



Cahier Spécial des Charges BEL22004-10031

Marché de services relatif à la « Formation en apiculture,  
acquisition de matériel d'apiculture et de pépinière. »

Pays : Enabel Burkina Faso

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b> .....	<b>4</b>
1.1	Déroghations 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
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b> .....	<b>10</b>
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
<b>3</b>	<b>Procédure</b> .....	<b>11</b>
3.1	Mode de passation.....	11
3.2	Publication .....	11
3.3	Information .....	11
4.1	Offre.....	12
4.2	Introduction des offres .....	13
4.3	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14
4.4	Ouverture des offres.....	14
4.5	Evaluation des offres.....	14
4.6	Conclusion du marché.....	17
<b>5</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières</b> .....	<b>18</b>
5.1	Définitions (Art. 2).....	18
5.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10) .....	18
5.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) .....	18
5.4	Sous-traitants (Art. 12-15) .....	19
5.5	Confidentialité (Art. 18) .....	19
5.6	Droits intellectuels (Art. 19-23).....	19
5.7	Cautionnement (Art. 25-33).....	20
5.8	Conformité de l'exécution (Art. 34) .....	20
5.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9) .....	20

5.10	Réception technique préalable (Art. 41-42) .....	20
5.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155).....	20
5.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.) .....	22
5.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160).....	23
5.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) .....	24
5.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151) .....	24
5.16	Litiges (Art. 73).....	25
<b>6</b>	<b>Termes de Référence-Lot1 .....</b>	<b>26</b>
<b>7</b>	<b>Spécifications techniques-Lot2 .....</b>	<b>2</b>
<b>8</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>2</b>
8.1	Formulaire d'identification .....	2
8.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	3
8.3	Déclaration 'droits d'accès' .....	4
8.4	Procuration .....	6
8.5	Enregistrement et statut juridique .....	6
8.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales .....	6
8.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes .....	6
8.8	Liste des services similaires-Lot1 .....	7
8.9	Certificats de bonne exécution .....	7
8.10	Liste des services similaires-Lot2 .....	8
8.11	Certificats de bonne exécution .....	8
8.12	Offre financière et formulaire d'offre.....	9
8.13	Experts principaux.....	14
8.14	Description des fournitures proposés par le soumissionnaire par lot.....	15
8.15	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité-Lot1.....	16

# 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 Développement<sup>1</sup> ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- La Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, 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

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

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> 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 publics<sup>4</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>5</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>7</sup> ;
- 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.

---

<sup>4</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>5</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>6</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>7</sup> M.B. 27 juin 2017.

- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://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 privée<sup>8</sup>.

## **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>.

---

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Marché public de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services est relatif à la « Formation en apiculture, acquisition de matériel d'apiculture et de pépinière », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### **2.3 Lots**

Le marché est divisé en deux (02) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou les deux (02) lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans les termes de références en partie 5, Les lots sont les suivants :

1. Lot 1 : Formation en apiculture et acquisition de matériel d'apiculture
2. Lot 2 : Acquisition de matériel de pépinière

### **2.4 Postes**

Chaque lot du marché est composé des postes mentionnés au point 7.12 « Offre financière et formulaire d'offre ».

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du même lot du marché.

### **2.5 Durée**

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté.

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

Le délai d'exécution de tous les services est de maximum 05 mois à compter du jour suivant la date de la séance de cadrage du marché.

### **2.6 Variantes**

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

### **2.7 Quantités**

Les quantités sont indiquées au point 7.12 « offre financière et formulaire d'offre »

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'Art. 42 § 1, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 17 juin 2016 (code CPV 80500000-9– Services de formation).

### 3.2 Publication

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://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 :

**Mme. Synthia KONVOLBO**  
**Acheteuse publique, Enabel au Burkina Faso**  
[synthia.konvolbo@enabel.be](mailto:synthia.konvolbo@enabel.be)

Cc à :

**Mme. Christiane OUEDRAOGO**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
[christiane.lengani@enabel.be](mailto:christiane.lengani@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 8 « Formulaires ») :

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

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

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

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

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

#### **3.4.2 Détermination des prix**

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

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

- **des postes à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant le prix unitaire mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées (il s'agit des postes à « Quantités présumées » dans le devis quantitatif estimatif) ;**
- **des postes à prix global, c'est-à-dire un poste dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du poste (il s'agit des postes à « Quantité Forfaitaire » dans l'inventaire).**

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 communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.
- Les équipements informatiques du formateur (ordinateur portable, projecteur), flip charts, matériel didactique et petit matériel de formation pour les participants (tels que stylo, cahier du participant, carnet, etc.).
- Les frais d'acquisitions des kits et matériel d'apiculture et les frais d'acheminement et installation des kits et matériels ;
- Les frais d'assistance des bénéficiaires pour la gestion des ruchers, la récolte du miel, le traitement du miel, le conditionnement et la commercialisation.

