



Cahier Spécial des Charges BFA23004-10057

Marché de services relatif au « Renforcement de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les espaces et mécanismes endogènes de prévention des conflits et de conciliation ».

Pays : Burkina Faso

Table des matières

1	Généralités.....	3
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	5
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	7
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée	9
2.6	Variantes.....	9
2.7	Quantités	9
3	Procédure.....	10
3.1	Mode de passation	10
3.2	Publication.....	10
3.3	Information.....	10
3.4	Offre	11
3.5	Introduction des offres.....	12
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	13
3.7	Ouverture des offres	13
3.8	Evaluation des offres	13
3.9	Conclusion du marché	17
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Définitions (Art. 2)	19
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10).....	20
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)	20
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	20
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	20
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23)	21
4.7	Cautionnement (Art. 25-33)	21
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	21
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	21

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42).....	22
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)	22
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.).....	23
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)	24
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	26
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151).....	27
4.16	Litiges (Art. 73)	27
5	Termes de Référence.....	28
5.1	Contexte général et objectifs du marché.....	28
5.2	Objectifs visés	29
5.3	Résultats attendus	30
5.4	Méthodologique et approches de mise en œuvre	31
5.5	Changements à prévoir	32
5.6	Indicateur et procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe	33
5.7	Livrables attendus	33
5.8	Lieu et Durée	34
5.9	Profil du soumissionnaire.....	34
6	Formulaires	36
6.1	Formulaire d'identification	36
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	37
6.3	Déclaration 'droits d'accès'	38
6.4	Procuration.....	40
6.5	Enregistrement et statut juridique.....	40
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	40
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	40
6.8	Extrait de casier judiciaire	40
6.9	Liste des services similaires	41
6.10	Certificats de bonne exécution.....	41
6.11	Offre financière et formulaire d'offre	42
6.12	Méthodologie	43
6.13	Qualifications et expérience du personnel clé	44
6.14	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité.....	46

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 coopération internationale, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

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

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

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- La Loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- La Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation 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

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée⁸.

1.7 Obligations déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

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

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 est relatif au « Renforcement de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les espaces et mécanismes endogènes de prévention des conflits et de conciliation », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

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

2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.11 « Offre financière et formulaire d'offre ».

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

2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et 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

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points 6.11 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence » sont uniquement fournies à titre informatif. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.12 « Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.) »).

Les quantités sont mentionnées aux points 6.11 « 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^o a) de la Loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

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

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

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

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

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

Cc à :

Mme Christiane OUEDRAOGO
Expert en contractualisation, Enabel au Burkina Faso
christiane.lengani@enabel.be

&

Mme Valérie KOUAKOU
Expert en contractualisation, Enabel au Burkina Faso
valerie.kouakou@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 calendriers avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

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

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les

soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

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

3.4.2 Détermination des prix

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

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

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

3.4.3 Éléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, y compris les éventuels frais de transfert des fonds, 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

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

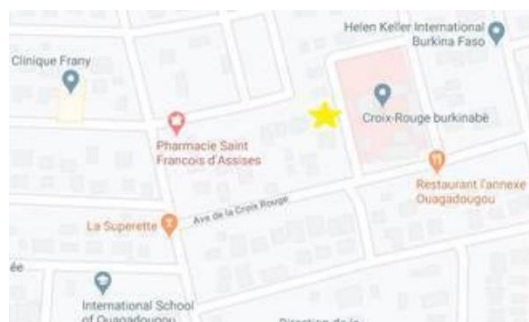
L'offre sera rédigée en **un (01) exemplaire. L'original doit être soumis en version papier.** La seconde « **copie** » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers **PDF sur clé USB**. En cas de divergence, l'original prévaut.

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

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**BFA23004-10057**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 09 septembre 2025 à 12h00** et transmise à :

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



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

b) Par remise contre accusé de réception.

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

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

L'attention des soumissionnaires est attirée par le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de coopération internationale/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 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique.

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

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

✓ Expériences de marchés similaires

Le soumissionnaire doit avoir exécuté au cours des 5 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres, au moins **deux (02) services similaires en matière d'inclusion/participation des femmes, des PDI et des jeunes dans la mise en œuvre des activités** au profit d'entreprises privées, structures Etatiques ou ONG ou Organisations internationales, pour un montant cumulé **au moins égal à 68 000 000 FCFA HTVA**

Documents à joindre :

- Une liste des références techniques reprenant les marchés similaires avec les montants y correspondant ; (voir formulaire au point **6.9** « Liste des travaux similaires »)
- Pour chaque référence, joindre **les copies des contrats et des certificats de bonne exécution** (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché (Voir point **6.10** « Certificat de bonne exécution »).

✓ Profil des experts proposés

Le soumissionnaire doit disposer du personnel minimum requis suivant :

N ^o	Personnel clé	Qualification	Nombre d'expert	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires au même poste
Experts principaux :					
1.	Chef de mission/responsable des activités	Au moins un diplôme de master (BAC+5) dans le domaine des sciences sociales (sociologie, anthropologie	01	2 ans dans la gestion des projets et programmes humanitaires, de développement ou de	02 missions similaires dans la mise en œuvre des activités de renforcements des capacités des femmes, des jeunes, des PDI et

