



Cahier Spécial des Charges BFA22005-10010

Marché de services relatif au « Mise en œuvre du plan de communication pour le changement du projet Digital for Girls and Women (D4GW) ».

Pays : Enabel Burkina Faso

Table des matières

1	Généralités	4
1.1	Déroptions 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	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	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	Lots	10
2.4	Postes	10
2.5	Durée	10
2.6	Variantes	10
2.7	Quantités	10
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication	11
3.3	Information	11
3.4	Offre	12
3.5	Introduction des offres	13
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.7	Ouverture des offres	14
3.8	Evaluation des offres	14
3.9	Conclusion du marché	16
4	Dispositions contractuelles particulières	18
4.1	Définitions (Art. 2)	18
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)	18
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)	18
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15)	19
4.5	Confidentialité (Art. 18)	19
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	19
4.7	Cautionnement (Art. 25-33)	20
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34)	20
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)	20

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42)	20
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155).....	20
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)	22
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160).....	23
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	24
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)	24
4.16	Litiges (Art. 73).....	24
5	Termes de Référence	25
5.1	Contexte et Justification	25
5.2	Objectifs de recrutement.....	26
5.3	Résultats attendus	26
5.4	Missions du cabinet	26
5.5	Résultats Attendus :	27
5.6	Livrables :	27
5.7	Description du PIC.....	27
5.8	Extrait du PIC.....	28
5.9	Livrables	29
5.10	Méthodologie.....	30
5.11	Description du profil du cabinet	30
5.12	Équipe minimale pour chaque cabinet	30
5.13	Pool d'experts	31
5.14	Durée de la mission.....	31
5.15	Planification des activités.....	31
5.16	Dossier à fournir.....	31
6	Formulaire	35
6.1	Formulaire d'identification	35
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	36
6.3	Déclaration 'droits d'accès'	37
6.4	Procuration	39
6.5	Enregistrement et statut juridique	39
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales.....	39
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes	39
6.8	Liste des services similaires.....	40
6.9	Certificats de bonne exécution	40
6.10	Offre financière et formulaire d'offre.....	41
6.11	Méthodologie.....	42
6.12	Experts principaux.....	43
6.13	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité	47

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

1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Burkina Faso ;
- L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;
- Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;
- Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;
- Spécification technique : Une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité ;
- Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;
- Les Règles Générales d'Exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Le Cahier Spécial des Charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;
- BDA : le Bulletin des Adjudications ;
- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;
- OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

- La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;
- Le litige : l'action en justice ;
- Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;
- Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;
- Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;
- Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à 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 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 4.15 « 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 la « mise en œuvre du plan de communication pour le changement du projet Digital for Girls and Women (D4GW) », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

Le marché n'est pas divisé en lot. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable

2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.10 « Offre financière et formulaire d'offre ».

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'un (01) an renouvelable une (01) fois sur base de la satisfaction et de la disponibilité de fonds (voir également 4.12.2 « Délai et clauses »).

En vertu de l'Article 57 de la Loi du 17 juin 2016, après cette durée initiale, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire le présent marché (maximum une fois) par courrier envoyé au minimum 1 mois avant la date d'anniversaire du contrat. 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.

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^o 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.

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 à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des travaux / fournitures / services du marché. Le prix global sera, si nécessaire, calculé sur la base d'une ventilation du prix forfaitaire. Dans ce cas, un prix forfaitaire sera indiqué pour chaque poste de la ventilation détaillée. Le prix global sera calculé en additionnant les différents prix forfaitaires pour tous ces postes. L'adjudicataire sera payé quelle que soit la quantité réellement fournie.

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 Éléments 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 des experts (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 experts lors des formations et lors des activités de sensibilisations ainsi que les conférences sur les droits digitaux.

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 marché.

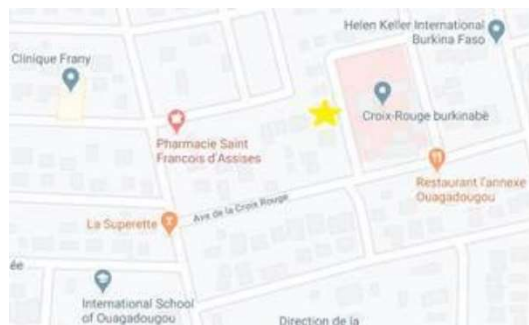
L'offre sera rédigée en **un (01) exemplaire**. **L'original doit être soumis en version papier**. La seconde « **copie** » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers **PDF sur clé USB**. En cas de divergence, l'original prévaut.

