2 Entreprenariat digital pour les femmes						
Gestion des Réseaux Sociaux (pour les femmes alphabétisées)	2 jours	2 jours	2 jours	5/niveau	30	2
E-Commerce et Gestion de Boutique en Ligne (pour les femmes alphabétisées)	3 jours	3 jours	3 jours	5/niveau	30	2
E-Commerce et Entrepreneuriat Numérique (pour les femmes alphabétisées)	3 jours	3 jours	3 jours	5/niveau	30	2
Formation en Marketing Digital (pour les femmes alphabétisées)	3 jours	4 jours	5 jours	5/niveau	30	2
Utilisation de Smartphones pour les Affaires (pour les femmes illettrées et alphabétisées)	2 jours	2 jours	2 jours	5/niveau	30	2
Lot	2: Form	ations sur les d	roits digit	aux		
Sensibilisation à la Sécurité en Ligne (pour les femmes alphabétisées)	1 jour	1 jour	1 jour	20/niveau	200	2
Droits et Responsabilités sur les Réseaux Sociaux (pour les femmes alphabétisées)	1 jour	1 jour	1 jour	5/niveau	30	2
Accès Équitable aux Technologies Numériques (pour les femmes illettrées et alphabétisées)	1 jour	2 jours	3 jours	5/niveau	30	2
Connaissance des Lois sur la Vie Privée et la Protection des Données (pour les femmes alphabétisées)	2 jours	3 jours	3 jours	5/niveau	30	2
Utilisation Responsable de l'Internet (pour les femmes illettrées et alphabétisées)	1 jour	2 jours	3 jours	5/niveau	30	2

NB : Enabel mettra à la disposition du cabinet retenu le plan de formation détaillé pour chaque thématique de formation.

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / numéro IFU	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

	α m	
TA	OIII	

Signature:

6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare 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).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marguer 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que 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 qui découlent sont à charge du soumissionnaire.	e tous les	frais	administratifs	et autres	qui en
Nom et prénom :					

Signature autorisée:

Date:

6.3 Déclaration 'droits d'accès'

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 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
- 3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
- 4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

- 5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

- 7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
- 8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue

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

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

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

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

Nom et prénom :	
Date:	
Signature autorisée :	

6.4 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'association momentanée, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

6.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents⁹ originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, etc.).

6.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation**⁹ **récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une attestation⁹ récente de régularité avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi.

⁹ En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

6.8 Liste des services similaires

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 05) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années (dont au moins 1 service de formation pour chaque thématique exécutée au Burkina Faso) pour un montant cumulé de 20.000€ pour chaque lot en précisant le montant et les dates pertinentes¹o, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

Lot no: ...

Description des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 05)	Lieux d'exécution	Service par thématique de formation (min. 1)	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.9 Certificats de bonne exécution

Pour chacun des services présentés dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

¹⁰ En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux taches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

6.10 Offre financière et formulaire d'offre

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en Francs CFA et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix forfaitaire suivant, exprimés en Francs CFA et hors TVA (en chiffres):

Lot 1: formation sur les compétences informatiques de base et formation en entreprenariat digital pour les femmes

Poste	Prix unitaires forfaitaires pour les experts formateurs	Unité	Total HTVA FCFA*
1.	Expert principal (Chef d'équipe)	Homme/jour	
2.	Formateur principal	Homme/jour	
3.	Assistant au formateur principal	Homme/jour	
4.	Frais administratifs	Forfait/formation	

N.B.: Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports, préparation des modules) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire par formation des Frais administratifs.

* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », o « Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs CFA (XOF), arrondis à deux chiffres après la virgule.

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessous :

En ce qui concerne le poste 1, le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des services du marché.

En ce qui concerne les postes 2, 3 et 4, le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'offre financière aux quantités réellement commandées et exécutées.

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

Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

١	Jom	et nrér	om·	
Τ.	V () I I I I	CLDICI		

Dûment autorisé à signer au nom de :
Lieu et date :
Signatura autoricáa :

Lot 2 : Formation sur les droits digitaux pour les acteurs de l'éducation et de la société civile

Poste	Prix unitaires forfaitaires pour les experts formateurs	Unité	Total HTVA FCFA*
1.	Expert principal (Chef d'équipe)	Homme/jour	
2.	Formateur principal	Homme/jour	
3.	Assistant au formateur principal	Homme/jour	
4.	Frais administratifs	Forfait/formation	

N.B.: Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports, préparation des modules) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire par formation des Frais administratifs.

* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », o « Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs CFA (XOF), arrondis à deux chiffres après la virgule.

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessous :

En ce qui concerne le poste 1, le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des services du marché.

En ce qui concerne les postes 2, 3 et 4, le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'offre financière aux quantités réellement commandées et exécutées.