N ^o	Personnel clé	Qualification	Nombre d'expert	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires au même poste
		, droit, psychologie) ou tout autre diplôme jugé équivalent		consolidation de la paix Une expérience dans l'approche participative avec les communautés.	autres groupes vulnérables.
2.	Chargé-e-s de la mobilisation communautaire et renforcement des capacités	Au moins un diplôme de Master en sociologie, droit, sciences politiques, anthropologie ou tout autre diplôme équivalent	2	05 ans d'expérience générale, Au moins 3 ans expérience dans la conduite des diagnostics participatifs des barrières/besoins et des opportunités ; Avoir une bonne connaissance de l'approche participative et de prévention et gestion des conflits ; Avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des actions d'intérêt communautaire (HIMO) et le travail avec les différents groupes (femmes, jeunes, PDI et autres groupes vulnérables)	02 missions similaires dans la préparation des outils de diagnostic participatif, de formations/sensibilisation et l'animation des formations ainsi que dans le domaine de la prévention et gestion des conflits.
3.	Assistant-e en suivi-évaluation et capitalisation	Au moins un BAC+3 en statistique, en sciences sociales, juridique ou politique	1	3 ans d'expérience générale, Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le suivi-évaluation de projets et programmes ;	02 missions similaires dans l'élaboration des outils de suivi-évaluation et de capitalisation.

N ^o	Personnel clé	Qualification	Nombre d'expert	Nombre d'années d'expérience	Nombre de projets similaires au même poste
				<p>Avoir une expérience dans l'élaboration de dispositif de suivi-évaluation ;</p> <p>Avoir au moins une expérience dans la production de livrables de capitalisation (document écrit et capsule vidéo notamment)</p>	

Documents à joindre :

- La copie du diplôme et attestations de travail des **experts principaux** conformément au profil requis ;
- Le CV actualisé, détaillé de chaque **expert** proposé reprenant les expériences et projets similaires les plus pertinentes (maximum 3 pages)

NB : Les CV des **experts principaux** sont exigés et feront l'objet d'évaluation. **La non-conformité de l'un des CV de ces experts élimine l'offre.**

NB: 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.

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 l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **Méthodologie : 30,00 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 6.12 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	05,00 points
2.	Approche méthodologique et description de la méthodologie de capitalisation	15,00 points
3.	Calendrier des activités	10,00 points

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 19,50 points sur 30,00 points feront l'objet d'une évaluation financière.

- **Prix : 70,00 points**

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

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre le moins disant}}{\text{Montant offre A}} * 70$$

3.8.5.1 Cotation finale

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

3.8.6 Attribution du marché

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

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

3.9 Conclusion du marché

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

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

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point o « Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle mais obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les Termes de Référence.

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

L'adjudicateur peut, après en avoir informé l'adjudicataire, publier des informations générales sur l'existence du marché et les résultats obtenus, formulées de manière telle qu'elles ne puissent être utilisées par un tiers sans autorisation de l'adjudicataire. Cette publication mentionne l'intervention de l'adjudicataire.

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

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

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

Cautionnement (Art. 25-33) »). Cette dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

4.1 Définitions (Art. 2)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire courant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;

- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

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

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Sondema KOLOGO, Project Manager RESIL, sondema.kologo@enabel.be. Il sera assisté par M. NKURUNZIZA Thérance, Expert Sectoriel Thématique Cohésion Sociale, therence.nkurunziza@enabel.be.

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

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

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

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

4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)

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

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

4.5 Confidentialité (Art. 18)

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir

adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

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

4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)

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

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

L'adjudicateur peut, après en avoir informé l'adjudicataire, publier des informations générales sur l'existence du marché et les résultats obtenus, formulées de manière telle qu'elles ne puissent être utilisées par un tiers sans autorisation de l'adjudicataire. Cette publication mentionne l'intervention de l'adjudicataire.

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

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

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

4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

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

4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)

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

4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)

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

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché,

Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)

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

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

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

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

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

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

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

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

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

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

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

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

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 **360 jours calendrier** à compter de la notification de la conclusion du marché.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre le délai d'exécution des services. Le délai d'exécution doit être exprimé en jours de calendrier. Ce délai d'exécution est contraignant pour le soumissionnaire et commence à compter de la notification de la conclusion du marché.

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

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

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

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

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

Le volet « prévention et gestion des conflits » couvre 20 communes réparties sur 3 régions (Centre Nord, Plateau Central et Centre Est). Ces communes sont Andemtenga, Kando, Koupelà, Pouytenga, Tensobtenga, Yargo, Dialgaye, Garango, Tenkodogo et Boussouma situées autour de Koupelà et 10 autres communes dont Mogtédò, Maguet, Zorgho, Nagreongo, Absouya, Ziga, Zam, Boussouma, Korsimoro, Kaya dans les environs de la commune de Kaya.

Cependant, dans le cadre du présent marché, les communes de Mogtédò, Zorgho, Korsimoro, Boussouma, Dialgaye, Tenkodogo et Garango seront ciblées par cette action en raison de leurs spécificités en lien avec le marché. En effet, certaines communes attireront plus d'attention que d'autres en fonction de leurs spécificités territoriales et culturelles.

En conformité avec les exigences sécuritaires de Enabel, il pourrait y avoir des modifications au niveau des communes cibles y compris les zones.

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 :

M. Sondema KOLOGO
Project Manager RESIL
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 coopération internationale, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles)** » ;
- L'intitulé du marché : « Recrutement d'une organisation/structure pour renforcer les capacités d'Enabel sur l'approche de sensibilité aux conflits dans le cadre de la mise en œuvre de ses programmes au Burkina Faso » ;
- La référence du marché concerné : « **BFA23004-10057** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **M. Sondema KOLOGO** ».