*Enabel organisera et prendra en charge la location des salles de formations et les repas des participants.*

### 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.

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 (**BEL22004-10031**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le vendredi 03 mai 2024 à 10h00** et transmise à :

**Mme. Synthia KONVOLBO**  
**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 7.3 « 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 s'il trouve que les prix proposés sont compétitifs et reflètent la réalité économique. 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 :

### 3.8.6 Critère d'attribution pour le lot 1 : Formation en apiculture et acquisition de matériel

#### • 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. Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de références	05 points
2.	Description de la méthodologie de formation (l'approche, les canaux/outils)	10 points
3.	Description détaillée du contenu des séances théoriques & pratiques (en tenant compte des différentes étapes de la ruche jusqu'à la commercialisation du miel), du matériel qui sera utilisé	10 points
4.	Chronogramme détaillé pour chaque session ainsi qu'une programmation physique des 04 sessions	05 points

#### • Qualifications et expérience des experts : 20 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.	Formateur principal 1	12 points
2.	Formateur principal 2	08 points

Pour l'évaluation et la cotation du personnel, seulement le personnel clé ci-dessus sera pris compte. Toutefois, chaque soumissionnaire a l'obligation de proposer dans son offre un technicien (animateur terrain) chargé de l'installation des différents matériels ainsi que de l'assistance aux bénéficiaires requis dans les termes de référence.

#### • Prix : 50 points

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

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{Montant offre A}} * 50$$

### Cotation finale lot 1

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité

### 3.8.7 Critère d'attribution pour le lot 2 : Acquisition de matériel de pépinière

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la moins disante déterminée sur la base du prix en tenant compte du seul critère prix (100%). Le prix total du marché est déterminé par la somme des montants des postes qui constituent le marché. Le prix total de l'offre la plus basse pour reçoit 100% de la cote soient 100 points :

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

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre le moins disant}}{\text{Montant offre A}} * 100$$

### 3.8.8 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière **économiquement la plus avantageuse pour le lot 1 et l'offre régulière la moins-disante pour le lot 2**. 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 **BEL22004-10031** 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 **M. François DESSAMBRE**, Country Portfolio Manager, [francois.dessambre@enabel.be](mailto:francois.dessambre@enabel.be), il sera assisté par M. **Norbert OUEDRAOGO**, Intervention Officer - Gouvernance locale, [norbert.ouedraogo@enabel.be](mailto:norbert.ouedraogo@enabel.be), Enabel au Burkina Faso, Quartier Zone du Bois (Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge), Ouagadougou, Burkina Faso.

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

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

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

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

#### **4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)**

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

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

#### **4.5 Confidentialité (Art. 18)**

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

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

#### **4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.7 Cautionnement (Art. 25-33)**

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

#### **4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)**

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

#### **4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)**

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

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

#### **4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)**

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

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

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

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

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs

(estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

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

#### **4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)**

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

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

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

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

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

#### **4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)**

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

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 Délais et clauses (Art. 147)**

Les services doivent être exécutés conformément au nombre de jours et au délais inscrits dans le bon de commande. En tout état de cause l'ensemble des prestations doivent être exécuté dans un délai maximum de **05 mois**.

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.

#### **4.12.2 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)**

Les services seront exécutés dans les communes de Andemtenga (forêt villageoise de Tantako), Kando (forêt villageoise de Yakin), Meguet (forêt villageoise Kakim) et Boussouma (forêt villageoise de Lougouma).

#### **4.12.3 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.

#### 4.12.4 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.

#### 4.12.5 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 :

**M. François DESSAMBRE, Country Portfolio Manager,**  
**[francois.dessambre@enabel.be](mailto:francois.dessambre@enabel.be),**  
**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 : « **Marché de services relatif à la « Formation en apiculture, acquisition de matériel d'apiculture et de pépinière** » ;
- La référence du marché : « **BEL22004-10031** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **M. François DESSAMBRE** ».

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.

### **5.13.1 Modalités de paiement pour le lot 1 :**

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) :

<b>Tranches</b>	<b>Tranches %</b>	<b>Livrables – Approbation de :</b>
Tranche 1	30%	Rapports des 4 sessions de formation
Tranche 2	30%	PV de réception du matériel par les présidents des délégations spéciales au nom des villages bénéficiaires
Tranche 3	20%	Rapports des missions d'installation du matériel dans les villages bénéficiaires
Tranche 5	20%	Rapport final (incluant les rapports d'assistance)

### **5.13.2 Modalités de paiement pour le lot 2 :**

100 % sera payé après livraison sur les sites et l'acceptation formelle du matériel de pépinière.

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

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

### **4.14.1 Réception des services exécutés**

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

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

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

A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

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

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.

#### **4.16 Litiges (Art. 73)**

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

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

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

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

## 5 Termes de Référence-Lot 1

### Contexte et justification

L'exploitation des ressources naturelles constitue l'une des principales activités génératrices de revenus pour les populations rurales. Cela participe à l'amélioration des conditions de vie de ces populations. En effet, les ressources naturelles notamment forestières offrent aux populations outre le bois énergie, des produits forestiers non ligneux dont l'exploitation, la transformation et la commercialisation génère des revenus substantiels. Cependant, ces ressources forestières sont très souvent surexploitées, occasionnant ainsi leur dégradation accélérée.

