



## Cahier Spécial des Charges BFA23004-10157

Marché de services relatif aux « Etudes diagnostiques et techniques et de suivi-contrôle des travaux de construction ou d'extension / réhabilitation / finition d'infrastructures au profit des institutions de l'Etat des régions du Centre-Est et du Plateau Central au Burkina Faso »

Pays : Burkina Faso

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>4</b>
1.1	Déroptions aux Règles Générales d'Exécution	4
1.2	Pouvoir adjudicateur	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	4
1.4	Règles régissant le marché	5
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	8
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>9</b>
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
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
3.4	Offre	11
3.5	Introduction des offres	13
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.7	Ouverture des offres	14
3.8	Evaluation des offres	14
3.9	Conclusion du marché	16
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières</b>	<b>17</b>
4.1	Définitions (Art. 2)	17
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)	17
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)	17
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15)	18
4.5	Confidentialité (Art. 18)	18
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	18
4.7	Cautionnement (Art. 25-33)	18
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34)	20
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)	20

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42).....	21
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155) .....	21
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	22
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) .....	23
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) .....	25
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151).....	25
4.16	Litiges (Art. 73) .....	26
<b>5</b>	<b>Termes de Référence .....</b>	<b>27</b>
5.1	Liste des acronymes : .....	27
5.2	Contexte et justification .....	27
5.3	Objectifs.....	29
5.4	Résultats .....	36
5.4.1	Etudes techniques .....	36
5.5	Livrables.....	38
5.6	Durée des études et du suivi-contrôle .....	42
5.7	Composition de l'équipe .....	43
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>47</b>
6.1	Formulaire d'identification .....	47
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	48
6.3	Déclaration 'droits d'accès' .....	49
6.4	Procuration.....	51
6.5	Enregistrement et statut juridique.....	51
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales .....	51
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	51
6.8	Agrément.....	51
6.9	Extrait de casier judiciaire .....	51
6.10	Liste des services similaires .....	52
6.11	Certificats de bonne exécution.....	52
6.12	Offre financière et formulaire d'offre .....	53
6.13	Méthodologie .....	57
6.14	Experts principaux .....	58
6.15	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité.....	60

# 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 d'Exécution.

## 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.
- 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>.

---

<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.

## 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 Directeur Pays 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>.

---

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire 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>.

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

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



## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services - concerne les « Etudes diagnostique et technique et de suivi-contrôle des travaux de constructions ou d'extensions / réhabilitations / finitions d'infrastructures au profit des services techniques déconcentrés des régions du Centre-Est et du Plateau Central », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en deux (02) lots dont une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

#### Tranche ferme

- Lot 1 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation / extension de la Direction provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale de l'Oubritenga (Ziniaré) y compris la finition du mur de clôture existant et la construction d'une salle d'hébergement au profit de la Direction Provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale.
- Lot 2 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation/finition de la salle de conférence au niveau du Haut-commissariat du Kouritenga et de la construction d'un bâtiment à Dialgaye, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.

#### Tranche conditionnelle

- Lot 1 : Suivi-contrôle à pied d'œuvre des travaux de réhabilitation / extension de la Direction provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale de l'Oubritenga (Ziniaré) y compris la finition du mur de clôture existant et la construction d'une salle d'hébergement au profit de la Direction Provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale.
- Lot 2 : Suivi-contrôle à pied d'œuvre des travaux de réhabilitation/finition de la salle de conférence au niveau du Haut-commissariat du Kouritenga et de la construction du bâtiment de Dialgaye, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.

### 2.4 Postes

Le marché est divisé en 02 lots dont une tranche ferme et une tranche conditionnelle pour chaque lot. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

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

Un soumissionnaire peut être attributaire d'un (01) ou des deux (02) lots. Le marché sera attribué lot par lot mais le pouvoir adjudicateur choisira la solution globale la plus avantageuse.

## **2.5 Durée**

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive (voir également points 4.12.2 « Délais et clauses (Art. 147) » et 4.14 « Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) »).

## **2.6 Variantes**

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

## **2.7 Quantités**

Les quantités sont mentionnées aux points 11 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence ».

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'art. 42 § 1, 1° a) de la Loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

N.A.

### 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 14 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 Eléonore DARGANI**  
**Acheteuse publique, Enabel au Burkina Faso**  
**eleonore.dargani@enabel.be.**

Cc à :

**Mme Christiane LENGANI**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
**christine.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. 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.

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 14 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Offre

#### 3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

- Le formulaire d'identification ;

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

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

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

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

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

### **3.4.2 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs CFA (XOF).

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

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

### **3.4.3 Éléments inclus dans les prix**

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

Les honoraires et les per diem, les frais de logement, les frais de transport, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché, les frais relatifs aux droits de propriété intellectuelle.

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

### 3.4.4 Période de validité des offres

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

### 3.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

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

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

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**BFA23004-10157**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le lundi 28 avril 2025 à 12h00** et transmise à :

**Mme Eléonore DARGANI**  
**Enabel au Burkina Faso**  
**Quartier Zone du Bois**  
**(Maison en face de l'entrée de la**  
**Croix Rouge)**  
**Ouagadougou, Burkina Faso**



a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

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

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

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

### **3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

### **3.7 Ouverture des offres**

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

### **3.8 Evaluation des offres**

#### **3.8.1 Motifs d'exclusion**

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.3 « Déclaration 'droits d'accès' »).

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

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 « Formulaire » en ce qui concerne sa capacité technique.

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

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de

l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

### 3.8.3 Régularité des offres

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

### 3.8.4 Négociations

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

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

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

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

### 3.8.5 Critères d'attribution

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

- Méthodologie : 25, 00 points

La méthodologie proposée (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 6.13 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	05,00 points
2.	Approche	15,00 points
3.	Calendrier des activités	05,00 points

- Qualifications et expérience des experts principaux : 25,00 points

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

1.	Expert principal 1 chef de mission : Architecte (minimum BAC+5)	10,00 points
2.	Expert principal 2 : Ingénieur en génie civil, BTP (BAC+5)	05,00 points
3.	Expert principal 3 : Ingénieur en génie électrique (BAC+5)	05,00 points

4.	3 Experts principaux 4 : Technicien Supérieur en Génie-Civil, BTP (BAC+2)	05 points
----	---	-----------

**Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 37,00 points sur 50,00 points feront l'objet d'une évaluation financière.**

- Prix : 50,00 points

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

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

### **3.8.6 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

## **3.9 Conclusion du marché**

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

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

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



## 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 pour le lot 1 est M. Sondéma KOLOGO, Project Manager – Appui à la résilience au Plateau Central, [sondema.kologo@enabel.be](mailto:sondema.kologo@enabel.be) et pour le lot 2, M. Jozef NOORDHOLLAND DE JONG, Programme Manager Enabel Burkina Faso, [joost.noordholland@enabel.be](mailto:joost.noordholland@enabel.be);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour ce marché, un cautionnement sera demandé si un même soumissionnaire est attributaire des 2 lots ou si pour 1 lot les conditions du cautionnement sont requises.

##### **4.7.1 Constitution du cautionnement**

L'adjudicataire est tenu de constituer un cautionnement pour couvrir ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché. Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le cautionnement sera, dans tous les cas, inconditionnel et régi par le droit belge. Seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige (voir « Modèle de preuve de constitution de cautionnement »).

Par dérogation à l'Art. 26, le cautionnement peut être :

- Etabli via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.
- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

L'adjudicataire doit, dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1. Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3. Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1. Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3. Soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. Soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5. Soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

Le délai de 30 jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

#### **4.7.2 Défaut de cautionnement (Art. 29)**

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, il est mis en demeure par envoi postal ou envoi électronique. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2 des Règles Générales d'Exécution (voir ci-dessous).

Lorsqu'il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de quinze jours prenant cours à la date d'envoi, l'adjudicateur peut :

- Soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent du montant initial du marché ;
- Soit appliquer une mesure d'office. En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités ou d'amendes pour retard.

#### **4.7.3 Libération du cautionnement (Art. 33)**

Le cautionnement est libérable à la réception définitive et, dans tous les cas, au plus tard à l'expiration des 18 mois après la mise en œuvre du marché.