La facture doit être libellée en Francs CFA hors TVA car les activités mises en œuvre pour le projet **BFA2300511** sont exonérées de TVA et autres taxes. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

Afin que Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué par tranches comme suit :

Tranche	Livrables attendus	Période
1 ère tranche (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de démarrage avec en annexe : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Démarches méthodologiques ➢ Chronogramme de mise en œuvre des activités ; ➢ Plan de suivi des activités avec une matrice de suivi des indicateurs. 	2 semaines après la réunion de cadrage.
2 ème tranche (30 %)	<ul style="list-style-type: none"> • 1er rapport intermédiaire (narratif et financier) comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Des outils/modules de formation/sensibilisation en support Word et PowerPoint (doit faire l'objet de validation par Enabel avant le démarrage des formations) ; ➢ Rapports de sensibilisations, des consultations, des discussions, des focus groupe de discussion, etc. (dans un canevas convenu avec Enabel) ; ➢ Rapport synthèses des barrières/bocages à la participation inclusive aux mécanismes ; ➢ Un PV de ciblage pour les activités d'intérêt communautaire ; ➢ La liste de présence dans les formations en fichier Excel et selon le modèle convenu ; 	Au plus tard 3 mois après le rapport de démarrage

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La base de données pour les pré-tests et post-tests ; ➤ Cartographie des mécanismes de prévention et gestion des conflits (état des lieux de la participation des femmes, des PDI et de jeunes dans les communes cibles) ; ➤ Des propositions d'actions concrètes et innovantes visant à renforcer la participation de ces groupes dans les mécanismes endogènes de prévention et de gestion des conflits. 	
3 ème tranche (30 %)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 ème rapport intermédiaire (narratif et financier) incluant : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une stratégie de prise en compte des femmes, des PDI et des jeunes dans la prévention et gestion des conflits ; ➤ Principales réalisations dans le cadre du renforcement de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de gestion de conflits ; ➤ CR des formations/sensibilisations organisées ; ➤ Des témoignages de succès sur la prise en compte des PDI, des femmes et des jeunes dans les mécanismes de prévention et gestion des conflits. 	Au plus tard 6 mois après le second décaissement
4 ème tranche (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport final narratif et financier : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Des factures (pièces comptables) ; ➤ CR des formations organisées ; ➤ Des témoignages de succès sur la participation des PDI, des femmes et des jeunes dans les mécanismes de prévention et de gestion des conflits avec les bonnes pratiques et leçons apprises ; ➤ Fiches et capsules/vidéos de capitalisation de l'expérience. 	2 mois avant la fin du partenariat.

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

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

4.14.1 Réception des services exécutés

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

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

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

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

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

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

1° la portée du contrat reste inchangée ;

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

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

4.16 Litiges (Art. 73)

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

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

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

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

5 Termes de Référence

5.1 Contexte général et objectifs du marché

Le Royaume de Belgique apporte son appui au Burkina Faso à travers un programme de coopération bilatéral de renforcement du développement économique, social, inclusif, durable et de manière équitable depuis 2019 dans la région du Centre-Est. Depuis novembre 2023, un nouveau portefeuille de coopération est en implémentation, couvrant non seulement la même région pour consolider les acquis de l'ancien programme, mais s'étendant aussi aux régions du Centre-Nord et du Plateau Central et ce, jusqu'en 2027. Ce programme a pour 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 et des jeunes et des personnes marginalisées, au Burkina Faso ».

Plus spécifiquement, l'objectif visé est que « les communautés, et acteurs des territoires en particulier les femmes, les jeunes, les personnes déplacées internes (PDI) et les groupes vulnérables, font face aux chocs, s'adaptent et innovent en valorisant leurs potentiels pour un développement inclusif, équitable et durable dans un climat apaisé ».

Axé sur une approche territoriale intégrée, ce programme de coopération bilatérale est composé de cinq piliers ou domaines de résilience dont l'autonomisation socio-économique, l'accès aux services sociaux de base, la prévention et la gestion des conflits ainsi que la planification et la gestion urbaine des territoires, et le Genre de façon transversale.

La mise en œuvre de l'ensemble du programme est ancrée dans une approche transformatrice de genre incluant les communautés hôtes, les personnes déplacées internes, les personnes vulnérables et dans une gouvernance locale participative et inclusive.

Quant au volet « cohésion sociale » du Programme, son but est que « les communautés et acteurs des territoires - en particulier les femmes, les jeunes, les PDI et les groupes vulnérables - recourent à des espaces de dialogue et de prévention des conflits qui promeuvent la cohabitation et à des mécanismes de gestion des conflits qui renforcent la cohésion sociale ».

Cette dimension s'articule autour des résultats ci-dessous :

- **Output 1** : Les acteurs des territoires et communautés connaissent mieux les causes des conflits et les mécanismes de régulation ;
- **Output 2** : Les acteurs des territoires et communautés développent des espaces de dialogue et mécanismes de prévention et de médiation inclusifs qui promeuvent la cohabitation ;
- **Output 3** : Les acteurs des territoires et communautés bénéficient de mécanismes de gestion des conflits qui contribuent à diminuer les inégalités et renforcer la cohésion sociale ;
- **Output 4** : Une prévention renforcée et une prise en charge intégrée des violences basées sur le genre.

En effet, les 3 régions cibles du portefeuille de coopération bilatérale enregistrent des déplacements des populations pour des raisons sécuritaires. En termes des chiffres des PDI, ces régions regroupent respectivement 66 192 pour le Centre-Est, 55 443 pour le Plateau Central et 493 954 pour le Centre Nord¹. Ces chiffres qui datent de 2023 ont certainement connu des évolutions dans le temps. De plus, les femmes et les jeunes sont les plus affectés

par ces déplacements qui parfois peuvent avoir un impact sur l'équilibre et les interactions socio-économiques entre les communautés.