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

Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

Noth et prenon :
Dûment autorisé à signer au nom de :
Lieu et date :
Signature autorisée :

6.11 Méthodologie

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie basée sur les instructions décrites ci-dessous et dans les Termes de Référence.

1. Compréhension des Termes de Référence :

- Toute remarque relative aux Termes de Référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché.
- Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

2. **Programme de formation** :

• Pour chaque thématique, description du programme de formation (contenu, résultats & objectifs, méthode pédagogique, durée)

3. Description de l'approche générale relative aux activités de renforcement des compétences :

- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre des activités de renforcement des compétences.
- Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché.
- Ressources et résultats correspondants.

<u>Veuillez noter que la « Compréhension des Termes de Référence » et la « Approche » ne peut pas dépasser 15 pages. Ne répétez / copier pas les TdR.</u>

Programme de formation :

Pour **chaque thématique d'un même lot**, le soumissionnaire doit proposer un **programme de formation** selon le nombre exact de jours (voir également point 5.10 « Détails indicatifs pour les formations »).

Lot 1: renforcement des compétences informatiques de base et en entreprenariat digital pour les femmes

Thématique : Compétences informatiques de base	
Initiation à l'Informatique et à Internet (pour les femmes alphabétisées)	
Utilisation des Smartphones et Applications Mobiles (pour les femmes illettrées et alphabétisées	
Sécurité en Ligne et Protection de la Vie Privée (pour les femmes alphabétisées	
Traitement de Texte et Bureautique (pour les femmes alphabétisées)	
Formation Audiovisuelle (pour les femmes illettrées)	
Programmation de Base et Développement Web (pour les femmes alphabétisées	
Thématique : Entreprenariat digital pour les femmes	
Gestion des Réseaux Sociaux (pour les femmes alphabétisées)	
E-Commerce et Gestion de Boutique en Ligne (pour les femmes alphabétisées)	
E-Commerce et Entrepreneuriat Numérique (pour les femmes alphabétisées)	
Formation en Marketing Digital (pour les femmes alphabétisées)	
Utilisation de Smartphones pour les Affaires (pour les femmes illettrées et alphabétisées)	

Horaire : de o8hoo à 16hoo	Jour 1	Jour 2	Jour
Contenu:			
Résultats / objectifs :			
Méthode pédagogique :			
Durée :			

Lot 2 : formations sur les droits digitaux

Thématique : Compétences informatiques de base		
Sensibilisation à la Sécurité en Ligne (pour les femmes alphabétisées)		
Droits et Responsabilités sur les Réseaux Sociaux (pour les femmes alphabétisées)		
Accès Équitable aux Technologies Numériques (pour les femmes illettrées et alphabétisées)		
Connaissance des Lois sur la Vie Privée et la Protection des Données (pour les femmes alphabétisées)		
Utilisation Responsable de l'Internet (pour les femmes illettrées et alphabétisées)		

Horaire : de o8hoo à 16hoo	Jour 1	Jour 2	Jour
Contenu:			
Résultats / objectifs :			
Méthode pédagogique :			
Durée :			

6.12 Experts principaux

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit compléter et joindre le tableau ci-dessous, ainsi que le CV de chaque expert principal proposé pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux. L'équipe d'experts principaux se composera de minimum 3 et maximum 5 experts formateurs (dont 1 expert formateur qui sera désigné chef d'équipe) qui assureront l'ensemble des formations et des activités de renforcement des compétences. Pour chaque lot, chaque thématique doit être couverte par au minimum 1 expert formateur + 1 assistant formateur. Le soumissionnaire ne peut répéter les experts formateurs qu'une seule fois dans différents lots.

Le CV de chaque expert principal devrait se limiter à 3 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 principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les copies des diplômes de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.

Lot 1 : formation sur les compétences informatiques de base et en entreprenariat digital pour les femmes Thématique : compétences informatiques de base

No	Personnel clé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Nombre de projets similaires	Nom de l'expert proposé dans l'offre
	Expert principal (chef d'équipe)	 Niveau master en Economie, Informatique, Sociologie, Management de projets xx ayant une expérience d'au moins 5 ans dans l'organisation des formations dans le domaine du digital; 			
		 Avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi évaluation des plans de formation dans le domaine de l'entreprenariat digital, 			
		Avoir l'expérience dans la conduite des équipes,			
1.		 Avoir une bonne connaissance de l'écosystème des acteurs qui sont dans le domaine de la promotion de la femme et de la jeune fille dans la région du Centre Est, 	05 ans	05	
		 Avoir un très bon niveau en français, avoir des connaissances dans les droits digitaux est un atout, 			
		avoir une bonne connaissance des langues locales de la région du Centre Est serait un atout,			
		avoir des certifications dans la conduite des projets ou tout autre domaine pertinent pour cette étude serait un atout ;			
2.	Expert formateur	 Expert qualifié en informatique, Electronique, Télédétection, SIG ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine Expérience d'au moins 2 ans en tant que formateur sur le sujet La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves Bonne capacité de communication Bonne connaissance des acteurs locaux Bonne connaissance des langues locales 	05 ans	05	
3.	Assistant à l'expert formateur	 Expert qualifié en informatique, Electronique, Télédétection, SIG ou équivalent avec un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine Expérience d'au moins 1 an en tant que formateur sur le sujet La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves Bonne capacité de communication Bonne connaissance des acteurs locaux Bonne connaissance des langues locales	03 ans	02	

NB: le personnel clé du pool des expert et les profils proposés devraient être à mesure d'assurer chacune des sousthématiques de formations telles que reprises au point 5.3...