### **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 Commandes partielles (Art. 146)**

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

#### **4.12.2 Délais et clauses (Art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai de :

##### **Tranche ferme**

- Lot 1 : 90 jours calendrier à compter de la réunion de cadrage ;
- Lot 2 : 90 jours calendrier à compter de la réunion de cadrage.

## **Tranche conditionnelle**

- Lot 1 : 180 jours calendrier à compter de la réunion de cadrage de démarrage des travaux ;
- Lot 2 : 180 jours calendrier à compter de la réunion de cadrage de démarrage des travaux.

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

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

### **4.12.4 Vérification des services (Art. 150)**

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

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

### **4.12.5 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 :

**Lot 1 à :**

**M. Sondéma KOLOGO  
Project Manager – Appui à la résilience Plateau central  
Enabel au Burkina Faso  
Quartier Zone du Bois  
(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge)  
Ouagadougou, Burkina Faso**

**Lot 2 à:**

**M. Jozef NOORDHOLLAND DE JONG  
Programme Manager – 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 : « Etudes diagnostique et technique et de suivi-contrôle des travaux de construction ou d'extension / réhabilitation / finition d'infrastructures au profit des institutions de l'Etat des régions du Centre-Est et du Plateau Central »;
- La référence du marché concerné : « **BFA23004-10157** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **M. Sondéma KOLOGO pour le lot 1** » et « **M. Jozef NOORDHOLLAND DE JONG pour le lot 2** ».

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 par tranches comme suit :

**Lot 1 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation / extension de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale de l'Oubritenga (Ziniaré) y compris la finition du mur de clôture existant et la construction d'une salle d'hébergement au profit de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale.**

#### **1.Phase étude/tranche ferme**

N°	Après approbation de :	% paiement
1.1	Rapport de démarrage (rapport état des lieux diagnostic validé)	30 %
1.2	Rapport intermédiaire (Avant-Projet Sommaire validé)	20 %
1.3	Rapport final (APD définitif +CPT validé)	50 %

#### **2.Phase suivi-contrôle/tranche conditionnelle**

N°	Après approbation de :	% paiement
2.1	Suivi-contrôle des travaux	95% au prorata de l'avancement physique des travaux jusqu'à la réception provisoire des travaux par le pouvoir adjudicateur.
2.2	Période de garantie des travaux	5% après la fin de la période de garantie et la réception définitive des travaux par le pouvoir adjudicateur.

**Lot 2 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation/finition de la salle de conférence au niveau du Haut-commissariat du Kouritenga et de la construction d'un bâtiment à Dialgaye, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.**

#### **1.Phase étude/tranche ferme**



N°	Après approbation de :	% paiement
1.1	Rapport de démarrage (rapport état des lieux diagnostic validé)	30 %
1.2	Rapport intermédiaire (Avant-Projet Sommaire validé)	20 %
1.3	Rapport final (APD définitif +CPT validé)	50 %

## 2.Phase suivi-contrôle/tranche conditionnelle

N°	Après approbation de :	% paiement
2.1	Suivi-contrôle des travaux	95% au prorata de l'avancement physique des travaux jusqu'à la réception provisoire des travaux par le pouvoir adjudicateur.
2.2	Période de garantie des travaux	5% après la fin de la période de garantie et la réception définitive des travaux par le pouvoir adjudicateur.

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

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par les fonctionnaires dirigeants (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

### 5.1 Liste des acronymes :

VBG	Violence Basée sur le Genre
PDI	Personne déplacée interne
ODEPREGECC	Observatoire départemental de prévention et de gestion des conflits communautaires
OPPREGECC	Observatoire provincial de prévention et de gestion des conflits communautaires
CCFV	Commission de conciliation foncière villageoise
TGI	Tribunal de grande instance

### 5.2 Contexte et justification

Enabel, l'Agence belge de développement, met en œuvre la coopération gouvernementale entre le Burkina Faso et la Belgique depuis 1999. Après une interruption en 2010, cette coopération a repris en 2016. Suite aux résultats très concluants engrangés dans le cadre du précédent programme de coopération bilatérale 2019-2023, une autre convention a été signée en novembre 2023 entre le Burkina Faso et le Royaume de Belgique. D'une enveloppe budgétaire de 32 millions d'euros, ce programme vise l'objectif général de « Renforcer la résilience socio-économique, l'accès aux services de base et la cohésion sociale des populations vulnérables, en particulier des femmes, des jeunes et des personnes marginalisées, au Burkina Faso ».

Trois piliers prioritaires ont été identifiés comme devant contribuer à l'atteinte de cet objectif, à savoir : la résilience socio-économique, la cohésion sociale et l'accès aux services sociaux de base. Ces changements eux-mêmes s'articulent tous autour de 3 enjeux prioritaires transversaux : la gestion des ressources naturelles, la cohabitation entre communautés PDI et hôtes et les normes socio-culturelles (genre et inclusion).

Le volet santé du pilier accès aux services sociaux de base vise trois objectifs à savoir l'accès plus inclusif et équitable à une offre élargie de services de Santé et Droits Sexuels et Reproductifs (SDSR), le renforcement de la qualité et de la flexibilité des services de SDSR, le renforcement d'une gouvernance communautaire inclusive en matière de planification et de gestion de la santé.

Le volet genre, son objectif général consiste que les acteurs institutionnels et contractuels, la société civile, le personnel d'Enabel Burkina Faso adressent les causes profondes des inégalités de genre de genre. Il est attendu deux résultats principaux autour de cet objectif général dont :

**Résultat 1:** Les acteurs étatiques et non étatiques adoptent une réflexion stratégique sur les questions d'égalité de genre

**Résultat2 :** Les équipes des interventions, le management et les acteurs territoriaux agissent collectivement pour garantir les synergies en matière de genre afin d'atteindre l'objectif transformateur ambitionné par le Programme

Dans l'objectif de renforcer les capacités des acteurs·rices de la région du plateau central dans réponse aux violences basées sur le genre, le volet envisage appuyer la direction provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nation de l'Oubritenga dans la réhabilitation de ses

bâtiments. En effet, la région du Plateau central accueille plus de 55 000 PDI dont majoritairement des femmes et des enfants

Selon les données de la Direction Régionale en charge de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale, en 2023, sur 276 cas de VBG, 237 étaient des femmes et des filles. En 2024, les cas enregistrés s'élevaient à 191 dont 170 femmes.

Dans la mise en œuvre des missions qui lui assignées notamment la prévention des VBG et la prise en charge des survivantes de VBG, la DRAHSN fait face à de nombreuses difficultés parmi lesquelles l'absence de locaux de qualité pour répondre à la prise en charge des survivantes de VBG. Consciente donc de la vulnérabilité et de la sensibilité de ces cibles, il est envisagé la réhabilitation de l'ancien site de la DPAHSN de l'Oubritenga situé à Ziniaré pour mieux répondre à la prise en charge adaptée des survivant·e·s de violences basées sur le genre.

En ce qui concerne le volet cohésion social, il vise à ce que « les acteurs des territoires et communautés, et en particulier les jeunes, les femmes, les personnes déplacées et les personnes marginalisées recourent à des espaces de dialogue et de prévention des conflits qui promeuvent la cohabitation et à des mécanismes de gestion des conflits renforçant la cohésion sociale ». Pour y parvenir, l'on vise spécifiquement à contribuer à ce que :

- Les acteurs des territoires et des communautés connaissent mieux les causes et les sources des conflits, ainsi que les mécanismes de régulation ;
- Les espaces de dialogue et les mécanismes de prévention et de médiation soient inclusifs et promeuvent la cohabitation ;
- Les mécanismes de gestion des conflits contribuent à diminuer les inégalités et à renforcer la cohésion sociale.