Dans tous les cas, les rôles des femmes et des jeunes dans le renforcement du vivre-ensemble et la cohésion sociale sont indéniables. C'est dans ce cadre que cet appel d'offres est lancé en vue d'identifier un partenaire qui pourrait contribuer à l'atteinte de l'output 2 du volet « cohésion sociale » à travers la mise en œuvre des actions spécifiques de renforcement de la participation de ces groupes dans les espaces et mécanismes endogènes de prévention et de conciliation existants.

5.2 Objectifs visés

L'objectif général visé à travers cette action est de contribuer au renforcement de l'implication et la prise en compte des femmes, des PDI et des jeunes dans les espaces et structures de prévention et de gestion des conflits existants.

En termes **d'objectifs spécifiques, cette activité vise à** se servir de l'état des lieux de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les structures endogènes de prévention et de gestion des conflits, de la recherche-action sur les mécanismes de prévention et de gestion des conflits et d'autres études y relatives afin de :

- **Objectif spécifique 1 : Identifier les barrières/blocages structurels, socio-culturels de la participation/implication des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation**

Pour répondre à cet objectif, il est important de travailler avec les différentes parties prenantes dont les leaders coutumiers et traditionnels, les administratifs-locaux, les associations locales, les associations des jeunes et des femmes à l'identification de ces barrières. En plus de celles-ci, ils identifieront ensemble les leviers et les opportunités favorables à l'implication des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation existants. A ce niveau, le partenaire proposera des activités inclusives, innovantes et méthodologies participatives, inclusives adaptées au contexte socio-culturel spécifique à chaque zone d'action.

- **Objectif spécifique 2 : Développer et mettre en œuvre des approches et des activités innovantes et adaptées au contexte socio-culturel pouvant lever les barrières à la participation/inclusion des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de gestion des conflits existants**

Sur base d'une analyse de la situation et du contexte spécifique à chaque commune d'action, des activités innovantes susceptibles de renforcer la participation/implication des femmes, des jeunes et des PDI aux mécanismes endogènes sont développées et mises en œuvre. Ces activités doivent permettre de lever les barrières identifiées à l'inclusion/implication des femmes notamment à travers les formations, les sensibilisations, les réunions/ journées des communautés, des activités d'intérêt communautaire comme la réhabilitation/construction des structures locales à travers /HIMO, etc.

Dans toutes ces activités, ces groupes cibles seront mis devant la scène aussi bien dans la préparation, la planification et la mise en œuvre, le suivi et la capitalisation de ces actions. C'est aussi à travers ces activités que les différentes parties prenantes (leaders coutumiers et traditionnels, les OSC, les administratifs, ...) seront sensibilisées/formées sur le rôle joué par les femmes, les jeunes et les PDI dans le maintien de la cohésion sociale et du vivre-ensemble. Par ailleurs, le partenaire est libre de proposer d'autres expériences et activités participatives, inclusives et innovantes ayant fait preuve de succès dans ce domaine. Dans tous les cas, ces

activités devront ouvrir un espace d'échanges adapté aux besoins des acteurs et actrices concerné-e-s et au contexte socio culturel. Le partenaire doit aussi proposer des actions concrètes contribuant à la levée des barrières à l'inclusion de ces groupes dans les instances de prévention des conflits et de conciliation. Bien plus, ces activités permettront de mettre en évidence et de valoriser la contribution des femmes, des jeunes et des PDI dans le développement de leur village/territoire.

- **Objectif spécifique 3 : Documenter et partager les bonnes pratiques, leçons apprises et les apprentissages tirés de la mise en œuvre des activités.**

Les femmes, les jeunes, les PDI et d'autres groupes vulnérables doivent rester au centre de la planification et de la mise en œuvre des activités en tant que cibles directes. Pour cet objectif, il s'agira d'identifier avec les groupes cibles, les expériences, les leçons apprises et les enseignements tirés de la mise en œuvre des activités innovantes et qui pourraient inspirer les activités Enabel dans d'autres zones. La méthodologie et l'approche seront proposées par le partenaire de mise en œuvre sur base de son expertise en la matière et discutées avec l'équipe Enabel.

De la même manière, les zones les plus pertinentes pour ce travail de documentation seront identifiées par le partenaire compte tenu des réalités socio-culturelles et la pertinence des expériences recensées. La documentation devra prendre en compte les bonnes pratiques sur le genre et l'inclusion dans la mise en œuvre de l'action.

5.3 Résultats attendus

A l'issu du marché, les résultats ci-après sont attendus :

- **Résultat 1 : Les différentes parties prenantes, les barrières/blocages à la participation/implication des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de gestion des conflits sont identifiés.**

Ce résultat consiste à organiser des moments/espaces permettant aux femmes, aux jeunes et PDI de :

- Participer à l'analyse de leur environnement socio-culturel et de leurs besoins spécifiques de manière inclusive et participative dans chacune des communes d'action ;
- Identifier les parties prenantes et leurs contributions dans l'inclusion/participation des femmes, des PDI et des jeunes dans les mécanismes de prévention et de conciliation ;
- Identifier les blocages/barrières à lever pour améliorer la participation/inclusion des femmes, des jeunes, des PDI et autres groupes vulnérables aux mécanismes de prévention et de conciliation ;
- Analyser les potentielles opportunités sur lesquelles les activités peuvent s'appuyer dans l'amélioration de la participation/implication des femmes, des jeunes, des PDI et autres groupes vulnérables aux mécanismes de prévention et de conciliation ;

Les groupes cibles seront au centre de toutes ces actions à travers l'identification participative des activités et la mise en œuvre.