Dans le but de freiner cette dégradation accrue des ressources forestières, plusieurs initiatives sont développées par les acteurs à l'initiative du ministère en charge de l'environnement. Au nombre de ces initiatives, il y'a la mise en place de comité de gestion des forêts villageoises. En rappel, les forêts communautaires constituent de nos jours des espaces de conservation d'une grande importance pour la préservation des ressources naturelles par les populations des villages et communes du Burkina Faso.

Pour contribuer à valoriser les forêts communautaires, Enabel met en œuvre le projet bois énergie en collaboration avec les directions régionales de l'environnement du Centre Est, Plateau Central, Centre Nord. Financé par la Région Wallonne, le projet est mis en œuvre dans 04 communes dont Andemtenga, Kando (régions du Centre Est), Meguet (Plateau Central), Boulsa (le projet s'est repositionné dans la commune de Boussouma, Centre Nord) avec pour objectif la valorisation et la gestion durable et inclusive des ressources naturelles.

La valorisation des forêts villageoises passe par la mise en place et le renforcement des capacités des comités de gestion. Ces comités de gestion des forêts villageoises sont composés d'hommes et de femmes chargés de participer à toutes les initiatives liées à la bonne gestion de la ressource notamment la surveillance périodique pour lutter contre l'exploitation anarchique des produits forestiers ligneux et non ligneux.

Pour permettre aux comités de gestion d'être plus efficace dans l'exécution de leur mission, il convient de les appuyer dans le développement d'activités génératrices de revenu basées sur la transformation des produits forestiers non ligneux.

Dans le cadre de ce projet, le choix est porté sur l'apiculture et cela dans le but de développer dans les villages concernés la production du miel comme une activité contribuant à l'autonomisation financière des bénéficiaires.

La présente mission consistera dans un premier temps à former les membres des comités de gestion des forêts villageoises ainsi que des membres des organisations féminines des villages concernées en apiculture puis dans un second temps, acquérir le matériel nécessaire à la production au traitement et au conditionnement du miel. L'installation du matériel acquis et l'assistance aux bénéficiaires feront également partie de la mission.

Les présents TDR sont élaborés à cet effet.

### **Objectif global**

L'objectif global de cette mission est de renforcer la gestion durable des forêts villageoises à travers l'implication active des comités de gestion et des organisations féminines.

### **Objectifs spécifiques**

De façon spécifique il s'agit de :

- Former les bénéficiaires sur les bonnes pratiques de l'apiculture moderne ;
- Former les bénéficiaires sur l'utilisation adéquat du matériel d'apiculture, de traitement et de conditionnement du miel ;
- Acquérir le matériel d'apiculture, de traitement et de conditionnement du miel au profit des bénéficiaires ;
- Appuyer les bénéficiaires à l'installation du matériel (installation des ruches dans les forêts, installation du matériel de traitement et de conditionnement du miel)
- Assister les bénéficiaires pour la bonne maitrise de l'utilisation du matériel mise en place ;
- Assister les bénéficiaires pour leur intégration dans les différents circuits de commercialisation.

### **Résultats attendus**

A l'issue de la mission, les résultats suivants sont attendus :

- Les bénéficiaires maitrisent les bonnes pratiques de l'apiculture moderne ;
- Les bénéficiaires maitrisent les techniques et technologies de récolte, de traitement et de conditionnement du miel ;
- Les forêts villageoises cibles disposent de ruchers avec des ruches modernes,
- Les bénéficiaires disposent de matériel adéquat pour la récolte, le traitement et le conditionnement du miel ;
- Les membres des comités de gestion et des organisations féminines maitrisent l'extraction des produits connexes du ruchers autre que le miel (cire, pollen, etc.)
- Les bénéficiaires ont une bonne maitrise de l'utilisation du matériel d'apiculture de traitement et de conditionnement du miel ;
- Les membres du comité de gestion et des groupements féminines bénéficient d'une assistance pour la gestion des ruchers ainsi que l'utilisation adéquate du matériel ;
- Les bénéficiaires sont intégrés dans les réseaux communaux et régionaux de commercialisation du miel.

### **Méthodologie**

Cette prestation est subdivisée en quatre (04) grandes parties que sont :

- La formation des membres des comités de gestion et des organisations féminines sur les bonnes pratiques moderne d'apiculture (les techniques et technologies de récolte, de

traitement, de conditionnement et de commercialisation du miel) ainsi sur la fabrication de ruches locales ;

- L'acquisition du matériel d'apiculture, de récolte de traitement et de conditionnement du miel ;
- L'installation du matériel dans les forêts villageoises concernées ;
- L'assistance temporaire pour la bonne maîtrise de l'utilisation du matériel acquis ainsi que pour l'intégration des bénéficiaires dans les différents circuits de commercialisation du miel.

### **Pour la formation des membres des comités de gestion et des organisations féminines**

Le soumissionnaire proposera des modules de formation qui prendront en compte les éléments suivants :

- Sociologie des abeilles,
- La fabrication de ruches adaptées et Installation des ruches ;
- Les conditions biophysiques, météorologiques et de température favorable à l'installation des ruches et à la récolte du miel ;
- Gestion des ruchers ;
- Production de miel (processus de fabrication du miel par les abeilles : de l'aspiration du nectar jusqu'à la production du miel et des autres produits) ;
- Les autres produits de la ruche autre que le miel ;
- Les techniques et technologies de récolte du miel ;
- Le matériel d'apiculture et de traitement du miel ;
- Le processus de traitement du miel brut ;
- La valorisation des produits de ruche ;
- Le conditionnement du miel ;
- Les circuits de commercialisation ;
- Les acteurs de la filière miel dans la zone d'intervention.