Pour garantir le succès de l'approche territoriale intégrée en cours d'expérimentation à Dassoui, dans la commune de Dialgaye, le volet cohésion sociale entend implémenter l'approche de sensibilité aux conflits. Dans ce sens, il s'avère nécessaire non seulement de renforcer les capacités des mécanismes et acteurs locaux en matière d'analyse sensible aux conflits, de prévention et de gestion des conflits communautaires, mais aussi favoriser une bonne coordination et une concertation renforcée entre les différents mécanismes intervenant dans la prévention et la gestion des conflits communautaires à l'échelle de la province du Kouritenga et plus spécifiquement dans cette commune. Pour ce faire, il s'avère nécessaire de disposer d'un cadre adéquat, pouvant non seulement accueillir les concertations entre les différents mécanismes (OPPREGECC, ODEPREGECC et autres mécanismes), mais aussi servir de cadre de travail pour chacun desdits mécanismes.

C'est dans la perspective ci-dessus décrite que le présent appel d'offres est lancé afin de sélectionner des bureaux d'études pour réaliser des études diagnostiques et techniques et assurer le suivi-contrôle des futures infrastructures qui seront réalisées. Ledit marché sera réparti en deux lots comme suit :

**Lot 1 :** Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation / extension de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale de l'Oubritenga (Ziniaré) y compris la finition du mur de clôture existant et la construction d'une salle d'hébergement au profit de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale.

**Lot 2 :** Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation/finition de la salle de conférence au niveau du Haut-commissariat du Kouritenga et de la construction d'un bâtiment à Dialgaye, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour

l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.

Ces études seront menées en étroite collaboration avec les partenaires institutionnels, plus particulièrement, les directions régionale et provincial en charge de l'action humanitaire et de la solidarité nationale, ainsi que le Haut-Commissariat du Kouritenga et la Préfecture de Dialgaye et les collectivités territoriales concernées telles que les communes de Ziniaré, de Koupéla et de Dialgaye.

Les résultats de ces études permettront d'identifier les investissements structurants à réaliser par le portefeuille bilatéral, en ses piliers Genre et Cohésion sociale, en matière d'infrastructures et équipements et ainsi contribuer à améliorer la qualité des services dans les institutions précitées.

Les présents termes de référence portant sur un marché public de services sont élaborés pour la contractualisation avec un ou des bureaux d'études /cabinet de consultants chargés de mener des études de faisabilité et techniques ainsi que le suivi-contrôle des infrastructures qui seront projetées à l'issue des études.

### **5.3 Objectifs**

**L'objectif général** de la mission est d'assurer les études techniques et le suivi-contrôle des infrastructures, afin de contribuer au renforcement de l'accès et de la qualité des services des institutions (Direction Provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale, Le Haut-commissariat du Kouritenga et la Préfecture de Dialgaye).

**Les objectifs spécifiques** attendus sont :

- Faire l'état des lieux, le diagnostic et des propositions de réhabilitation/extension/finitions ;
- Faire la conception des nouvelles infrastructures à construire, réaliser les études techniques y compris des aménagements nécessaires à prévoir pour le bon fonctionnement des infrastructures à construire et/ou à réhabiliter ;
- Elaborer les spécifications techniques et les descriptifs des différents ouvrages en vue du recrutement des entreprises ;
- Assurer le suivi-contrôle des travaux qui seront réalisés.

Le Bureau d'Études devra faire des propositions adaptées aux besoins des bénéficiaires. De ce fait, avant de faire des propositions il devra s'entretenir avec Enabel et les bénéficiaires pour recueillir leurs avis et suggestions. Outre ces entretiens la visite des sites devant recevoir les infrastructures est obligatoire en vue d'identifier les contraintes qui existent sur les sites et mieux peaufiner les propositions. Les études devront analyser les risques que présenterait l'implantation des ouvrages sur l'environnement et prévoir des mesures d'atténuation des impacts négatifs.

**Le type d'architecture souhaité est la valorisation des matériaux locaux ou l'architecture bioclimatique en faisant le lien avec le rapport qualité/coût.**

Le bureau d'études (BE) concerné par le présent marché veillera à mettre en œuvre des ouvrages respectant les principes de base auxquels Enabel est attaché. Il s'agit d'assurer et de promouvoir une architecture durable, sensible à l'environnement culturel et naturel dans lequel elle s'insère, répondant au mieux aux attentes fonctionnelles tout en assurant le meilleur confort de ses usagers avec le minimum d'impact négatif sur l'environnement. Dans ce cadre, les principes suivants devraient être mis en avant par le BE :

### **- Esthétique des ouvrages**

Les ouvrages devront offrir une esthétique contemporaine plaisante, simple et fonctionnelle, faites de proportions avenantes, de jeux de contrastes volumétriques et de matériaux, tout en privilégiant par ses ouvertures l'accès à la lumière et la ventilation naturelle. Ils s'inscriront dans le respect de leur environnement tant naturel que construit, entrant en dialogue avec une prise en compte de la typologie et la culture locale.

### **-Principes bioclimatiques**

Le confort des usagers sera autant que possible optimisé via des méthodes ne requérant pas d'apports énergétiques. Ventilation et lumière naturelles seront privilégiées, ainsi que la protection de l'enveloppe extérieure de l'ouvrage (baies, murs, toiture) des rayons du soleil, quand nécessaire, via le couvert végétal ou des systèmes d'ombrage externes (brises soleil, toiture végétale...), voire en faisant usage du principe de double peau (système de double toiture). Une attention particulière sera portée au cycle naturel de l'eau, la récupération des eaux grises et de pluie étant privilégiées, ainsi que le traitement naturel des eaux usées sera privilégié ainsi que la recharge des aquifères en limitant l'imperméabilisation des sols.

En concertation avec les autorités locales, le choix des matériaux sera minutieusement étudié afin de limiter, d'une part, l'impact environnemental négatif tout au long de son cycle de vie (production du matériaux, transport, mise en œuvre, démolition et recyclage), d'autre part, les besoins de maintenance et la durabilité de l'ouvrage. L'inertie des parois sera prise en compte et utilisée suivant les caractéristiques climatiques locales. La masse thermique et le niveau d'isolation des matériaux sera un autre critère de choix avec pour but le confort tant thermique qu'acoustique des usagers. Les principes des technologies et principes de construction appropriés seront mis en valeur dans un esprit d'innovation par rapport aux spécificités du contexte. Une attention particulière sera également portée à la promotion de l'emploi local. Les énergies renouvelables pourront être également privilégiées.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu non exhaustif ni limitatif des principes bioclimatiques que les soumissionnaires doivent s'inspirer afin de démontrer comment ces aspects seront prises en compte dans leur démarche de conception. Les soumissionnaires devront démontrer de façon concrète comment mesurer l'impact de l'architecture bioclimatique dans la méthodologie selon la démarche suivante.

#### **En phase de conception le BE devrait faire :**

- ✓ des simulations thermiques, hydrologiques et énergétiques pour valider les choix de conception. Utiliser le simulateur EDGE ou autres applications dès la conception pour adapter les solutions afin d'avoir un projet optimal en terme écologique.
- ✓ une étude comparative sur les matériaux locaux et leurs impacts environnementaux.

#### **Suivi-évaluation :**

Des indicateurs de performance devront être mis en place :

- ✓ réduction de la consommation d'énergie
- ✓ réduction de la demande en climatisation, mesurée en kWh/m<sup>2</sup>/an),
- ✓ augmentation de la collecte d'eau,
- ✓ proportion de matériaux locaux utilisés (% du coût total des matériaux) ;
- ✓ réduction des émissions de CO<sub>2</sub> associées à la construction (kg CO<sub>2</sub>/m<sup>2</sup>).