- **Résultat 2 : Des approches et activités inclusives, innovantes et adaptées au contexte socio-culturel pouvant lever les barrières à la participation/inclusion des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation sont développées et mises en œuvre.**

Ce résultat contribuera à :

- Développer et mettre en œuvre des activités et des approches innovantes, inclusives et adaptées aux réalités socio-culturelles pour lever la barrières/blocages à la

participation des femmes, des jeunes et des PDI aux structures de prévention et de conciliation ;

- Organiser par groupes, des espaces/cadres de discussion inclusifs regroupant les femmes, les jeunes et les PDI pour se pencher sur les actions spécifiques pouvant contribuer à lever les barrières à leur participation à la cohésion sociale de manière durable ;
- Elaborer un plan d'action et un dispositif de suivi inclusif de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation ;
- Appuyer les femmes, les jeunes et les PDI dans le développement des initiatives en lien avec le renforcement de la cohésion sociale et mettant en exergue leur contribution/ réalités locales dans le maintien de la paix (cohésion sociale et vivre ensemble) ;
- Encourager /valoriser les structures communautaires de prévention des conflits et de conciliation qui ont servi de modèles dans l'implication/inclusion des femmes, des jeunes et des PDI.

Afin de renforcer les capacités et le leadership de ces femmes, des jeunes et des PDI, des sessions de renforcement des capacités seront organisées dans des domaines qui correspondront aux besoins de ces groupes cibles.

• **Résultat 3 : Des bonnes pratiques, leçons apprises et les apprentissages tirés de la mise en œuvre des activités sont documentés et partagés.**

Ce dernier résultat se penchera sur la documentation des expériences et leçons inspirantes dans la participation des femmes, des jeunes, des PDI et autres groupes vulnérables dans les mécanismes de prévention et de conciliation. Il s'agira notamment de :

- Identifier les actions pertinentes pour un partage d'expériences d'une approche inclusive et participative en matière de la cohésion sociale ;
- Développer des outils de capitalisation adaptés aux expériences choisies ;
- Faire une documentation des pratiques endogènes de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les instances de prévention et gestion des conflits ;
- Développer une stratégie pour la pérennisation des actions et des messages clés ainsi que les vidéos sur la participation des femmes, des PDI et des jeunes et leurs rôles dans la prévention et la gestion des conflits communautaires.

Les actions qui seront proposées dans ce résultat mettront à contribution les femmes et jeunes leaders ainsi que les représentants des PDI et autres groupes vulnérables surtout la façon dont ils ont contribué dans le renforcement du vivre-ensemble dans leurs zones respectives.

Lors de la mise en œuvre de ces actions, des synergies d'action avec les autres partenaires impliqués dans des activités de sensibilisations communautaires notamment Africalia et d'autres seront nouées afin de produire plus d'impact et d'efficience. Cette action sera aussi mise à contribution dans une recherche-action sur « l'inclusivité des mécanismes de prévention et de gestion des conflits ».

5.4 Méthodologique et approches de mise en œuvre

La méthodologie doit prendre en compte les objectifs spécifiques et les résultats tels que définis dans ces TDRs. Elle doit s'appuyer sur des approches qui permettent aux groupes cibles notamment les femmes, les jeunes et les PDI de se sentir au cœur de toutes les activités planifiées. De plus, sans être exhaustif, les approches ci-dessous sont recommandées :

- **Approche participative** : Il s'agit de créer des espaces d'échanges avec les femmes, jeunes et les PDI afin d'identifier de manière concertée les activités qui contribuent à leur participation/inclusion, et à leur épanouissement dans les structures de prévention et de conciliation au sein de leur communauté.
- **Approche basée sur les droits humains** : Elle met en avant les détenteurs de droits dont les femmes, les PDI et d'autres groupes lors des interventions. Autrement dit, ces personnes doivent être informées et impliquées dans la prise de toute décision les concernant mais aussi la mise en œuvre des activités dont ils sont les bénéficiaires.