Les sessions de formation allieront la théorie et la pratique pour permettre aux participants de maîtriser les différents éléments susmentionnés et d'être aptes à produire du miel de bonne qualité. Tenant compte du niveau d'alphabétisation des bénéficiaires, la formation doit être adaptée au contexte. Les supports de formation (mettre l'accent sur les vidéos, images, cas pratique) doivent donc être compréhensibles par les participants et ce, dans la langue du terroir en l'occurrence le mooré. En mettant le focus sur la pratique, les participants maîtriseront très facilement le contenu de la formation. Pour cela, les soumissionnaires prévoient pour les différentes sessions de formation, les ressources humaines et matériels nécessaires et adaptées. Le matériel permettra de faire des séances pratiques et de démonstration pour une meilleure appropriation des modules théoriques. Pour permettre aux participants d'être effectivement en contact avec le matériel pour la phase pratique, des déplacements hors du lieu de la formation pourraient être envisagés.

Les participants aux sessions de formation sont les membres des comités de gestion des forêts villageoises de Yakin, de Kakim de Tantako et de Lougouma ainsi que les membres des organisations féminines de ces villages. **La prestation va donc concerner quatre (04) sessions de formation. Chaque session durera 5 jours dont 1 jour de théorie et 4 jours de pratique. Vingt (20) personnes seront formées par session.**

Modules de formation					
Intitulé de la formation	Compétence à acquérir	Contenus indicatifs	Cibles principales	Nombre de jours prévus	Nombre de sessions prévues
Formation Théorique : Introduction à l'apiculture	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connaître qu'est ce que l'apiculture</li> <li>➤ Connaître le mode de vie des abeilles</li> <li>➤ Connaître le fonctionnement des ruches</li> <li>➤ Connaître le processus de production du miel par les abeilles</li> <li>➤ Connaître le cycle de production du miel (les périodes ou saisons de l'année favorable à la production du miel)</li> <li>➤ Connaître les bonnes conditions biophysiques et météorologiques favorables à l'apiculture</li> <li>➤ Connaître la bonne gestion d'un rucher</li> <li>➤ Connaître le matériel nécessaire à l'apiculture, au traitement du miel brute et au conditionnement</li> <li>➤ Connaître le circuit de commercialisation du miel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sociologie des abeilles</li> <li>➤ Les conditions biophysiques, météorologiques et de température favorable à l'installation des ruches et à la récolte du miel</li> <li>➤ Processus de fabrication du miel par les abeilles : de l'aspiration du nectar jusqu'à la production du miel et des autres produits</li> <li>➤ Le matériel d'apiculture et de traitement du miel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comités de gestion des forêts villageoises de Yakin, Tantako, Kakim et Lougouma</li> <li>➤ Groupements féminins des villages concernés</li> </ul>	1 jour	4
Formation Pratique : Production du miel et des autres produits de la ruche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir comment fabriquer les ruches adaptées au contexte</li> <li>• Savoir comment installer une ruche</li> <li>• Savoir comment entretenir une ruche et un rucher</li> <li>• Maitriser les techniques de récolte du miel (y compris le matériel nécessaire)</li> <li>• Savoir comment traiter le miel brute</li> <li>• Savoir comment extraire les autres produits connexes</li> <li>• Savoir comment conditionner le miel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fabrication de ruche</li> <li>➤ Technique d'identification des sites d'installation des ruches</li> <li>➤ Installation des ruches</li> <li>➤ Technique de récolte du miel</li> <li>➤ Matériel de récolte du miel</li> <li>➤ Traitement du miel brute</li> <li>➤ Conditionnement du miel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comités de gestion des forêts villageoises de Yakin, Tantako, Kakim et Lougouma</li> <li>➤ Groupements féminins des villages concernés</li> </ul>	4	4

## Pour l'acquisition du matériel

Le matériel à acquérir au profit des bénéficiaires doit permettre de mettre en place tout le dispositif allant des ruches jusqu'au conditionnement du miel pour la commercialisation. Le soumissionnaire proposera dans son offre technique un kit de matériel nécessaire pour toutes les étapes du dispositif y compris les équipements de protection individuelle et ce, pour chaque commune. Le kit de matériel sera proposé sur la base d'un rucher de 30 ruches par forêts villageoises. Autrement, pour chaque village, un rucher de 30 ruches sera mis en place et le kit à proposer doit pouvoir rendre fonctionnel tout le dispositif jusqu'à la vente du miel de bonne qualité. L'offre financière du prestataire devra tenir compte du coût de l'acquisition du matériel.