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 (**BFA22005-10010**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le jeudi 04 avril 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 sous-traitants 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 l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- Méthodologie : 30 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	10 points
2.	Description de l'approche pour la mise en œuvre du PIC	20 points

- Qualifications et expérience des experts : 40 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 de projet)	10 points
2.	Experts en droit digitaux (min. 3 – max. 5)	10 points
3.	Expert en production de vidéo, audio, infographie (min. 3 – max. 5) par catégorie	10 points
4.	Expert en activité théâtrale, scénariste (min. 3 – max. 5) par catégorie	10 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 :

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

3.8.6 Attribution du marché

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.

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)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire courant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : 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 ;
- Réception : 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 ;
- Avenant : 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, Experte Sectorielle Thématique – Education de base, mariejudith.somda@enabel.be, Enabel au Burkina Faso, 832, Avenue Kwamé N'Krumah, Ouagadougou, Burkina Faso. Elle sera assistée par M. Malick Tapsoba, Expert Entrepreneuriat 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 à 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

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

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

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

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

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

4.11.4 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
Experte Sectorielle Thématique – Education de base
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 : « **Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du plan de communication pour le changement du projet Digital for Girls and Women (D4GW)** » ;
- La référence du marché concerné : « **BFA22005-10010** » ;
- 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. 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) »).

4.13.1 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.

4.14 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 :

1° 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.

4.15 Litiges (Art. 73)

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

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

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

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

5 Termes de Référence

5.1 Contexte et Justification

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 (02) 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 d'information et de communication pour le changement dans l'objectif de sensibiliser les politiques, les médias et les bénéficiaires sur des sujets capitaux comme les droits digitaux.

Enabel a élaboré lesdits **plan de renforcement de capacités** sur les différentes thématiques en partant des besoins réels des bénéficiaires. Le **plan d'information et de communication pour le changement** (PIC) a également été élaboré. A présent, **l'objectif est de mettre en œuvre ces différents plans.**

C'est pourquoi Enabel lance le recrutement de cabinets pour accompagner le projet D4GW dans la mise en œuvre du plan d'information et de communication pour le changement (PIC).

5.2 Objectifs

L'objectif global est de recruter des cabinets qui vont contribuer à la mise en œuvre du PIC.

De façon spécifique il s'agira de :

- fournir sur ordre de commande les experts qualifiés pour chacune des actions prévues dans le PIC ;
- produire le contenu et prévoir le matériel nécessaire et assurer la mise en œuvre des activités conformément aux cahiers de charges ;
- fournir pour chaque activité, tant que c'est possible, une liste des participants en fichier numérique Excel. Le modèle de la liste de présence sera convenu avec l'équipe de projet ;
- assurer une visibilité des activités sur les réseaux sociaux en postant des contenus strictement professionnels ;
- fournir un rapport détaillé sur l'activité 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.

5.3 Résultats attendus

Les résultats attendus de cette activité sont :

- La liste des participants est collectée (si possible) en fichier Excel pour chaque activité et conformément au modèle convenu ;
- La visibilité des activités est assurée sur les réseaux sociaux à travers des contenus strictement professionnels ;
- Le rapport est fourni dans le délai et selon le modèle convenu ;

5.4 Missions du cabinet

Objectif Global : Améliorer la sensibilisation et la compréhension des droits digitaux parmi les filles, les femmes et la communauté plus large, en promouvant un accès équitable aux technologies numériques et en favorisant un environnement numérique sûr et inclusif.

Objectifs Spécifiques :

- **Augmenter la Sensibilisation :** Éduquer les filles, les femmes et l'écosystème plus large sur leurs droits digitaux, ainsi que sur l'importance de la sécurité et de la confidentialité numérique.
- **Promouvoir l'Inclusivité Numérique :** Souligner l'importance de la participation des femmes dans le domaine numérique et aborder les obstacles à leur pleine implication.

- **Favoriser des Espaces Numériques Sûrs** : Plaider pour des environnements en ligne sûrs et respectueux, en particulier pour les filles et les femmes.
- **Encourager le Plaidoyer Politique** : Permettre aux membres de la communauté de militer pour des politiques soutenant les droits digitaux et l'égalité des genres dans le monde numérique.

5.5 Résultats Attendus :

- **Amélioration des Connaissances** : Compréhension accrue des droits digitaux parmi les filles et les femmes de la communauté.
- **Changement Comportemental** : Changement d'attitude pour plus de respect des droits digitaux et de l'égalité des genres dans les espaces numériques.
- **Engagement Politique** : Participation accrue des membres de la communauté, en particulier des femmes, dans les dialogues politiques liés aux droits digitaux.
- **Autonomisation Communautaire** : Renforcement du plaidoyer communautaire pour des environnements numériques plus sûrs et inclusifs.