- **Approche sensible aux conflits** : C'est une manière qui consiste à nous interroger sur l'impact de nos décisions, nos actions sur la situation de conflit dans la zone mais aussi une meilleure compréhension du contexte dans lequel on travaille. Elle nous permet d'éviter que les activités planifiées dans une zone soient une source de nouveaux conflits ou de nouvelles tensions en veillant au respect du principe de "Do-no-harm" lors de nos différentes interventions.
- **Approche nexus-humanitaire-développement-paix** : « L'approche Nexus qui lie l'aide humanitaire, le développement et la consolidation de la paix constitue une vision commune de l'UE et met en œuvre des synergies entre les acteurs humanitaires, de développement et de paix. Cette approche garantit que le personnel humanitaire peut concentrer ses efforts sur les besoins les plus aigus et que les acteurs du développement peuvent mettre l'accent sur la résilience à long terme, en promouvant des communautés pacifiques et solides ».2
Enabel comme acteur de coopération internationale travaille avec les partenaires humanitaires et les Etats dans le renforcement de la résilience des communautés et des territoires à travers la réponse aux besoins des populations à court et à moyen terme mais surtout la recherche des solutions durables aux défis mondiaux.
- **Approche territoriale intégrée** : Qui dans le cadre du développement, considère le territoire comme un espace de gouvernance des activités humaines où les acteurs·trices du territoire se mettent ensemble pour concevoir et développer des projets pour adresser les défis communs qu'ils rencontrent, tout en valorisant les potentiels du territoire. Il s'agit de prendre en compte tous les acteurs du territoire et de créer un cadre de collaboration, de coordination et de dialogue permanent avec eux aussi bien dans la planification et que la mise en œuvre de nos actions.
- **Approche flexible** : Au regard du contexte de mise en œuvre caractérisé par une insécurité et qui pourrait impacter l'accès dans certaines zones, une approche flexible sera mise en avant. Il s'agit de planifier des activités et des approches pouvant être adaptées à tout moment au changement du contexte.
- **Approche transformatrice genre** : Elle vise à accorder aux femmes et aux hommes (PDI et de la communauté hôte) les mêmes chances d'accès aux opportunités, aux responsabilités et aux cadres existants comme les mécanismes de prévention et de conciliation. Cette approche permet de réduire les inégalités sociales surtout liées au genre. Il s'agit notamment d'assurer l'accessibilité des femmes aux espaces de concertation en enlevant les barrières d'accès (langue, handicap, horaire et période des concertations, cadre sécurisant).

A travers la combinaison de ces différentes approches et bien d'autres qui seront probablement développées notamment par le partenaire, les initiatives qui seront proposées pour ce marché doivent répondre à l'objectif général du portefeuille bilatéral en général et du volet « prévention et gestion des conflits » en particulier.

5.5 Changements à prévoir

Après la mise en œuvre des activités innovantes avec des approches appropriées, cette action doit contribuer notamment aux changements ci-après :

- Une augmentation du niveau de participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes existants de prévention des conflits et de conciliation ;
- Une prise en compte progressive des points de vue des femmes et des PDI dans la prise des décisions au sein des mécanismes formels et traditionnels de prévention des conflits et de conciliation ;
- Une mise en évidence et un recours aux canaux formels et informels de consultation des femmes, des jeunes et des PDI dans la prise des décisions au sein des mécanismes de prévention et de conciliation ;
- Une levée progressive des barrières à la participation des femmes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation dans les zones d'action ;
- Un développement des initiatives innovantes genre transformatrices visant à accompagner les femmes, des jeunes et les PDI dans leur participation aux mécanismes de prévention et de conciliation ;
- Une implication et participation significative des femmes et des PDI aux activités organisées au sein de leur communauté (sensibilisations, forum, formations, réunions, journées des communautés, HIMO, les cadres de concertation communautaires existants, les espaces de

- dialogue, etc....) ;
- Un développement par ces groupes des initiatives innovantes en lien avec le renforcement de la cohésion sociale et la participation inclusive desdits groupes dans les structures de prévention et de conciliation ;
- Un renforcement du leadership féminin et de la représentation des PDI et des jeunes dans les organes de décision au niveau communautaire (villages, communes) ;
- Une évolution des normes sociales en faveur de l'implication et de la participation aux instances de concertation et aux prises de décisions ;
- Une élaboration et une mise en œuvre d'un plan d'action et d'un dispositif de suivi visant le renforcement de la participation des femmes, des jeunes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation.

5.6 Indicateur et procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe

Il appartient au partenaire de mise en œuvre de faire une proposition d'une matrice des indicateurs sur base des orientations fournies ci-haut. Le suivi-évaluation se fera en étroite collaboration avec le département MEAL de Enabel et les autres acteurs clés notamment l'ONAPREGECC et ses démembrements, les CFV, les CCFV et d'autres acteurs locaux jugés pertinents.

Pour cela, les données de base pourraient être trouvées dans le rapport sur la cartographie des conflits et des mécanismes de prévention et gestion des conflits dans les 3 régions d'intervention du portefeuille, le rapports annuels ONAPREGECC, les résultats de la RA, et d'autres documents relatifs à ce domaine.

En effet, ces données de référence surtout sur la participation des femmes dans les mécanismes de prévention et de gestion des conflits permettront de constater les évolutions éventuelles liées aux activités de ce marché d'une part et à d'autres paramètres et interventions similaires d'autre part.

Cependant, les écarts entre les résultats attendus et les réalisations permettront au partenaire de mise en œuvre et l'équipe MEAL de Enabel de discuter et de trouver des interprétations à leur donner.

Ainsi, quelques indicateurs peuvent être proposés à ce stade notamment :

- Au moins 15% d'augmentation du niveau de participation des femmes et des PDI dans les mécanismes existants de prévention des conflits et de conciliation ;
- Au moins 10 % des femmes et PDI confirment que leurs points de vue sont pris en compte dans la prise des décisions au sein des mécanismes formels et traditionnels de prévention des conflits et de conciliation ;
- Une mise en évidence et un recours aux canaux de consultation des femmes et des PDI dans la prise des décisions par les mécanismes de prévention et de conciliation ;
- De nouvelles initiatives développées visant à accompagner les femmes, les jeunes et les PDI à leur participation aux mécanismes de prévention et de conciliation ;
- Un taux de participation d'au moins 50% des femmes, des jeunes et des PDI aux activités organisées dans le cadre de cette action au sein de leur communauté (sensibilisations, forum, formations, réunions, journées des communautés, HIMO, les cadres de concertations communautaires, les espaces de dialogue, etc....) ;
- Un plan d'action et un dispositif de suivi visant le renforcement de la participation des femmes et des PDI dans les mécanismes de prévention et de conciliation développé et mis en œuvre.