**En se référant au tableau suivant, le soumissionnaire proposera le type de matériel et la quantité nécessaire et ce, à chaque étape du processus de production du miel (sur la base d'un rucher de 30 ruches/village).**

Spécifications techniques du matériel à acquérir (lot 1)

Etape du processus de production du miel	Type de matériel nécessaire	Spécifications techniques du matériel à acquérir
Production du miel brute	Ruches	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 120</li> <li>➤ Forme en V</li> <li>➤ Longueur : 105 cm</li> <li>➤ Hauteur : 24 cm</li> <li>➤ Nombre de barres supérieurs : 25 à 30</li> <li>➤ Matière : en bois</li> </ul>
La récolte du miel brute	Enfumoir	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 48</li> <li>➤ Matière : métallique</li> <li>➤ Hauteur : 180 mm</li> <li>➤ Diamètre : 100 mm</li> <li>➤ Poids : 1kg</li> </ul>
	Equipement de protection individuel (vareuse + chapeau avec voile)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre de vareuse : 120</li> <li>➤ Taille : XL</li> <li>➤ Nombre de Chapeau avec voile : 120</li> </ul>
	Lève-cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 60</li> <li>➤ Levier en inox</li> <li>➤ Taille 260 mm</li> </ul>
	Brosse à abeilles	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 60</li> <li>➤ Matière : Manche en bois et poils en nylon</li> <li>➤ Longueur : 460mm</li> <li>➤ Longueur des poils : 280 mm</li> </ul>
	Paires de gants	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 120 paires</li> <li>➤ Matériau : en cuir</li> <li>➤ Longueur manche :</li> </ul>
Le traitement du miel brut	Maturateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 16</li> <li>➤ Matière : acier inoxydable</li> <li>➤ Diamètre : 470 mm</li> <li>➤ Hauteur : 840 mm</li> <li>➤ Capacité : 200 kg</li> <li>➤ Diamètre du Robinet : 40 mm</li> <li>➤ Couvercle : acier inoxydable</li> </ul>
	Couteau désoperculeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 48</li> <li>➤ Manche en bois</li> <li>➤ Longueur : 28 cm</li> <li>➤ Lame : double denture</li> </ul>
Le conditionnement du miel	Seau blanc plastique	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 120</li> <li>➤ Diamètre interne : 30,5 cm</li> <li>➤ Diamètre externe : 36 cm</li> <li>➤ Hauteur : 27,5 cm</li> <li>➤ Diamètre à la base : 28,5 cm</li> <li>➤ Contenance : 17,5 L</li> </ul>

Enabel sera impliqué dans le processus d'acquisition de ce lot de matériel afin de s'assurer de la qualité.

### **Pour l'installation du matériel**

Les ruches seront installées dans les forêts villageoises de Tantako (commune de Andemtenga), Yakin (commune de Kando), Kakim (commune de Meguet) et Lougouma (commune de Boussouma). Ces installations se feront sous la direction des services techniques déconcentrés de l'environnement avec l'implication effective des différentes délégations spéciales et des populations bénéficiaires. Le reste du matériel sera mis à disposition des membres des comités de gestion et des organisations féminines des villages concernés. Un cadre approprié sera défini pour accueillir ce matériel pour son utilisation future. Pour ce faire et une fois le marché attribué, le prestataire devra effectuer des missions terrains en compagnie des services techniques pour identifier les sites d'installation des ruches et des autres matériels.

### **Pour l'assistance aux bénéficiaires**

Après les différentes sessions de formation et d'installation du matériel, le prestataire assistera les bénéficiaires pendant une période de quatre (04) mois. Cette assistance consistera à accompagner les bénéficiaires pour la gestion des ruchers, la récolte du miel, le traitement du miel, le conditionnement et la commercialisation. Au cours de la période d'assistance, le prestataire appuiera également les bénéficiaires pour la recherche de partenariat afin de faciliter l'écoulement des produits. Pour cette période d'assistance, le prestataire mettra à disposition des bénéficiaires un animateur qui établira un programme de sortie terrain afin d'être plus proche desdits bénéficiaires.

**Nb : Durant tout le processus, le prestataire doit s'assurer de l'implication effective des services techniques déconcentrés notamment ceux en charge de l'environnement ainsi que les autorités communales.**

### **Date et lieu**

La prestation est prévue être exécutée pendant la période allant de Mai à Octobre 2024 dans les communes de Andemtenga (forêt villageoise de Tantako), Kando (forêt villageoise de Yakin), Meguet (forêt villageoise Kakim) et Boussouma (forêt villageoise de Lougouma) selon le tableau suivant :

<b>Activités</b>	<b>Période d'exécution</b>
Tenue des sessions de formation	Mai - juin 2024
Acquisition du matériel	Mai - juin 2024
Installation du matériel	Juin 2024
Assistance aux bénéficiaires	Juin– Octobre 2024

### **Bénéficiaires**

Les bénéficiaires de cette prestation sont les membres des comités de gestion des forêts villageoises concernées ainsi que les membres des organisations féminines de ces villages. Vingt (20) personnes seront concernées dans chacun des 4 villages cibles.