5.6 Livrables :

- **Rapport de Suivi et d'Évaluation** : Un rapport détaillé évaluant l'impact des activités de communication sur la sensibilisation et la compréhension des droits digitaux.
- **Notes d'Orientation Politique** : Développement de notes d'orientation ou de recommandations basées sur les retours et l'engagement de la communauté.
- **Plateforme en Ligne** : Création d'un canal en ligne (WhatsApp) pour des discussions continues et le partage de ressources sur les questions de droits digitaux.

Chacun de ces livrables devrait être conçu en tenant compte du public cible, en assurant l'accessibilité, l'inclusivité et la pertinence par rapport aux besoins de la communauté.

5.7 Description du PIC

Objectif général

D'ici au 31 décembre 2024, contribuer à la promotion d'un accès équitable et accru aux outils et services digitaux pour les femmes et jeunes filles de la région du Centre-Est, à travers des activités d'information et de communication.

Objectifs spécifiques

Ce plan d'information et de communication vise d'ici à décembre 2024 :

Les femmes et des jeunes filles de la région du Centre-Est sont informées, éduquées et sensibilisées sur les droits digitaux comme moteur de croissance et de transformation sociétale tout en surmontant les perceptions négatives au sein de leurs communautés et ménages.

Les parents, chefs de ménages, leaders communautaires/coutumiers/religieux et médias sont mobilisés et organisés pour participer activement au processus de mise en œuvre des objectifs et des activités du projet en mettant particulièrement l'accent sur l'importance de surmonter les perceptions négatives au sein des communautés sur l'accès au numérique des filles et des femmes de la région du Centre-Est.

Les autorités publiques, les leaders communautaires/coutumiers/religieux et institutionnels sont informés et sensibilisés pour leur soutien et leur participation au processus de mise en œuvre des objectifs et des activités du projet D4GW.

5.8 Extrait du PIC

Objectif spécifique 1 : Sensibilisation et Éducation sur l'Accès aux Droits Digitaux

- Organiser des émissions interactives dans les radios communautaires au niveau régional et provincial
- Produire des supports de messages clés pour la sensibilisation dans les communautés locales cibles (Boite à images, affiches, autocollants, dépliants, bande dessinées, carte conseil...)
- Placer les supports scriptovisuels (panneaux, affiches) de messages dans les 3 provinces de la région du Centre-Est soit 3 par province
- Appuyer les formations des animateurs et responsables des médias sur la diffusion des messages clés.

Objectif spécifique 2 : Mobilisation des parties prenantes

- Réaliser des publireportages et faire des publications dans les magazines sur les questions spécifiques aux droits digitaux et à leur accès par les filles et les femmes
- Produire les modules de formation sur la communication pour le changement social et de comportement (perception) pour la promotion des droits digitaux en faveur des filles et des femmes
- Organiser les formations des animateurs communautaires sur les techniques de communication et la diffusion des messages clés sur les droits digitaux au niveau provincial, régional et national

Objectif spécifique 3 : Soutien des autorités publiques et communautaires

- Organiser les comités de participation pour la promotion de l'accès équitable aux droits digitaux
- Elaborer le guide de participation communautaire pour l'accès équitable aux droits digitaux.
- Organiser les conférences académiques pour le plaidoyer en direction des autorités publiques et leaders communautaires/coutumiers/religieux sur l'importance de l'accès équitable aux droits digitaux.
- Organiser les séances de plaidoyers auprès des chefs traditionnels/coutumiers sur l'accès équitable aux droits digitaux.

Objectif spécifique 4 : Renforcement des Capacités Techniques et Logistiques

- Produire 02 Films (national et international) sur l'importance de l'accès équitable aux droits digitaux, en mettant l'accent sur la vision du projet D4GW.
- Produire une pièce de théâtre sur l'accès équitable aux droits digitaux.
- Appuyer l'organisation des causeries éducatives au niveau communautaire.

NB : Le prestataire retenu aura accès au document entier du PIC

5.9 Livrables par activités

Pour chaque activité, les livrables suivants sont attendus :

- Le rapport d'exécution dans un délai de 7 jours et suivant le modèle convenu ;
- La liste de présence en fichier Excel et selon le modèle convenu pour les activités ou il est possible de collecter les listes ;
- La base de données pour le pré et post test pour les activités ou il est possible de le faire ;
- Le support de communication/formation en version numérique.