Ces indicateurs restent non exhaustifs et seront complétés par le partenaire de mise en œuvre.

5.7 Livrables attendus

Pour atteindre les objectifs spécifiques de ce marché, les livrables ci-dessous sont attendus :

- Un rapport de la réunion de cadrage à soumettre deux (02) semaines après la réunion ;
- Un rapport narratif intermédiaire d'activités (chaque trimestre) ;
- Des pièces justificatives des dépenses engagées (trimestriel avec les rapports d'activités) ;
- Un rapport final (narratif et financier) d'activités ;
- Listes des mécanismes de prévention et de gestion des conflits suivis dans le cadre des activités ;
- Base de données liées à l'action ;
- PV de ciblage ;
- Des plans d'actions pour renforcer la participations des femmes, des jeunes, des PDI dans les mécanismes endogènes de prévention et de gestion des conflits ;
- CR des réunions, échanges, formations et sensibilisations organisées ;
- Rapports d'études, diagnostic, etc.
- PV de réunions, de ciblage ;
- Photos d'activités ;
- Rapport de capitalisations (fiches de capitalisation);
- Une vidéo de capitalisation prenant en compte les bonnes pratiques sur le genre et inclusion
- Articles pour diffusion ;
- Matrices des indicateurs y compris des indicateurs genre transformateurs, mise à jour.

5.8 Lieu et Durée

Echéance ou durée prévue : 12 mois (octobre 2025 à fin septembre 2026). Le démarrage débutera par une réunion de cadrage pour s'assurer de la compréhension commune du contenu des différents documents afférents à ce marché et de la méthodologie de mise en œuvre.

Calendrier : le soumissionnaire garde la latitude de proposer un calendrier détaillé de mise en œuvre.

Lieu des prestations : le volet « prévention et gestion des conflits » couvre 20 communes réparties sur 3 régions (Centre Nord, Plateau Central et Centre Est). Ces communes sont Andemtenga, Kando, Koupelà, Pouytenga, Tensobtenga, Yargo, Dialgayé, Garango, Tenkodogo et Boussouma situées autour de Koupelà et 10 autres communes dont Mogtédò, Maguet, Zorgho, Nagreongo, Absouya, Ziga, Zam, Boussouma, Korsimoro, Kaya dans les environs de la commune de Kaya.

Cependant, dans le cadre du présent marché, les communes de **Mogtédò, Zorgho, Korsimoro, Boussouma, Dialgayé, Tenkodogo et Garango** seront ciblées par cette action en raison de leurs spécificités en lien avec les conflits. En effet, certaines communes attireront plus d'attention que d'autres en fonction de leurs spécificités territoriales et culturelles.

5.9 Profil du soumissionnaire

La structure/organisation soumissionnaire doit répondre aux critères ci-après :

- avoir au moins 2 expériences similaires en matière d'inclusion des femmes, des PDI et des jeunes dans la mise en œuvre des activités durant les 5 dernières années ;
- avoir une expérience dans la conduite des formations/sensibilisations sur la participation inclusive des femmes, des jeunes et autres groupes vulnérables ;
- disposer d'une expérience pertinente dans l'intégration de la sensibilité genre dans la

mise en œuvre des projets et programmes humanitaires, de développement ou de consolidation de la paix ;

- avoir une expérience de travail de terrain au Burkina Faso en général et dans les régions du Centre-Est, du Centre Nord et du Plateau Central, en particulier.

Pour la réalisation de la présente mission, la structure soumissionnaire devra constituer une équipe minimale composée des profils suivants :

Un-e (01) de Chef de mission (responsable des activités) :

- Au moins un diplôme de master (BAC+5) dans le domaine des sciences sociales (sociologie, anthropologie, droit, psychologie) ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- Avoir une expérience pratique d'au moins 2 ans dans la gestion des projets et programmes humanitaires, de développement ou de consolidation de la paix ;
- Avoir au moins 02 missions similaires dans la mise en œuvre des activités de renforcements des capacités des femmes, des jeunes, des PDI et autres groupes vulnérables ;
- Avoir une expérience pratique dans la mise en œuvre de l'approche sensible aux conflits dans le cadre des projets et programmes humanitaires, de développement ou de consolidation de la paix ;
- Avoir une bonne compréhension du fonctionnement des mécanismes endogènes de prévention et de gestion des conflits communautaires ;
- Avoir une expérience pertinente dans la production des documents de capitalisation des expériences à travers des fiches d'expérience, des capsules et vidéos, etc.
- Avoir une familiarité avec la prise en compte du genre dans la prévention et la gestion des conflits communautaires.

Deux (02) Chargé-e-s de mobilisation communautaire et renforcement des capacités :

- Avoir au moins un diplôme de Master en sociologie, droit, sciences politiques, anthropologie ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir au moins 05 ans d'expérience générale,
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la conduite des diagnostics participatifs des barrières/besoins et des opportunités ;
- Avoir au moins conduit 02 missions similaires dans la préparation des outils de diagnostic participatif, de formations/sensibilisation et l'animation des formations ainsi que dans le domaine de la prévention et la gestion des conflits.
- Avoir une bonne connaissance de l'approche participative et de prévention et gestion des conflits ;
- Avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des actions d'intérêt communautaire (HIMO) et le travail avec les différents groupes (femmes, jeunes, PDI et autres groupes vulnérables)

Un-e (01) Assistant-e en suivi-évaluation et capitalisation :

- Au moins un BAC+3 en statistique, en sciences sociales, juridique ou politique ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience générale,
- Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le suivi-évaluation de projets et programmes;
- Avoir au moins conduit 02 missions similaires dans l'élaboration des outils de suivi-évaluation et de capitalisation.
- Avoir une expérience dans l'élaboration de dispositif de suivi-évaluation ;
- Avoir au moins une expérience dans la production de livrables de capitalisation (document écrit et capsule vidéo notamment)

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

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

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

Nom :

Signature :

6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

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

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

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.3 Déclaration 'droits d'accès'

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies 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

Pour la Belgique :

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.4 Procuration

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

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

6.5 Enregistrement et statut juridique

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

6.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation⁹ récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

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

6.8 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire⁹** 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).