### Produits Livrables

Les livrables suivants seront fournis par le prestataire durant l'exécution du marché :

- Les rapports de chacune des 4 sessions de formation ;
- Une copie du bordereau de livraison du matériel acquis ;
- Une copie des certificats de donation du matériel aux différents villages bénéficiaires ;
- Les PV de réception du matériel par les présidents des délégations spéciales au nom des villages bénéficiaires ;
- Les rapports des missions d'installation du matériel dans les villages bénéficiaires ;
- Un rapport mensuel d'activité pendant la période (04 mois) de l'assistance aux bénéficiaires.

### Profil du prestataire

Le présent marché est adressée aux ONG, associations, bureaux d'études et entreprises intervenants dans le domaine de la gestion des ressources naturelles et ayant une expérience avérée dans l'apiculture et la valorisation des produits apicoles.

Pour l'animation des sessions de formations, chaque soumissionnaire proposera deux (2) formateurs expérimentés dans la théorie et surtout la pratique en apiculture ainsi que tout le processus de valorisation des produits apicoles allant jusqu'à la commercialisation.

Les formateurs doivent avoir le profil suivant :

- Avoir au moins le niveau BAC+2 dans les domaines du développement rural, agro-alimentaire ;
- Avoir au moins trois années d'expérience en apiculture et en valorisation des produits apicoles ;
- Avoir une expérience en formation des adultes ;
- Avoir une expérience pertinente en marketing ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue du terroir (le mooré).

En plus des formateurs, le soumissionnaire proposera un technicien (animateur terrain) chargé de l'installation des différents matériels ainsi que l'assistance aux bénéficiaires. En fonction de leur expérience, un des formateurs pourrait éventuellement jouer ce rôle. Le prestataire est libre de proposer un autre CV pour ce poste de technicien.

### Informations complémentaires

Le dossier à fournir par le soumissionnaire comprendra l'offre technique, les CV des formateurs et de l'animateur terrain éventuellement et l'offre financière.

- **l'offre technique comprendra les éléments suivants :**

- Une description de la méthodologie de formation (l'approche, les canaux/outils) ;

- Une description des modules théoriques à dérouler en tenant compte des résultats poursuivis par l'activité ;
  - Une description détaillée du contenu des séances pratiques (en tenant compte des différentes étapes de la ruche jusqu'à la commercialisation du miel), du matériel qui sera utilisé ;
  - Un Chronogramme détaillé pour chaque session ainsi qu'une programmation physique des 04 sessions ;
- **les CV** (5 pages maximum en mettant en exergue les expériences liées à la présente prestation) des deux formateurs et de l'animateur terrain (joindre les diplômes, attestation de bonne fin) ;
- **l'offre financière.**

Le prestataire devra prévoir tous les outils nécessaires à une formation de qualité. Pour la phase pratique, le prestataire s'assurera de la disponibilité du matériel adéquat. Dans le cas où des voyages d'étude sont forcément nécessaires pour assurer une formation pratique de qualité, cela doit être pris en compte dans l'offre financière du soumissionnaire.

## 6 Spécifications techniques-Lot 2

### Lot 2 : Acquisition de matériel de pépinière

**Colonnes 1-2 à compléter par le pouvoir adjudicateur**

**Colonnes 3-4 à compléter par le soumissionnaire**

Les soumissionnaires doivent compléter le modèle suivant :

- Colonne 2, complétée par le pouvoir adjudicateur, précise les spécifications demandées (à ne pas modifier par le soumissionnaire) ;
- Colonne 3 doit être remplie par le soumissionnaire et détailler l'offre (l'utilisation des mots « conforme » et « oui » sont à cet égard insuffisants)
- Colonne 4 permet au soumissionnaire de faire des commentaires sur son offre et de faire éventuellement des références documentaires

La brochure et/ou la documentation fournie doit clairement indiquer les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

Les fonctionnalités des équipements proposés doivent respecter celles figurant dans les spécifications techniques. Les valeurs (longueur, capacité, diamètre, volume, etc.) doivent être considérées comme des approximations, avec une certaine latitude donnée vers le haut ou vers le bas.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre :

- La **brochure et/ou la documentation** avec des **photos** fournis par le fabricant ou du représentant du fabricant des équipements ;
- Tout document justificatif attestant des **normes de qualité** élevées, telles que certificats CE, ISO, etc. ;
- Les certificats d'origine des équipements ;