**Tableau 1 : principes bioclimatiques**

Principes	Sous critères	Comment mettre en application les principes bioclimatiques
<b>1. Conception bioclimatique</b>	<b>1.1. Orientation et implantation</b>	<p><b>Optimisation des flux d'air :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Positionner les ouvertures principales sur les façades nord et sud, évitant les vents chauds d'est et ouest. Compléter avec des puits de ventilation basse pour aspirer l'air frais.</li> <li>✓ Prévoir des ventilations croisées avec des espaces ouverts, comme des patios, pour maximiser la circulation d'air.</li> </ul> <p><b>Protection solaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intégrer des pergolas ou des filets d'ombrage végétalisés pour protéger les façades exposées tout en maintenant la ventilation.</li> <li>✓ Exemple concret : Installer des écrans pare-soleil faits de bambou ou de matériaux recyclés pour minimiser les coûts.</li> </ul> <p><b>Cour intérieure :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prévoir un bassin d'eau ou une zone végétalisée pour créer des effets de refroidissement par évaporation.</li> <li>✓ Utiliser des espèces végétales locales comme le neem ou le moringa, qui offrent de l'ombre dense et résistent aux conditions arides.</li> </ul>
	<b>1.2. Isolation thermique passive</b>	<p><b>Toitures adaptées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ajouter des couches d'isolation en fibre naturelle (comme le jute ou les nattes en paille) sous la toiture pour limiter la chaleur transmise aux espaces intérieurs.</li> <li>✓ Intégrer des sur-toitures ventilées ou des « toits flottants » pour évacuer la chaleur accumulée.</li> </ul> <p><b>Inertie thermique des murs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concevoir des murs à double paroi avec un vide d'air entre deux couches de briques pour une isolation accrue.</li> <li>✓ Les BTCS ou les murs en pierre locale avec des enduits à base de chaux sont particulièrement efficaces.</li> </ul> <p><b>Fenêtres et ouvertures :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ajouter des auvents ou des débords de toit pour protéger les fenêtres des pluies torrentielles tout en réduisant l'exposition solaire.</li> <li>✓ Installer des claires-voies ou des jalousies en bois qui permettent de filtrer la lumière tout en favorisant la ventilation.</li> </ul>
<b>2. Solutions énergétiques</b>	<b>2.1. Réduction des besoins énergétiques</b>	<p><b>Éclairage naturel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser des tubes solaires (systèmes réfléchissants pour diriger la lumière naturelle dans les espaces intérieurs).</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planifier des patios ouverts avec des façades en briques ajourées pour maximiser l'éclairage diurne.</li> </ul> <p><b>Équipement écoénergétique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Installer des ventilateurs de plafond à faible consommation pour réduire la dépendance à la climatisation.</li> <li>✓ Privilégier des éclairages LED basse consommation.</li> <li>✓ De manière générale privilégier des équipements basse consommation.</li> </ul>
	<b>2.2. Production d'énergie renouvelable</b>	<p><b>Panneaux solaires photovoltaïques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intégrer des « kits solaires modulaires » permettant d'ajouter des panneaux à mesure que la demande énergétique augmente.</li> <li>✓ Mettre en place un plan structuré pour la maintenance des installations solaires, comprenant des formations spécifiques pour les techniciens locaux et une définition claire des processus d'intervention et des responsabilités, afin de maximiser la durée de vie et la performance des équipements</li> </ul> <p><b>Énergie biomasse : Biogaz à partir de déchets organiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Installer des biodigesteurs pour transformer les déchets agricoles, ménagers ou animaux en biogaz utilisable pour la cuisson, l'éclairage ou des petites unités électriques.</li> <li>✓ Dans des zones rurales, utiliser des biodigesteurs pour produire du biogaz à partir des résidus de mil, sorgho ou bouse de vache. (ex. abattoir)</li> </ul> <p><b>Systèmes hybrides :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prévoir des micro-réseaux solaires combinés à des générateurs à faible consommation pour assurer une continuité énergétique en cas de forte demande (p.ex. : hôpitaux).</li> </ul>
<b>3. Gestion durable de l'eau</b>	<b>3.1. Collecte et stockage</b>	<p><b>Systèmes de récupération des eaux pluviales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préconiser l'utilisation de réservoir de collecte d'eau pluviales et si possible conception de réservoirs enterrés pour minimiser l'évaporation.</li> <li>✓ Ajouter des filtres simples (comme du sable ou du charbon) pour rendre l'eau utilisable pour des besoins non potables.</li> </ul> <p><b>Toitures adaptées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser des tuiles en terre cuite ou en métal avec des revêtements anti-corrosion pour maximiser la collecte d'eau.</li> </ul>



	<b>3.2. Équipements économiques en eau</b>	<b>Sanitaires :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Installer des toilettes sèches écologiques ou des systèmes à faible consommation.</li> <li>✓ Installer des toilettes à chasse double flux et des robinets à faible débit dans toutes les infrastructures.</li> </ul> <b>Systèmes mixtes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prévoir une double alimentation en eau pour séparer l'eau potable et l'eau pour usages non essentiels (nettoyage, irrigation).</li> </ul>
	<b>3.3. Réutilisation des eaux usées</b>	<b>Filtration et réutilisation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recycler les eaux grises avec des filtres naturels ou mécaniques pour irriguer les espaces verts.</li> </ul> <b>Phytoépuration et noues végétalisées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Installer des bassins de phytoépuration avec des plantes locales comme le papyrus ou les roseaux, qui assurent une filtration naturelle et réduisent l'empreinte environnementale.</li> <li>✓ Dans des zones semi-urbaines, associer phytoépuration et noues pour drainer les eaux de pluie tout en les traitant.</li> </ul>
<b>4. Matériaux locaux et durables</b>	<b>4.1. Matériaux de construction</b>	<b>Terre crue stabilisée :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser la terre locale stabilisée avec de la chaux ou du ciment pour des briques ou blocs de construction.</li> <li>✓ Avantage : faible coût, excellente isolation thermique et empreinte carbone réduite.</li> </ul> <b>Pierre locale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exploiter les pierres naturelles disponibles localement pour les soubassements ou les murs porteurs.</li> </ul> <b>Matériaux biosourcés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser le bambou pour les structures légères ou les éléments non porteurs.</li> <li>✓ Intégrer des fibres naturelles (paille ou jonc) pour les finitions ou isolations.</li> </ul> <b>Réduction des finitions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dans des zones non critiques comme les zones de stockage, les ateliers, ou les espaces de service, limiter l'utilisation d'enduits non nécessaires. Les murs en briques de terre stabilisée (BTS) peuvent rester bruts tout en offrant une excellente durabilité et un aspect naturel.</li> <li>✓ Avantage : Réduction des coûts, diminution des matériaux utilisés, et limitation des travaux d'entretien à long terme.</li> </ul>
	<b>4.2. Réduction de l'empreinte</b>	<b>Alternatives au ciment :</b>

	<b>des matériaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incorporer des cendres volcaniques ou des pouzzolanes pour réduire la proportion de ciment dans les mélanges.</li> <li>✓ Intégrer des résidus de déchets traités ou déchets inertes.</li> </ul> <p><b>Peintures écologiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser des enduits naturels à base de chaux ou d'argile pour les finitions intérieures et extérieures.</li> </ul>
--	----------------------	---

Par ailleurs un état des lieux très sommaire a été fait sur les sites devant recevoir des infrastructures à réhabiliter au niveau des deux lots. Les deux tableaux ci-dessous donnent un aperçu très sommaire de la situation sur le terrain.

**Tableau 2 : Etat des lieux sommaires du lot 1**

<b>Action à entreprendre</b>	<b>Maitre d'ouvrage</b>	<b>Sites concernés</b>	<b>Situation constatée en février 2025</b>
Construction/Réhabilitation de la Direction Provinciale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale	Direction Régionale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale du Plateau Central	Direction Provinciale de l'Oubritenga (Ziniaré)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bâtiment à 06 portes dont 02 portes en chambres salon abandonné et dans un état de délabrement avancé</li> <li>• Toilette interne impraticable dont le puisard est en mauvais état</li> <li>• Existence d'une école pour aveugle sur le site</li> <li>• Présence d'une clôture partielle (3/4 environ) sur le site</li> <li>• Structure en apparence stable datant de 1992</li> <li>• Besoin de réhabilitation intégrale du bâtiment (Électricité, plomberie, peinture, menuiserie métallique, bois, charpente &amp; toiture, etc.)</li> <li>• Besoin de salle d'hébergement pour recueillir les éventuelles victimes de VBG</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 blocs de latrines de 03 et 04 portes en mauvais état sans prise en compte du genre et des personnes à mobilité réduite</li> <li>• Présence de termite dans tout le bâtiment</li> <li>• Absence de plans architecturaux détaillés du Bâtiment existant.</li> </ul>
Construction d'une salle d'hébergement et Finition du mur de clôture	Direction Régionale de l'action humanitaire et de la solidarité nationale du Plateau Central	Direction Provinciale de l'Oubritenga (Ziniaré)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence d'une salle d'hébergement et holistique des survivant.e.s de VBG Nouvelle infrastructure à réaliser</li> <li>• Présence d'un mur de clôture inachevé</li> </ul>