NB : le support de Communication/Formation doit être validé 3 jours avant la réalisation de l'activité par l'équipe de projet D4GW

5.10 Méthodologie

Le cabinet devrait proposer une méthodologie claire et précise sur les activités de sensibilisation pour maximiser la compréhension et susciter l'intérêt sur le sujet 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.

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

5.11 Description du profil du cabinet

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

- Être dans le domaine de la formation, marketing, communication, conduite du changement dans le domaine du numérique ;
- Avoir de l'expérience dans l'organisation des activités de conduite du changement 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/sensibilisation des femmes et des jeunes filles ;
- Avoir au moins 05 références avec preuves sur l'organisation d'activités similaires au cours des 3 dernières années ;

5.12 Équipe minimale pour chaque cabinet

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

- **Un chef de projet**, niveau master ayant une expérience d'au moins 10 ans dans l'organisation des activités de conduite du changement dans le domaine du digital ; avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi évaluation des plans de formation/sensibilisation dans le domaine de l'entrepreneuriat 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 ;

5.13 Pool d'experts

Pour chacun des quatre (04) objectifs spécifiques du PIC, le cabinet doit fournir une liste d'experts qui pourraient être mobilisés pour la mise en œuvre des activités. En fonction du domaine l'expert devrait avoir le profil suivant :

- Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné (droits digitaux, production vidéo, audio et infographie, activités théâtrales, etc.
- Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ;
- Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ;
- Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public
- Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ;
- Avoir une bonne connaissance des langues locales ;
- Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout.
- Pour le détail des profils requis, veuillez-vous référer au tableau de la page 44.

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.

5.14 Durée de la mission et lieu d'exécution

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.

5.15 Planification des activités

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

5.16 Dossier à fournir

Le dossier à fournir comprendra :

- Une offre technique contenant :
 - Une description de la méthodologie de conduite des activités
 - Les CV du personnel minimum demandé ;
 - Les expériences pertinentes du cabinet en rapport avec les exigences du cahier de charges ;
- L'offre financière contenant le tableau du cout journalier pour le type d'activité comme définit dans le tableau 6.10 « Offre financière :

NB :

- les frais administratifs comprennent le transport, le rapportage, la préparation des modules et les frais d'organisation ;
- s'il y a des impressions importantes à faire le projet va prendre en charge

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

Détail indicatif du PIC

Activités à réaliser	Cible	Durée	Localité
O.S1 : Sensibilisation et Éducation sur l'Accès aux Droits Digitaux			
Organiser des émissions interactives dans les radios communautaires au niveau régional et provincial	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	1h max par émission	Centre Est
Produire des supports de messages clés pour la sensibilisation dans les communautés locales cibles (Boite à images, affiches, autocollants, dépliants, bande dessinées, carte conseil...)	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	N/A	Centre Est
Placer les supports scriptovisuels (panneaux, affiches) de messages dans les 3 provinces de la région du Centre-Est soit 3 par province	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	N/A	Centre Est
Appuyer les formations des animateurs et responsables des médias sur la diffusion des messages clés.	Journalistes, animateurs	3 jours	Centre Est
OS 2 : Mobilisation des parties prenantes			
Réaliser des publipportages et faire des publications dans les magazines sur les questions spécifiques aux droits digitaux et à leur accès par les filles et les femmes	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	N/A	National
Produire les modules de formation sur la communication pour le changement social et de comportement (perception) pour la promotion des droits digitaux en faveur des filles et des femmes	Femmes et jeunes filles	2 jours	Centre Est
Organiser les formations des animateurs communautaires sur les techniques de communication et la diffusion des messages clés sur les droits digitaux au niveau provincial et régional	Animateurs et animatrices communautaires	3 jours	Centre Est
OS 3 : Soutien des autorités publiques et communautaires			
Organiser les comités de participation pour la promotion de l'accès équitable aux droits digitaux	Responsable des OSC, Responsables coutumiers et religieux	1 jour	Centre Est
Elaborer le guide de participation communautaire pour l'accès équitable aux droits digitaux.	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	N/A	Centre Est
Organiser les conférences académiques pour le plaidoyer en direction des autorités publiques et leaders communautaires/coutumiers/religieux sur l'importance de l'accès équitable aux droits digitaux.	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	3 heures	Centre Est
Organiser les séances de plaidoyers auprès des chefs traditionnels/coutumiers sur l'accès équitable aux droits digitaux.	Population en générale et femmes et jeunes	3 heures	Centre Est

	filles en particulier		
OS 4 : Renforcement des Capacités Techniques et Logistiques			
Produire 02 Films (national et international) sur l'importance de l'accès équitable aux droits digitaux, en mettant l'accent sur la vision du projet D4GW.	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	5 minutes	Centre Est
Produire une pièce de théâtre sur l'accès équitable aux droits digitaux.	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	2 heures	Centre Est
Appuyer l'organisation des causeries éducatives au niveau communautaire	Population en générale et femmes et jeunes filles en particulier	2 heures	Centre Est