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	<b>Grillage de clôture :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 8 rouleaux de 25 mètre linéaire</li> <li>➤ Hauteur : entre 1,6 m et 1,7 m</li> <li>➤ Taille des mailles : entre 4cm et 5 cm</li> </ul>		
2.	<b>Barre de tension de grillage en fer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 32</li> <li>➤ Hauteur : 2 mètres</li> </ul>		
3.	<b>Portail de clôture</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Largeur : 2,3 mètres</li> <li>➤ Hauteur : 1,8 mètre</li> <li>➤ Matière : acier</li> <li>➤ 2 battants</li> </ul>		
4.	<b>Ciment</b> Quantité : 0,5 tonne		
5.	<b>Daba artisanale de sarclage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 52</li> <li>➤ Manche en bois</li> <li>➤ Tête en acier ovale</li> <li>➤ Longueur de la manche : 40 cm</li> </ul>		
6.	<b>Machette en acier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 52</li> <li>➤ Longueur totale : 50 cm</li> <li>➤ Epaisseur de la lame : 7 cm</li> <li>➤ Forme de la lame : courbée vers la bordure</li> <li>➤ Manche en bois</li> </ul>		
7.	<b>Arrosoir de jardin</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 52</li> <li>➤ Volume : 14 litres</li> <li>➤ Matière : polyéthylène</li> <li>➤ Forme : ovale</li> </ul>		
8.	<p><b>Gants de protection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 52 paires</li> <li>➤ Longueur de la manchette : 25 cm</li> <li>➤ Matière : latex</li> </ul>		
9.	<p><b>Pioche en acier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 50</li> <li>➤ Manche : en bois</li> <li>➤ Longueur de la manche : 50 cm-55 cm</li> </ul>		
10.	<p><b>Seaux d'eau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 52</li> <li>➤ Matière : acier</li> <li>➤ Volume 20 litres</li> </ul>		
11.	<p><b>Pelle à terre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 52</li> <li>➤ Largeur : 25 cm</li> <li>➤ Longueur de la manche : 140 cm</li> <li>➤ Matière : acier</li> <li>➤ Manche en bois</li> </ul>		
12.	<p><b>Sac de pépinière en plastique (avec trous d'aération)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 120 paquets (100 pièces/paquet)</li> <li>➤ Diamètre : entre 10 cm et 15 cm</li> <li>➤ Longueur : entre 20 cm et 25 cm</li> </ul>		
13.	<p><b>Brouette de chantier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 26</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Volume : 70 litres</li> <li>➤ Capacité de chargement : 130 kg</li> <li>➤ Poids à vide : 10kg</li> <li>➤ Roue : increvable</li> <li>➤ Dimension de la roue : 14x4mm</li> </ul>		
14.	<b>Tuyau d'arrosage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre : 1</li> <li>➤ Longueur : 120m</li> <li>➤ Diamètre : 30mm</li> </ul>		
15.	<b>Semences :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 14kg de néré</li> <li>➤</li> </ul>		
16.	<b>Semences :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 14kg de moringa</li> </ul>		
17.	<b>Semences :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 14kg de baobab</li> </ul>		

## 7 Formulaires

### 7.1 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 :

## 7.2 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 :

### 7.3 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](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%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/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 :

## 7.4 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.

## 7.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents<sup>9</sup> 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.).

## 7.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>9</sup> 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.

## 7.7 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 **attestation<sup>9</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

---

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

## 7.8 Liste des services similaires-Lot 1

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 formation pour la thématique) pour un montant cumulé de 20.000 €** en précisant le montant et les dates pertinentes<sup>10</sup>, 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 thématique de formation (min. 1)	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

## 7.9 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.

<sup>10</sup> 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.

## 7.10 Liste des services similaires-Lot 2

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux fourniture de nature et de complexité comparable (min. 03) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années (dont au moins 1 marché de fourniture petit équipement ) pour un montant cumulé de 5.000 €** en précisant le montant et les dates pertinentes<sup>11</sup>, 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 thématique de formation (min. 1)	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

## 7.11 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.

<sup>11</sup> 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.

## 7.12 Offre financière et formulaire d'offre

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

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

### **Lot 1 : Formation en apiculture et acquisition de matériel d'apiculture ;**

N°	Description	Unité	Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix Total HTVA FCFA*
1.	Session de formation de 5 jours dont 1 jour de théorie et 4 jours de pratique pour 20 participants de la <b>commune de Andemtenga</b>	FF		...
	Session de formation de 5 jours dont 1 jour de théorie et 4 jours de pratique pour 20 participants de la <b>commune de Kando</b>	FF		
	Session de formation de 5 jours dont 1 jour de théorie et 4 jours de pratique pour 20 participants de la <b>commune de Meguet</b>	FF		
	Session de formation de 5 jours dont 1 jour de théorie et 4 jours de pratique pour 20 participants de la <b>commune de Boussouma</b>	FF		
2.	Acquisition et installation de kit de matériel d'un rucher de 30 ruches <b>dans la forêt villageoise de Tantako</b>	FF		...
	Acquisition et installation de kit de matériel d'un rucher de 30 ruches dans la <b>forêt villageoise de Yakin</b>	FF		
	Acquisition et installation de kit de matériel d'un rucher de 30 ruches dans la <b>forêt villageoise de Kakim</b>	FF		
	Acquisition et installation de kit de matériel d'un rucher de 30 ruches dans la <b>forêt villageoise de Lougouma</b>	FF		
3.	Frais d'assistance des bénéficiaires pour la gestion des ruchers, la récolte du miel, le traitement du miel, le conditionnement et la commercialisation pendant 4 mois	FF		
Montant total HTVA en FCFA				

**N.B. : Tous les frais connexes (honoraires, perdiem des formateurs, location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports, préparation des modules, frais administratifs, personnels d'appui) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire.**

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

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

- **des postes à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant le prix unitaire mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées (il s'agit des postes à « Quantités présumées » dans le devis quantitatif estimatif) ;**
- **des postes à prix global, c'est-à-dire un poste dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du poste (il s'agit des postes à « Quantité Forfaitaire » dans l'inventaire).**

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 : .....