**Tableau 3: État des lieux sommaires du lot 2**

Action à entreprendre	Maitre d'ouvrage	Sites concernés	Situation constatée en Février 2025
Construction /Finition d'un Bâtiment faisant office d'une salle de conférence au niveau du Haut-commissariat de la province du Kouritenga	Haut-commissariat du Kouritenga	Haut-commissariat du Kouritenga à Koupéla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence d'un bâtiment inachevé</li> <li>• Absence de plans architecturaux</li> <li>• Vielle Bâtisse</li> </ul>
Construction d'un bâtiment à Dialgayé, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.	Préfecture de Dialgayé	Préfecture de Dialgayé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence d'un ancien bâtiment de la préfecture dans un état de détérioration avancé</li> <li>• Bâtiment exigü</li> <li>• Absence de Latrines inclusives (prise en compte du genre, des personnes à mobilité réduite, etc.)</li> <li>• Absence de clôture</li> </ul>

## 5.4 Résultats

### 5.4.1 Etudes techniques

Dans la mise en œuvre des études techniques, les résultats attendus sont les suivants :

#### Résultat 1 : réalisation d'une étude d'avant-projet détaillé (APD)

Cette étude se décompose comme suit :

L'état des lieux et le diagnostic devraient permettre d'aboutir à des études esquisses qui ont pour objet de :

- Proposer les différentes options, esquisses à l'appui ;
- Analyser ces options : élaboration de variantes techniques, réalisation d'une analyse diagnostique pour chaque variante (avantages et inconvénients) ;
- Vérifier la compatibilité avec l'enveloppe financière disponible et la faisabilité au regard des différentes contraintes (technique et financière) ;
- Faire une proposition d'une variante viable (à valider avec Enabel et ses partenaires).

Sur la base du rapport d'état des lieux ayant conduit à l'approbation de l'esquisse par le maître d'ouvrage, le bureau d'études élabore l'avant-projet sommaire pour la nouvelle construction et la réhabilitation/extension/finition. L'étude avant-projet sommaire qui inclura une étude géotechnique sommaire ; une évaluation environnementale (une notice d'impact environnemental sommaire) ; une évaluation sommaire du coût des travaux et les différents plans : plan de masse (ech : 1/200 à 1/500) plan de niveaux, coupes, façades (ech : 1/100 ou 1/50). Elle permettra :

- De préciser le concept de transformation / intervention dans l'existant (avec concept d'intervention dans la structure existante, si applicable), plans / coupes schématiques avec indication des démolitions, réhabilitations, construction neuve ;
- De préciser la composition générale en plan et en volume ;
- D'apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage ;
- De préciser une estimation provisoire du cout prévisionnel des travaux.

L'étude avant-projet détaillé a pour objet de :

- Faire une étude technique détaillée de la variante retenue à l'avant-projet sommaire ;
- Faire les plans de niveaux coupes et façades définitifs (ech 1/100 ; 1/50 et 1/20 etc.)
- Réaliser l'étude de sol afin de déterminer la portance du sol pour les nouvelles infrastructures ;
- Faire les notes de calculs ;
- Elaborer une notice descriptive et justificative du choix technique de la solution d'ensemble retenue après concertation avec Enabel et ses partenaires ;
- Etablir l'avant métré puis l'estimation définitive du projet ;
- Etablir les pièces graphiques et écrites suivantes :
  - Les plans de coffrages ;
  - Les plans de fondations ;
  - Les plans de ferraillages ;
  - Les plans d'installation électrique, téléphonique et informatique ;
  - Les schémas unifilaires ;
  - Les plans de revêtement ;

- Le plan de plomberie sanitaire ;
- Le plan de sécurité incendie ;
- Les plans des aménagements extérieurs, les VRD avec les réseaux extérieurs ;
- Les plans de charpente et de toiture ;
- Les plans divers de menuiseries (bois métallique, aluminium etc);
- Les plans de détail ;
- L'avant métré détaillé pour chaque corps d'état ;
- Le devis confidentiel ;
- Le planning de réalisation ;
- Le plan de gestion environnemental.

**NB :** L'ensemble des plans seront réalisés aux échelles convenables permettant l'exploitation des plans au bureau et sur le terrain.

- Faire les démarches et réunir la documentation (pièces graphiques et écrites y compris le rapport de sécurité incendie) nécessaire pour le permis de construire ;
- Obtenir le permis de construire pour les nouvelles infrastructures au niveau de chaque lot.

NB : les études de sols et le permis de construire ne concernent que les nouvelles infrastructures à réaliser au niveau de chaque lot.

La construction devra être de qualité du point de vue des matériaux ainsi que dans le confort des espaces intérieurs et extérieurs.

## **Résultat 2 : L'élaboration des spécifications techniques**

Le bureau d'études élaborera le cahier des prescriptions techniques et le devis descriptif des travaux afin de permettre à Enabel de procéder à la passation du marché. Les Spécifications Techniques Détaillées (STD) définissent de façon précise les normes applicables aux ouvrages, les conditions de leur mise en œuvre et les descriptifs des ouvrages.

### **5.4.2 Contrôles techniques et surveillance des travaux**

Dans le cadre du suivi-contrôle trois principaux résultats sont attendus :

#### **Résultat 1 : le suivi et le contrôle technique des travaux**

Le bureau d'études veillera à l'exécution des travaux conformément aux prescriptions techniques et aux règles de l'art de façon à garantir la fonctionnalité des ouvrages, de bonnes performances et leur durabilité face aux contraintes imposées par l'usage et l'environnement.

Pour cela il devra :

- Vérifier et approuver les dossiers d'exécution (plans, note de calcul, etc.) fournis par les entreprises ;
- Contrôler les matériaux sur le chantier. Le stock de matériaux doit être suffisant, en bon état et adapté à la nature des travaux à réaliser ;
- Contrôler l'exécution des travaux : faire des réceptions techniques à chaque étape ;
- Suivre et encadrer l'entreprise ou les entreprises contractées par Enabel (notamment les mesures d'hygiène et de sécurité internes prises par l'entrepreneur, le respect des mesures de protection de l'environnement...) ;
- Vérifier/tenir à jour le cahier de chantier ;
- Elaborer des rapports périodiques d'avancement des travaux.

Le bureau d'études déterminera et/ou vérifiera les quantités des travaux réalisés. Le contrôle quantitatif se traduira par des mesures effectuées régulièrement sur chaque phase de travaux, comparées à celles prévues au projet et répertoriées par les attachements.

Le bureau devra également évaluer les travaux supplémentaires à soumettre à l'avis préalable du Maître d'ouvrages (MO).

### **Résultat 2 : Assurer le contrôle et le suivi administratif du chantier**

Le bureau d'études devra aussi assurer le suivi administratif de la réalisation des travaux :

- Organiser et conduire les réunions périodiques de chantier ainsi que des réunions techniques particulières s'il y a lieu ;
- Examiner les réclamations éventuelles de l'entreprise et donner un avis sur leur validité ;
- Aider à régler les différends qui peuvent survenir dans le cadre du chantier ;
- Produire des rapports mensuels sur l'avancement des travaux ;
- Établir et diffuser les comptes rendus et procès-verbaux de réunions ;
- Définir en cas de besoin les mesures à prendre pour résorber les retards éventuels ;
- Informer immédiatement le Maître d'Ouvrage de tout problème important affectant le déroulement des travaux ;
- Gérer les courriers ;
- Produire un rapport de fin de chantier.

### **Résultat 3 : Apporter une assistance et conseil à Enabel et à ses partenaires**

D'une manière générale : informer, assister, aider le Maître de l'Ouvrage à exercer son rôle, à assumer ses engagements, à prendre toute décision nécessaire et utile à la bonne conduite et à la bonne fin du projet.