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

6.9 Liste des services similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 2 en matière d'inclusion/participation des femmes, des PDI et des jeunes dans la mise en œuvre des activités) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années**, en précisant le montant et les dates pertinentes¹⁰, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

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 68 000 000 Francs CFA HTVA**.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable (min.2 en matière d'inclusion des femmes, des PDI et des jeunes dans la mise en œuvre des activités)	Lieux d'exécution	Montants concernés ≥ 68 000 000 FCFA HTVA	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.10 Certificats de bonne exécution

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

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

6.11 Offre financière et formulaire d'offre

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

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

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire FCFA	Prix total FCFA
1.	Une (01) experte responsable des activités	Homme/Mois	(1 x 12)		
2.	Chargé-e-s de la mobilisation communautaire et renforcement des capacités	Homme/mois	(2 x 12)		
3.	Assistant en suivi-évaluation et capitalisation	Homme/mois	(1 x 9)		
Total FCFA HTVA					

* 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) ».

N.B. : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports, formations/sensibilisations, élaboration des plans de renforcement d'inclusion, perdiems des participants, location des salles, HIMO, journée des communautés etc) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix unitaire homme/mois.

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.12 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 méthodologique et description de la méthodologie de capitalisation** :
 - 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 ;
 - Description de la méthodologie de capitalisation.
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 l'« Approche » ne peut pas dépasser 15 pages. Ne répétez / copier pas les TdR.

6.13 Qualifications et expérience du personnel clé

Le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que les **CV de chaque expert principal proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services.

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.

N°	Rôle proposé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Nombre de projets similaires
1.	Un (01) expert principal (Chef de mission)	<ul style="list-style-type: none"> Au moins un diplôme de master (BAC+5) dans le domaine des sciences sociales (sociologie, anthropologie, droit, psychologie) ou tout autre diplôme jugé équivalent 	<ul style="list-style-type: none"> 2 ans dans la gestion des projets et programmes humanitaires, de développement ou de consolidation de la paix Une expérience dans l'approche participative avec les communautés. 	<ul style="list-style-type: none"> 02 missions similaires dans la mise en œuvre des activités de renforcements des capacités des femmes, des jeunes, des PDI et autres groupes vulnérables.
2.	Deux (02) Chargé-e-s de la mobilisation communautaire et renforcement des capacités	<ul style="list-style-type: none"> Au moins un diplôme de Master en sociologie, droit, sciences politiques, anthropologie ou tout autre diplôme équivalent. 	<ul style="list-style-type: none"> 05 ans d'expérience générale, Au moins 3 ans expérience dans la conduite des diagnostics participatifs des barrières/besoins et des opportunités ; Avoir une bonne connaissance de l'approche participative et de prévention et gestion des conflits ; Avoir de l'expérience dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des actions d'intérêt communautaire (HIMO) et le travail avec les différents groupes 	<ul style="list-style-type: none"> 02 missions similaires dans la préparation des outils de diagnostic participatif, de formations/sensibilisation et l'animation des formations ainsi que dans le domaine de la prévention et la gestion des conflits.

			(femmes, jeunes, PDI et autres groupes vulnérables)	
3.	Un-e (01) Assistant-e en suivi-évaluation et capitalisation	<ul style="list-style-type: none"> Au moins un BAC+3 en statistique, en sciences sociales, juridique ou politique. 	<ul style="list-style-type: none"> 3 ans d'expérience générale, Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le suivi-évaluation de projets et programmes ; Avoir une expérience dans l'élaboration de dispositif de suivi-évaluation ; Avoir au moins une expérience dans la production de livrables de capitalisation (document écrit et capsule vidéo notamment) 	<ul style="list-style-type: none"> 02 missions similaires dans l'élaboration des outils de suivi-évaluation et de capitalisation

Documents à joindre :

- La copie du diplôme et attestations de travail des **experts principaux** conformément au profil requis
- Le CV actualisé, détaillé des **experts principaux** proposé reprenant les expériences et projets similaires les plus pertinentes (maximum 3 pages)

NB : Les CV des **experts principaux** sont exigés et feront l'objet d'évaluation. **La non-conformité de l'un des CV de ces experts élimine l'offre.**

NB: 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.

6.14 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que l'expert principal suivant est disponible pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie¹¹. L'expert principal ne sera pas remplacé lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur¹².

Expert principal	Du :	Au :
Expert principal (chef de mission)		
Nom :	Octobre 2025	Septembre 2026
Chargé-e-s de mobilisation communautaire et renforcement des capacités (1)		
Nom :	Octobre 2025	Septembre 2026
Chargé-e-s de mobilisation communautaire et renforcement des capacités (2)		
Nom :	Octobre 2025	Septembre 2026
Assistant en suivi-évaluation et capitalisation		
Nom :	Octobre 2025	Septembre 2026

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

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

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