## Lot 2 : Acquisition de matériel de pépinière

N°	Description	Quantité	Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix Total HTVA FCFA*
1.	Grillage de clôture	8		...
2.	Barre de tension de grillage en fer	32		...
3.	Portail métallique de clôture	1		...
4.	Ciment de construction (Tonne)	0,5		
5.	Daba artisanale de sarclage	52		
6.	Machette en acier	52		
7.	Arrosoir de jardin	52		
8.	Gants de protection (paire)	52		
9.	Pioche en acier	50		
10.	Seaux d'eau	52		
11.	Pelle à terre	52		
12.	Sac de pépinière en plastique (paquets de 100 pièces)	120		
13.	Brouette de chantier	26		
14.	Tuyau d'arrosage	1		
15.	Semence de néré (kg)	14		
16.	Semence de moringa (kg)	14		
17.	Semence de Baobab (kg)	14		
Montant total HTVA en FCFA				

**N.B. : Tous les frais connexes (achats, transport et livraison) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire.**

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

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

- **des postes à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant le prix unitaire mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement**

**exécutées (il s'agit des postes à « Quantités présumées » dans le devis quantitatif estimatif) ;**

- **des postes à prix global, c'est-à-dire un poste dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du poste (il s'agit des postes à « Quantité Forfaitaire » dans l'inventaire).**

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) ». Pour les unités, CF. point 7 (spécification techniques »

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

### **7.13 Méthodologie - Lot 1**

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie basée sur les instructions décrites ci-dessous et dans les Termes de Référence.

#### **1. Compréhension des Termes de Référence :**

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

#### **2. Programme de formation :**

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

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

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

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

### **Programme de formation :**

Pour **chaque thématique**, le soumissionnaire doit proposer un **programme de formation** selon le nombre exact de jours (voir également tableau des modules de formation au point 5 « Termes de référence – Lot 1 »).

<b>Formation Théorique : Introduction à l'apiculture</b>	
Sociologie des abeilles	<input type="checkbox"/>
Les conditions biophysiques, météorologiques et de température favorable à l'installation des ruches et à la récolte du miel	<input type="checkbox"/>
Processus de fabrication du miel par les abeilles : de l'aspiration du nectar jusqu'à la production du miel et des autres produits	<input type="checkbox"/>
Le matériel d'apiculture et de traitement du miel	<input type="checkbox"/>

Horaire : de 08h00 à 16h00	<b>Jour 1</b>
Contenu :	
Résultats / objectifs :	
Méthode pédagogique :	
Durée:	

<b>Formation Pratique : Production du miel et des autres produits de la ruche</b>	
Fabrication de ruche	<input type="checkbox"/>
Technique d'identification des sites d'installation des ruches	<input type="checkbox"/>
Installation des ruches	<input type="checkbox"/>
Technique de récolte du miel	<input type="checkbox"/>
Matériel de récolte du miel	<input type="checkbox"/>
Traitement du miel brute	<input type="checkbox"/>
Conditionnement du miel	<input type="checkbox"/>

Horaire : de 08h00 à 16h00	<b>Jour 2</b>	<b>Jour 3</b>	<b>Jour 4</b>	<b>Jour 5</b>
Contenu :				
Résultats / objectifs :				
Méthode pédagogique :				
Durée:				

## 7.14 Experts principaux

Pour le lot1, 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 Le CV de chaque expert 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.

N°	Personnel clé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Nombre de projets similaires	Nom de l'expert proposé dans l'offre
1.	Formateur principal 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir au moins le niveau BAC+2 dans les domaines du développement rural, agro- alimentaire ;</li> <li>• Avoir au moins trois années d'expérience en apiculture et en valorisation des produits apicoles ;</li> <li>• Avoir une expérience en formation des adultes ;</li> <li>• Avoir une expérience pertinente en marketing ;</li> <li>• Avoir une parfaite maîtrise de la langue du terroir (le Mooré).</li> </ul>			... .....
2.	Formateur principal 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir au moins le niveau BAC+2 dans les domaines du développement rural, agro- alimentaire ;</li> <li>• Avoir au moins trois années d'expérience en apiculture et en valorisation des produits apicoles ;</li> <li>• Avoir une expérience en formation des adultes ;</li> <li>• Avoir une expérience pertinente en marketing ;</li> <li>• Avoir une parfaite maîtrise de la langue du terroir (le Mooré).</li> </ul>			

### 7.15 Description des fournitures proposés par le soumissionnaire par lot

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous décrivant les spécifications techniques de matériel et kit proposé. Pour remplir ce tableau, le soumissionnaire est invité à se référer au tableau des Spécifications techniques du matériel à acquérir (lot 1) et au point 6 « spécifications techniques » (lot 2) du CSC.

N°	Postes	Prescriptions techniques proposées par le soumissionnaire
1.1.		
1.2.		
1.3.		
Etc.		

## 7.16 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité-Lot 1

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 méthodologie<sup>12</sup>. **Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur<sup>13</sup>.**

Expert principal	Du :	Au :
<b>Formateur principal 1</b>		
Nom :	Mai 2024	Octobre 2024
<b>Formateur principal 2</b>		
Nom :	Mai 2024	Octobre 2024

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

---

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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.