L'assistance à Enabel et ses partenaires comprend notamment :

- L'organisation des réceptions : assister le Maître d'Ouvrage lors de la réception provisoire et la réception définitive des travaux. Avant la réception définitive des travaux, le Bureau d'études visitera les ouvrages pour en relever toutes les pathologies et les désordres subis. La liste des réserves sera dressée et communiquée à l'entrepreneur. Ce dernier aura un délai ne dépassant pas un (1) mois pour lever l'ensemble des réserves émises ;
- La constitution des dossiers définitifs qui devront être prêts au moment de la réception provisoire des travaux. Le bureau remettra à Enabel et Partenaires les dossiers définitifs comprenant les éléments suivants : le rapport d'achèvement de la mission ; les procès-verbaux de réunions de chantiers ; les attachements et les décomptes ; les courriers et les notes échangés entre les différents intervenants ; les plans d'exécution approuvés et les plans de recollement.

## **5.5 Livrables**

### **5.5.1 Etudes techniques**

Les livrables à remettre par le bureau d'études sont définis ci-après :

Un rapport état des lieux diagnostic à remettre à Enabel 1 mois calendaire après la réunion de cadrage et contenant :

- Les résumés d'entretiens avec les acteurs notamment les services techniques bénéficiaires des infrastructures ;
- L'analyse du site ;
- Le diagnostic des bâtiments à réhabiliter conduisant à l'élaboration du concept réhabilitation/transformation ;
- La description des bâtiments à réhabiliter en faisant ressortir l'état de dégradation des ouvrages ; l'état de fonctionnement des équipements sanitaires et électriques et des propositions de solutions techniques. Une telle description peut se faire dans un tableau à trois colonnes dont la première colonne sera le numéro de la pièce concernée, la deuxième colonne la description des dégradations concernant la pièce et la dernière colonne les propositions de solutions de réhabilitation ;
- Elaborer des plans, les schémas significatifs en numérotant les pièces et en faisant ressortir pièce par pièce les éléments existants. Ces plans ou schémas devrait fournir toutes les informations afin de pouvoir faciliter la prise de décision sur le type de réparation à faire par pièce ;
- La présentation sommaire des différentes variantes ;
- Un plan de masse ;
- Des coupes caractéristiques et des façades significatives ;
- Des croquis d'ambiance.

En annexe, seront attachés :

- ✓ Un compte rendu de la réunion de cadrage,
- ✓ La méthodologie adoptée.

Un avant-projet sommaire à remettre au plus tard 1 mois calendaire à partir de la date de validation du rapport état des lieux-diagnostic et contenant :

- Les plans de niveaux ;
- Les coupes ;
- Les façades ;
- Plan d'aménagement ;
- Les détails permettant la compréhension des différents plans ;
- Les perspectives significatives ;
- Un mémoire à caractère descriptif et justificatif ;
- Une évaluation sommaire des dépenses y afférente (coût sommaire de l'investissement).

Les plans porteront en outre l'indicatif des surfaces utiles ainsi que des dégagements.

Le bureau d'études devra effectuer toutes les modifications demandées par le maître d'ouvrage avant l'approbation finale de l'APS.

Un avant-projet détaillé, à remettre au plus tard 2 semaines calendaires à partir de la date de validation de l'APS et contenant :

- Une notice descriptive et justificative du choix technique de la solution d'ensemble retenue après concertation avec Enabel et ses partenaires ;
- Les études techniques détaillées et une description des travaux par corps d'état : électricité et plomberie ;
- Les études et plan de sécurité incendie ;
- Les plans du réseau téléphonique et informatique ;
- Les schémas unifilaires ;

- Les plans de ferrailage ; coffrage, fondation charpentes-toiture ; plans d'électricité ; plomberie ; plan d'implantation ; plan de masse ; plan de menuiserie ;
- Le plan de VRD et aménagement extérieur ;
- L'avant métré détaillé pour chaque corps d'état ;
- Le devis confidentiel ;
- Le devis descriptif et spécification technique ;
- Le planning détaillé des travaux ;
- Tous les plans et détails nécessaires à la compréhension des dossiers techniques sans ambiguïté ;
- Le permis de construire.

Un avant-projet définitif intégrant les remarques de l'équipe Enabel et de ses partenaires, à remettre au plus tard 2 semaines calendaires après la réception des remarques.

Le prestataire produira à chaque étape de la phase étude, les livrables (rapports ou documents) tels que répertoriés dans le tableau suivant :

**Tableau 3 : transmission des livrables en phase étude**

N°	Livrables phase Etudes	Délai de soumission	Support physique (copie originale)	Support numérique (clé USB) et envoi par Email
01	Rapport état des lieux-diagnostic	<b>1 mois calendaire</b> à compter de la réunion de cadrage	00	01
02	Rapport Avant-Projet Sommaire (APS)	<b>1 mois</b> à compter de la date de validation du rapport état des lieux-diagnostic	00	01
03	Rapport Avant-Projet Détaillé (APD) + Cahier des Prescriptions Techniques (CPT)	<b>0,5 mois</b> à compter de la date de validation de l'APS	00	01
04	APD définitif +CPT	<b>0,5 mois</b> à compter de la date de transmission des observations phase APD de Enabel	00	01

### 5.5.2 Contrôles techniques et surveillance des travaux

Les livrables à remettre par le bureau d'études durant la phase suivi-contrôle sont définis ci-après :

Un **rapport d'examen de conformité** des études menées par les entreprises notamment le dossier d'exécution) à transmettre au plus tard quinze (15) jours après la réunion de cadrage.



Un **rapport hebdomadaire** : qui informe sur l'avancement des travaux auquel devra être annexée une copie de journal de chantier.

Un **rapport mensuel** au plus tard le 5 du mois suivant contenant :

- L'état d'avancement des travaux, la situation financière ;
- L'état d'approvisionnement du chantier ; la consommation en matériaux ; les stocks ;
- Tout fait majeur pouvant interférer sur les travaux proprement dits ;
- La liste du personnel du contrôle, les tâches accomplies et les programmes des mois ultérieurs ;
- La description des effectifs en personnel et en matériel de chantier des entreprises, ainsi que la situation du matériel immobilisé avec les périodes correspondantes ;
- La situation financière du contrat de contrôle et de la surveillance des travaux (état de paiement du BE) ;
- Les difficultés rencontrées, les solutions et les recommandations pour la bonne suite des travaux.

En annexe, les PV de réception, les fiches des réceptions et les PV des réunions seront joints.

Un **rapport final** doit être transmis dix (10) jours après la réception provisoire et comprend les informations suivantes :

- Le déroulement général des travaux ;
- Les performances du chantier en termes de respect des données de base sur le montant des travaux, le délai contractuel ;
- La situation financière du chantier au niveau de chaque entreprise ;
- La qualité des travaux et l'appréciation générale sur l'entreprise.

Le rapport final doit être accompagné :

- Des plans de récolement ;
- Des photos des ouvrages avant et après travaux aux mêmes endroits ;
- L'ensemble des documents de chantiers ;
- Les PV de réception provisoire ;

Un **rapport d'assistance aux opérations de réception définitive** à transmettre au plus tard dix (10) jours après la dernière réception définitive. Ce rapport contient les éléments suivants :

- Echange de courrier entre le bureau de contrôle et les entreprises ou avec Enabel durant la période de garantie ;
- Les procès-verbaux de visite de chantier, de lever de réserves ou les compte-rendu de rencontre qu'il y a eu lieu durant la période de garantie ;
- Les procès-verbaux de réception définitive ;
- Et les photos des ouvrages à la réception définitive.

Durant la phase de suivi-contrôle les livrables seront transmis à Enabel selon le tableau ci-dessous :

**Tableau 4 : Transmission des livrables en phase suivi-contrôle des travaux**

N°	Livrables phase suivi-contrôle	Délai de soumission	Support physique (copie originale)	Support numérique (Clé USB)
1	Rapport d'examen de conformité des études menées par les Entreprises	<b>15 jours Calendaires</b> à Compter de la réunion de cadrage	1	1
2	Rapport Hebdomadaire	Chaque semaine selon Le jour convenu	Non applicable	Version électronique par E-mail
3	Rapports mensuels de suivi des chantiers	Au plus tard <b>5 jours calendaires</b> à compter la dernière supervision mensuelle	1	Version électronique par E-mail
4	Rapport final	<b>10 jours calendaires</b> à partir de la date de réception provisoire	1	1
5	Rapport d'assistance aux opérations de réception définitive	<b>10 jours calendaires</b> à compter de la date de réception définitive	1	Version électronique par E-mail

## 5.6 Durée des études et du suivi-contrôle

La prestation est prévue pour dix (10) mois pour chaque lot dont trois (03) mois pour les études, six (06) mois pour le suivi-contrôle des travaux et un (01) mois pour tenir compte des temps d'amendements et des restitutions.