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	

Nom :

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, marquer 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 que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

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 **attestation⁹ 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

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 03) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années (dont au moins 1 service de mise en œuvre de plan d'information et de communication en lien avec les objectifs spécifiques du présent marché et exécuté au Burkina Faso) pour un montant cumulé de 50.000€** en précisant le montant et les dates pertinentes¹⁰, 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.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 03)	Lieux d'exécution	Service par objectifs spécifiques du PIC (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 tâches 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) :

Poste	Prix unitaires forfaitaires pour les experts formateurs	Unité	Total HTVA FCFA*
1.	Expert principal (Chef de projet)	Homme/jour	...
2.	Expert en droit digitaux	Homme/jour	...
3.	Expert de caméra photo	Homme/jour	...
4.	Expert de caméra vidéo	Homme/jour	...
5.	Expert Monteur	Homme/jour	...
6.	Expert Producteur	Homme/jour	...
7.	Expert Infographe	Homme/jour	...
8.	Comédien	Homme/jour	...
9.	Scénariste	Homme/jour	...

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 activité des Frais administratifs.

* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 0 « 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 à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des travaux / fournitures / services du marché. Le prix global sera, si nécessaire, calculé sur la base d'une ventilation du prix forfaitaire. Dans ce cas, un prix forfaitaire sera indiqué pour chaque poste de la ventilation détaillée. Le prix global sera calculé en additionnant les différents prix forfaitaires pour tous ces postes. L'adjudicataire sera payé quelle que soit la quantité réellement fournie.

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) ».

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.11 Méthodologie

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites 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 dans la région. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

2. Approche :

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

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

6.12 Experts principaux

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.

N°	Personnel clé	Qualification	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires	Nom de l'expert proposé dans l'offre
1.	Expert principal (chef d'équipe)	- Niveau Master ayant une expérience d'au moins 10 ans dans l'organisation des activités de conduite du changement dans le domaine du digital ; - Avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi évaluation des plans de formation/sensibilisation dans le domaine de l'entrepreneuriat 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 ;	10 ans	05	
2.	Experts en droit digitaux	- Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; - Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; - Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; - Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public - Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; - Avoir une bonne connaissance des langues locales ; - Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; - Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout ;	05 ans	03	
3	Expert de caméra photo	- Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; - Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; - Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; - Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public - Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; - Avoir une bonne connaissance des langues locales ; - Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; - Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout	05 ans	03	
4.	Expert de caméra vidéo	- Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; - Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; - Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; - Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public - Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; - Avoir une bonne connaissance des langues locales ; - Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; - Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout	05 ans	03	
5.	Expert Monteur	- Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; - Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; - Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; - Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public	05 ans	03	

		• Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; • Avoir une bonne connaissance des langues locales ; • Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; • Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout			
6.	Expert Producteur	• Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; • Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; • Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; • Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public • Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; • Avoir une bonne connaissance des langues locales ; • Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; • Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout	05 ans	03	
7.	Expert Infographe	• Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; • Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; • Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; • Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public • Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; • Avoir une bonne connaissance des langues locales ; • Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; • Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout	05 ans	03	
8.	Expert comédien	• Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; • Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; • Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; • Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public • Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; • Avoir une bonne connaissance des langues locales ; • Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; • Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout ;	05 ans	03	
9.	Expert Scénariste	• Avoir un niveau Bac + 3 minimum dans le domaine concerné ; • Avoir au moins 5 ans d'expérience sur le sujet ; • Avoir au moins 03 références dans des missions similaires ; • Avoir des connaissances sur les droits digitaux sur les activités de sensibilisation du grand public • Avoir une bonne connaissance des principales parties prenantes ; • Avoir une bonne connaissance des langues locales ; • Avoir des certificats sur le sujet serait un atout ; • Avoir l'expérience de travail avec les organisations internationales serait un atout ;	05 ans	03	

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.

NB : le personnel clé du pool des experts et les profils proposés devraient être à mesure d'assurer chacun des objectifs spécifiques du PIC en fonction du domaine d'expertise

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.**

Expert principal	Du :	Au :
Expert principal (chef d'équipe)		
Nom :	Avril 2024	Avril 2025
Experts en droit digitaux		
Nom :	Avril 2024	Avril 2025
Experts en production de vidéo, audio, infographie		
Nom :	Avril 2024	Avril 2025
Experts en organisation d'activité théâtrale, scénariste		
Nom :	Avril 2024	Avril 2025

Nom et prénom :

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.