Thématique: entreprenariat digital

No	Personnel clé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Nombre de projets similaires	Nom de l'expert proposé dans l'offre
1.	Expert formateur	Expert qualifié en informatique, marketing, économie, sociologie, communication, gestion de projets ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine Expérience d'au moins 2 ans en tant que formateur sur le sujet La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves Bonne capacité de communication Bonne connaissance des acteurs locaux Bonne connaissance des langues locales	05 ans	05	
2.	Assistant à l'expert formateur	Expert qualifié en informatique, marketing, économie, sociologie, communication, gestion de projets ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine Expérience d'au moins 2 ans en tant que formateur sur le sujet La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves Bonne capacité de communication Bonne connaissance des acteurs localus Bonne connaissance des langues locales	03 ans	02	

NB: le personnel clé du pool des expert et les profils proposés devraient être à mesure d'assurer chacune des sousthématiques de formations telles que reprises au point 5.3...

Lot 2: formation sur les droits digitaux pour les acteurs de l'éducation et de la société civile

Nº	Personnel clé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Nombre de projets similaires	Nom de l'expert proposé dans l'offre
1	Expert principal (chef d'équipe)	 Niveau master en Economie, Informatique, Sociologie, Management de projets xx ayant une expérience d'au moins 5 ans dans l'organisation des formations dans le domaine du digital; Avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi évaluation des plans de formation dans le domaine de l'entreprenariat digital, Avoir l'expérience dans la conduite des équipes, Avoir une bonne connaissance de l'écosystème des acteurs qui sont dans le domaine de la promotion de la femme et de la jeune fille dans la région du Centre Est, Avoir un très bon niveau en français, avoir des connaissances dans les droits digitaux est un atout, avoir une bonne connaissance des langues locales de la région du Centre Est serait un atout, avoir des certifications dans la conduite des projets ou tout autre domaine pertinent pour cette étude serait un atout; 	05 ans	05	
2.	Expert formateur	 Expert qualifié en informatique, droit, sociologie, communication ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine Expérience d'au moins 2 ans en tant que formateur sur le sujet La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves Bonne capacité de communication Bonne connaissance des acteurs locaux Bonne connaissance des langues locales 	05 ans	05	
3.	Assistant à l'expert formateur	 Expert qualifié en informatique, droit, sociologie, communication ou équivalent avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine Expérience d'au moins 2 ans en tant que formateur sur le sujet La qualification et les expériences doivent être accompagnées de preuves Bonne capacité de communication Bonne connaissance des acteurs locaux Bonne connaissance des langues locales 	03 ans	02	

NB: le personnel clé du pool des expert et les profils proposés devraient être a mesure d'assurer chacune des sousthématiques de formations telles que reprisses au point 5.3...

6.13 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre les tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie¹¹. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur¹².

Lot n°1: formation sur les compétences informatiques de base et en entreprenariat digital pour les femmes

Expert principal	Du:	Au:			
Expert principal (chef d'équipe)					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			
Sous thématique : compétences in	nformatiques de base				
Formateur principal					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			
Assistant au formateur principal					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			
Sous thématique : entreprenariat digital					
Formateur principal					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			
Assistant au formateur principal					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			

T T		,	
Nom	ΔŤ	prénom	•
TITOPT	Uι	premoni	

Date:

Signature autorisée:

¹¹ Tout expert engagé dans le cadre d'un autre marché, pour lequel la contribution de son poste pourrait être requise aux mêmes dates que ses activités au titre du présent marché, ne doit en aucun cas être proposé comme expert principal pour ce marché. Par conséquent, les dates/périodes incluses pour un expert principal dans la déclaration de disponibilité ne doivent pas faire double emploi avec les dates auxquelles il/elle s'engage à travailler en tant qu'expert principal pour tout autre contrat.

¹² En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.

Lot n°2: formation sur les droits digitaux pour les acteurs de l'éducation et de la société civile

Expert principal	Du:	Au:			
Expert principal (chef d'équipe)					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			
Formateur principal					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			
Assistant au formateur principal					
Nom:	Mars 2024	Mars 2025			

T. T.		,	
Nom	Δ t	nranam	•
THOIL	Cι	prénom	

Date:

Signature autorisée :