### Délai d'exécution de la tranche ferme :

Lot 1 : trois (03) mois soit (90 jours calendaires)

Lot 2 : trois (03) mois soit (90 jours calendaires)

### Délai d'exécution de la tranche conditionnelle :

Lot 1 : six (06) mois soit (180 jours calendaires)

Lot 2 : six (06) mois soit (180 jours calendaires)

## 5.7 Composition de l'équipe

Le Cabinet de consultants ou le Bureau d'Etudes doit avoir son bureau régulièrement inscrit et reconnu au Burkina Faso et mettra à disposition de l'étude une équipe composée de :

**Lot 1 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation / extension de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale de l'Oubritenga (Ziniaré) y compris la finition du mur de cloture existant et la construction d'une salle d'hébergement au profit de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale.**

**Un Expert principal 1 : Architecte :**

- ✓ Niveau minimum BAC + 5 dans le domaine / de l'architecture, dans les études de faisabilité et conception des infrastructures et équipements sanitaires, la réalisation des infrastructures sanitaires ou tout autre domaine similaire ;
- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la coordination d'équipes multidisciplinaires, la conduite d'études architecturales et techniques ainsi que le suivi-contrôle pour des nouvelles constructions et des réhabilitations ;
- ✓ Avoir 4 projets similaires dont **deux projets dans les constructions bioclimatiques ou en matériaux locaux** et un projet de réhabilitation ;
- ✓ Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ;

**Un Expert principal 2 : Ingénieur en Génie-Civil :**

- ✓ Niveau minimum BAC + 5 minimum dans le domaine de l'architecture, du Génie Civil/BTP ou tout autre domaine similaire ;
- ✓ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale dans les études de faisabilité, technique et conception des infrastructures et équipements sanitaires ;
- ✓ Avoir au moins 04 projets similaires dont au moins un projet de réhabilitation ;
- ✓ Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

**Un Expert principal 3 : Ingénieur en génie électrique**

- ✓ Niveau minimum BAC+5 minimum dans le domaine du génie-électrique ou tout autre domaine similaire
- ✓ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale dans les études de faisabilité, technique notamment le dimensionnement des équipements électriques ;
- ✓ Avoir au moins 4 projets similaires dont un projet dans le dimensionnement et des installations photovoltaïques dans les bâtiments.

**Un Expert principal 4 : Technicien Supérieur en Génie-Civil, BTP**

- ✓ Niveau minimum BAC+2 dans le domaine du génie-civil, du BTP ou tout autre domaine similaire
- ✓ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale dans le suivi-contrôle des travaux de bâtiments ;
- ✓ Avoir au moins 5 projets similaires dans le suivi-contrôle des infrastructures sanitaire, éducative ou des bâtiments administratifs.

**Un Expert principal 5 : un dessinateur projecteur en Dessin Bâtiment ou Génie-civil pendant la phase études :**

- ✓ Technicien en Dessin Bâtiment ou Génie-Civil BEP avec 4 ans d'expérience ou CAP avec 7 ans d'expérience dans les études et le suivi-contrôle des projets de bâtiment ;
- ✓ Avoir au moins 05 projets similaires dans les études de conception des bâtiments.

**NB : Les curriculum vitae de l'expert 5, ne sera pas évalué durant les analyses des offres mais sera soumis à validation avant le démarrage de leurs prestations.**

**Lot 2 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation/ finition de la salle de conférence au niveau du Haut-commissariat du Kouritenga et de la construction d'un bâtiment à Dialgayé, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.**

**Un Expert principal 1 : Architecte :**

- ✓ Niveau minimum BAC + 5 dans le domaine / de l'architecture, dans les études de faisabilité et conception des infrastructures et équipements sanitaires, la réalisation des infrastructures sanitaires ou tout autre domaine similaire ;
- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la coordination d'équipes multidisciplinaires, la conduite d'études architecturales et techniques pour des nouvelles constructions et des réhabilitations ;
- ✓ Avoir 4 projets similaires dont **deux projets dans les constructions bioclimatiques ou en matériaux locaux** et un projet de réhabilitation ;
- ✓ Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ;

**Un Expert principal 2 : Ingénieur en Génie-Civil :**

- ✓ Niveau minimum BAC + 5 minimum dans le domaine de l'architecture, du Génie Civil/BTP ou tout autre domaine similaire ;
- ✓ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale dans les études de faisabilité, technique et conception des infrastructures et équipements sanitaires ;
- ✓ Avoir au moins 04 projets similaires dont au moins un projet de réhabilitation ;
- ✓ Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

**Un Expert principal 3 : Ingénieur en génie électrique**

- ✓ Niveau minimum BAC+5 minimum dans le domaine du génie-électrique ou tout autre domaine similaire
- ✓ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale dans les études de faisabilité, technique notamment le dimensionnement des équipements électriques ;
- ✓ Avoir au moins 4 projets similaires dont un projet dans le dimensionnement et des installations photovoltaïques dans les bâtiments.

**Un Expert principal 4 : Technicien Supérieur en Génie-Civil, BTP**

- ✓ Niveau minimum BAC+2 dans le domaine du génie-civil, du BTP ou tout autre domaine similaire
- ✓ Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale dans le suivi-contrôle des travaux de bâtiments ;
- ✓ Avoir au moins 5 projets similaires dans le suivi-contrôle des infrastructures sanitaire, éducative ou des bâtiments administratifs.

**Un Expert principal 5 : un dessinateur projecteur en Dessin Bâtiment ou Génie-civil pendant la phase études :**

- ✓ Technicien en Dessin Bâtiment ou Génie-Civil BEP avec 4 ans d'expérience ou CAP avec 7 ans d'expérience dans les études et le suivi-contrôle des projets de bâtiment ;
- ✓ Avoir au moins 05 projets similaires dans les études de conception des bâtiments.

**NB : Les curriculum vitae de l'expert 5, ne sera pas évalué durant les analyses des offres mais sera soumis à validation avant le démarrage de leurs prestations.**

Désignation des Experts	Description des tâches des Experts	
	Phase études	Phase suivi-contrôle
Un Expert principal 1 : Architecte	<p>Coordonner les équipes de la mission en phase étude</p> <p>Assurer la conception architecturale</p> <p>Assurer la cohérence de tout le projet avec les corps d'état</p> <p>Contribuer à l'élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs</p> <p>Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des travaux</p>	<p>Coordonner les équipes de la mission en phase suivi</p> <p>Assurer la réception échantillons des matériaux ou équipements</p> <p>Conduire les missions de supervision mensuelle</p> <p>Elaborer les rapports mensuels</p>
Un Expert principal 2 : Ingénieur en Génie-Civil	<p>Assurer la conception des éléments de structures ;</p> <p>Elaborer des détails techniques complexes</p> <p>Contribuer à élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs</p> <p>Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des travaux</p>	<p>Valider le dossier d'exécution (études de structures, détails techniques des éléments de la structure)</p> <p>Participer à la réception de certains éléments de la structure</p> <p>Participer à certaines missions de supervisions mensuelles</p>
Un Expert principal 3 : Ingénieur en génie électrique	<p>Assurer la conception des éléments électriques ;</p> <p>Elaborer les plans et les détails techniques volet génie électrique</p> <p>Contribuer à élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs volet génie électrique</p> <p>Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des travaux</p>	<p>Valider le dossier d'exécution (études de structures, détails techniques du volet génie-électrique)</p> <p>Participer aux réceptions de la partie électricité</p> <p>Participer à certaines missions de supervisions mensuelles</p>
Un Expert principal 4 : Technicien Supérieur en Génie-Civil, BTP	Non applicable en phase étude	Assurer le suivi-contrôle des travaux à pied d'œuvre sur le chantier en veillant aux respects des prescriptions

		<p>techniques en mettant en œuvre les tâches suivantes :</p> <p>Elaborer les journaux de chantier</p> <p>Les procès-verbaux de réception des ouvrages</p> <p>Les procès-verbaux de réception des matériaux</p> <p>Etc</p>
Un Expert principal 5 : un dessinateur projecteur en Dessin Bâtiment ou Génie-civil pendant la phase études	Assister les Experts dans l'élaboration des plans d'architecture, d'ingénierie, de détails techniques Contribuer à élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs	Non applicable en phase étude

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaire d'identification

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

Nom :

Signature :

## 6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marquer notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :



### 6.3 Déclaration 'droits d'accès'

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une organisation criminelle ;
  - 2° corruption ;
  - 3° fraude ;
  - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
  - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
  - 8° la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de ses 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%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.4 Procuration

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

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

## 6.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des 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.).

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

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

## 6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **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.

## 6.8 Agrément

Le soumissionnaire joindra à son offre un agrément de la profession de l'exercice d'architecte au Burkina Faso.

## 6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire<sup>9</sup>** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

---

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

## 6.10 Liste des services similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 4 dont 2 dans les études architecturales et techniques et 2 dans le suivi-contrôle des travaux de bâtiments qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années)**, 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.

**NB : avoir au moins une expérience dans l'architecture bioclimatique ou en matériaux locaux est un atout par conséquent tout soumissionnaire ayant cette expérience doit le faire ressortir clairement dans ses références similaires.**

Le **montant total minimum cumulé des services de nature et de complexité comparable** au cours des 5 dernières années doit être **au moins égal à :**

- **Lot 1 : 20.000.000 Francs CFA**
- **Lot 2 : 20.000.000 Francs CFA**

Description des principaux services de nature et de complexité comparable	Lieux d'exécution	Montants (total cumulé des services) Lot 1 : 20.000.000 Francs CFA Lot 2 : 20.000.000 Francs CFA	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

## 6.11 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>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.

## 6.12 Offre financière et formulaire d'offre

**Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, 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 au prix global forfaitaire suivant, exprimés en Francs CFA et hors TVA (en chiffres) :

**Lot 1 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation / extension de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale de l'Oubritenga (Ziniaré) y compris la finition du mur de clôture existant et la construction d'une salle d'hébergement au profit de la Direction Provinciale de l'Action Humanitaire et de la Solidarité Nationale.**

### Phase études/tranche ferme

	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
Honoraire / Expert principal 1 chef de mission	H/Mois	3		
Honoraire / Expert principal 2 ingénieur en génie civil	H/Mois	2		
Honoraire / Expert principal 3 ingénieur en génie électrique	H/Mois	1		
Honoraire /Expert principal 5 dessinateur – métreur	H/Mois	2		
Frais pour les études de sol pour la nouvelle infrastructure	FF	1		
Frais pour l'obtention du permis de construire pour la nouvelle infrastructure	FF	1		
<b>Total HTVA :</b>				

**Phase suivi-contrôle/tranche conditionnelle**

	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
Honoraire / Expert principal 1 chef de mission	H/Mois	3		
Honoraire / Expert principal 2 ingénieur en génie civil	H/Mois	1,5		
Honoraire / Expert principal 3 ingénieur en génie électrique	H/Mois	2		
Honoraire / Expert principal 4 Technicien Supérieur (1 contrôleurs x 6)	H/Mois	6		
<b>Total HTVA :</b>				

**NB : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports etc.) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix H/mois.**

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « 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 : Etude diagnostique et technique en vue de la réhabilitation/finition de la salle de conférence au niveau du Haut-commissariat du Kouritenga et de la construction d'un bâtiment à Dialgaye, faisant office de bureaux pour la Préfecture et de cadre de travail pour l'ODEPREGECC et les autres mécanismes de prévention et de gestion des conflits communautaires dans ladite Commune.**

**Phase étude/tranche ferme**

	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
Honoraire / Expert principal 1 chef de mission	H/Mois	3		
Honoraire / Expert principal 2 ingénieur en génie civil	H/Mois	2		
Honoraire / Expert principal 3 ingénieur en génie électrique	H/Mois	1		
Honoraire /Expert principal 4 dessinateur – mètreur	H/Mois	2		
Frais pour les études de sol pour la nouvelle infrastructure	FF	1		
Frais pour l'obtention du permis de construire pour la nouvelle infrastructure	FF	1		
<b>Total HTVA :</b>				

**Phase suivi-contrôle/tranche conditionnelle**

	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
Honoraire / Expert principal 1 chef de mission	H/Mois	3		
Honoraire / Expert principal 2 ingénieur en génie civil	H/Mois	1,5		
Honoraire / Expert principal 3 ingénieur en génie électrique	H/Mois	2		
Honoraire / Expert principal 4 Technicien Supérieur (2 contrôleurs x 6)	H/Mois	12		
<b>Total HTVA :</b>				

**NB : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports,) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix H/mois.**

<p>* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », 3.4.3 « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».</p>
--

Nom et prénom : .....

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

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....



## 6.13 Méthodologie

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence.

1. **Compréhension des Termes de Référence** : Toute remarque relative aux Termes de Référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures dans la région. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.
2. **Approche** : Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché. Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Ressources et résultats correspondants.
3. **Calendrier des activités** : Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation. Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les Termes de Référence. Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

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

## 6.14 Experts principaux

**Pour chaque lot**, le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que le **CV de chaque expert principal proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux.

Le CV de chaque expert principal devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les copies des diplômes de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.

### Lot 1 :

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert principal 1 chef de mission			
	Expert principal 2 ingénieur en génie civil			
	Expert principal 3 ingénieur en génie électrique			
	Expert principal 4 technicien Supérieur en Génie-civil			
	Expert principal 5 dessinateur			

**Lot 2 :**

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert principal 1 chef de mission			
	Expert principal 2 ingénieur en génie civil			
	Expert principal 3 ingénieur en génie électrique			
	Expert principal 4 technicien Supérieur en Génie-civil			
	Expert principal 5 dessinateur			

**NB : la liste du personnel clé telle que définie ci-dessus représente le minimum de personnel (experts principaux) que le soumissionnaire devra mobiliser pour chaque lot pour l'exécution de la mission sous peine de voir son offre déclarée irrégulière et rejetée.**

**Joindre les CV actualisés, datés et signés par les experts principaux ainsi que les copies des diplômes et attestations de travail exigés.**

**Une vérification du personnel présenté sera opérée avant tout début d'exécution en cas d'attribution.**

## 6.15 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie<sup>11</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>12</sup>.

### Lot 1 :

#### Phase étude/tranche ferme

Expert principal	Du :	Au :
<b>Expert principal 1 chef de mission</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025
<b>Expert principal 2 ingénieur en génie civil</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025
<b>Expert principal 3 ingénieur en génie électrique</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025
<b>Expert principal 5 dessinateur</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

<sup>11</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>12</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.

**Phase suivi-contrôle/tranche conditionnelle**

<b>Expert principal</b>	<b>Du :</b>	<b>Au :</b>
<b>Expert principal 1 chef de mission</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 2 ingénieur en génie civil</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 3 ingénieur en génie électrique</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 4 Technicien Supérieur en Génie-Civil</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

**Lot 2 :****Phase étude/tranche ferme**

<b>Expert principal</b>	<b>Du :</b>	<b>Au :</b>
<b>Expert principal 1 chef de mission</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025
<b>Expert principal 2 ingénieur en génie civil</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025
<b>Expert principal 3 ingénieur en génie électrique</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025
<b>Expert principal 5 dessinateur</b>		
Nom : ...	Avril 2025	Juillet 2025

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

**Phase suivi-contrôle/tranche conditionnelle**

<b>Expert principal</b>	<b>Du :</b>	<b>Au :</b>
<b>Expert principal 1 chef de mission</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 2 ingénieur en génie civil</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 3 ingénieur en génie électrique</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 4 Technicien Supérieur en Génie-Civil 1</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux
<b>Expert principal 4 (suite) Technicien Supérieur en Génie-Civil 2</b>		
Nom : ...	Début des travaux	Fin des travaux

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :