



Cahier Spécial des Charges BFA23004-10184

Marché de services relatif à la « Valorisation des déchets de l'assainissement et gestion des déchets dans les écoles et les centres de santé dans les régions du Nakambé et de l'Oubri »

Pays : Burkina Faso

Table des matières

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

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42)	23
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155).....	24
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)	25
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160).....	26
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)	27
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)	28
4.16	Litiges (Art. 73)	28
5	. Termes de Référence.....	29
5.1	Informations générales	29
5.2	Description des prestations	29
5.3	Approche Méthodologique	2
5.4	Changements envisagés.....	2
5.5	Indicateurs et procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe	3
5.6	Les livrables.....	2
5.7	Profil des experts ou expertise demandée	2
5.8	Description de la mission	2
5.9	Lieu et durée.....	3
6	6.Formulaires	4
6.1	Formulaire d'identification	4
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	5
6.3	Déclaration 'droits d'accès'	6
6.4	Procuration.....	8
6.5	Enregistrement et statut juridique.....	8
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	8
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes	8
6.8	Liste des services similaires.....	9
6.9	Certificats de bonne exécution.....	9
6.10	Offre financière et formulaire d'offre.....	10
6.11	Méthodologie.....	11
6.12	Experts principaux	12
6.13	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité	13
6.14	Modèle de preuve de constitution de cautionnement.....	14

1 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

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.

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 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 travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

1.4 Règles régissant le marché

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

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

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

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

1.5 Définitions

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

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

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

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 2.Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services concerne la « Valorisation des déchets de l'assainissement et la gestion des déchets dans les écoles et centres de santé des régions du Nakambé et de l'Oubri », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

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

2.4 Postes

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

2.5 Durée

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

2.6 Variantes

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

2.7 Quantités

Les quantités sont mentionnées aux points **6.10 « Offre financière & formulaire d'offre »** et **5 « Termes de Référence »**.

3 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).

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. Marc YAMEOGO
Acheteuse publique, Enabel au Burkina Faso
marc.yameogo@enabel.be

Cc à :

Mme Christiane Lengani / Ouedraogo
Experte en contractualisation, Enabel au Burkina Faso
christiane.lengani@enabel.be

et à
Mme. Valerie 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 calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

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

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

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

3.4.2 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des services du marché. 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 Eléments inclus dans les prix

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

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

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

3.4.4 Période de validité des offres

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

3.5 Introduction des offres

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

L'offre sera rédigée en **deux (02) exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et l'autre « **copie** ». **L'original doit être soumis en version papier**. La « **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 (**BFA23004-10184**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 10 novembre 2025 à 12h00** et transmise à :

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

3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

3.7 Ouverture des offres

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

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

3.8.2 Critères de sélection

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

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

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

✓ **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 trois (03) marchés similaires (valorisation des déchets de l'assainissement à travers le compostage ou le biodigester, la promotion de l'hygiène et de l'assainissement, l'accompagnement à l'élaboration des plans de gestion des déchets) pour un montant cumulé de minimum de 150 000 euros soit 98.393.550 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 formulaire au point 6.10« Certificat de bonne exécution »).

✓ **Profil des experts proposés**

Le soumissionnaire doit disposer du personnel minimum requis suivants :

Personnel clé	Qualification	Expérience générale	Expérience spécifique acquise
Expert principal /Chef de mission	Avoir un diplôme d'Ingénieur (BAC+4/5) en eau-assainissement, génie civil, génie rural) ou autre diplôme équivalent	Avoir au moins huit (8) ans d'expérience dans la conduite des projets de promotion d'hygiène, d'assainissement ou de gestion des déchets solides en tant que Chef de mission ou Chef de Projet	Avoir déjà été chef d'équipe et ayant l'expérience dans la gestion d'une équipe pluridisciplinaire ; Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la construction des ouvrages de valorisation des déchets (biodigesteurs, fosse à compost, etc) ; Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la gestion des déchets en milieu sanitaire et scolaire ;
Expert en construction/ assistant technique	Avoir une qualification (diplôme professionnelle BAC + 2 en Génie Civil) dans la conception et la construction ou tout autre domaine connexe	Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le suivi ou la réalisation des ouvrages de valorisation ou de gestion des déchets	Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans réalisation des infrastructures de biodigesteurs et/ou de compost dans la zone d'intervention (régions du Nakambé et de l'Oubri) ou du Burkina Faso en général ; Avoir déjà bénéficié d'un renforcement de capacité en matière de fabrication de biodigesteurs (une attestation/certificat de formation constituera une preuve) ; Avoir la capacité à s'exprimer dans au moins une des langues les plus parlées dans la région (bissa, mooré).
Expert en renforcement des capacités/assistant social	Avoir un diplôme universitaire dans le domaine de la sociologie, de l'économie, du droit, du marketing, ou en lien avec le développement rural (niveau du diplôme BAC+3/4)	Avoir au moins 5 ans d'expériences dans la conduite des activités de renforcement de capacité et des études de faisabilité dans le domaine de la gestion ou de la valorisation des déchets	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conduite des activités de communication pour le changement de comportement dans le domaine de l'hygiène, de l'assainissement ou de l'environnement Avoir déjà bénéficié d'un renforcement de capacité sur les biodigesteurs et la production du compost (une attestation/certificat de formation constituera une preuve) ; Avoir la capacité à s'exprimer dans au moins une des langues

			les plus parlées dans la zone d'intervention (bissa, mooré).
Expert sur la promotion de l'hygiène et l'assainissement	Avoir un diplôme universitaire minimum (BAC+3) dans le domaine de la sociologie, de l'eau et l'assainissement, en génie sanitaire	Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la gestion des déchets et la promotion de l'hygiène et de l'assainissement	<p>Avoir une expérience d'au moins 2 projets de gestion des déchets ou de promotion de l'hygiène et de l'assainissement dans les écoles ou les centres de santé</p> <p>Avoir de l'expérience dans l'accompagnement des communautés à l'élaboration des plans d'action dans l'un des domaines suivants : l'hygiène, l'assainissement</p> <p>Avoir la capacité à s'exprimer dans au moins une des langues les plus parlées dans la zone d'intervention (bissa, mooré).</p>

Documents à joindre :

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

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

- **Méthodologie : 45 points**

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

1.	Compréhension des termes de références/ mission	5 points
2.	Approche méthodologique / Stratégie (incluant l'implication des ressources humaines, outils, approche/démarche, étapes de la mission, une explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché)	20 points
3.	Stratégie de pérennisation	5 points
4.	Intégration des thèmes transversaux (genre et inclusion, environnement, innovation etc.)	5 points
5.	Calendrier des activités (planning détaillé, cohérent et réaliste)	10 points

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 32 points sur 45 points feront l'objet d'une évaluation financière.

- **Prix : 55 points**

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

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{montant offre A}} * 55$$

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 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 4.7 « 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. Nestor KYELEM, nestor.kyelem@enabel.be, Expert Sectoriel et Thématique Infrastructures.

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

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

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

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

4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)

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

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

4.5 Confidentialité (Art. 18)

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

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

4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)

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

4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

4.7.1 Constitution du cautionnement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.2 Défaut de cautionnement (Art. 29)

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

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

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

4.7.3 Libération du cautionnement (Art. 33)

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

4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)

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

4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)

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

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

4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)

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

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

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

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

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

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

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

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

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

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

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

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

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

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

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

4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)

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

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

4.12.1 Commandes partielles (Art. 146)

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

4.12.2 Délais et clauses (Art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de **18 mois** 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.

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

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

4.12.4 Vérification des services (Art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M. KYELEM, Nestor,
nestor.kyelem@enabel.be
Expert Sectoriel et Thématique Infrastructures, Enabel au Burkina
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 : « Valorisation des déchets de l'assainissement et gestion des déchets dans les écoles et les centres de santé dans les régions du Nakambé et de l'Oubri » ;
- La référence du marché : « **BFA23004-10184** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **M. KYELEM, Nestor** ».

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

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

Tranches	Livrables – Approbation de :	% paiement
Tranche 1	Rapport de démarrage présentant la synthèse des discussions auquel sera annexé le planning et le budget réaménagé s'il y a lieu	10%
Tranche 2	Rapport intermédiaire M3 : + Rapport d'étude de faisabilité des écoles/centres de santé des communes d'intervention + Une note méthodologique de ciblage des écoles/centres de santé + Les outils de diagnostic + La trajectoire d'accompagnement ainsi que les outils de suivi et évaluation	20%
Tranche 3	Rapports intermédiaires M4 : + Les diagnostics organisationnels en matière de gestion des déchets des écoles et centres de santé et plans de développement + Rapport de sélection des cibles à accompagner et liste des cibles + Matrice initiale des indicateurs	20%
Tranche 4	Rapports intermédiaires M6 + Matrice finale indicateurs + Revue de presse + Plan de capitalisation	10%
Tranche 5	Rapport intermédiaire M9 Rapport trimestrielle de l'état de mise en œuvre des mois M7, M8 et M9	10%
Tranche 6	Rapport intermédiaire M12 Rapport trimestrielle de l'état de mise en œuvre des mois M10, M11 et M12	10%
Tranche 7	Rapports intermédiaires M13 + M14+M15 + 1 fiche par cible (Présentation, état avancement de son projet de développement)	15%
Tranche 8	Rapport Final M18 + Produits de capitalisation (au moins une fiche et un film) + Etat des lieux finaux sur les activités mises en œuvre	5%

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

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

4.14.1 Réception des services exécutés

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

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

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

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

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

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

1° la portée du contrat reste inchangée ;

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

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

4.16 Litiges (Art. 73)

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

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

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

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

5.1 Informations générales

Le Royaume de Belgique a rétabli sa coopération bilatérale avec le Burkina Faso en 2016, après un retrait en 2004. Cette nouvelle collaboration a débuté avec deux projets financés par la Belgique, axés sur l'eau potable, l'assainissement et la sécurité. En novembre 2018, une convention générale de coopération a été signée, marquant le lancement d'un programme de développement économique et social inclusif et durable pour la région du Centre-Est, mis en œuvre par l'Agence belge de développement (Enabel) entre 2019 et 2023. Ce programme a comporté six interventions clés, allant du soutien à l'entrepreneuriat à la promotion de la santé et des droits des femmes, visant à améliorer les conditions de vie des populations locales.

En octobre 2023, un nouveau programme de coopération a été signé, s'étendant jusqu'en 2027. Ce programme a pour objectif de renforcer la résilience socio-économique et d'améliorer l'accès aux services sociaux de base pour les populations vulnérables, notamment les femmes et les jeunes. Adoptant une approche multidimensionnelle et territoriale, il identifie cinq trajectoires de changement, dont l'autonomisation socio-économique et l'accès équitable aux services sociaux. De plus, le programme met un accent particulier sur l'intégration du genre dans toutes ses actions afin de lutter contre les inégalités structurelles.

Les interventions se concentreront sur dix communes de la région du Centre-Est du territoire de Koupéla et d'autres zones (territoire de Kaya), avec une attention particulière portée à la sécurité alimentaire et au développement d'une économie locale verte et durable.

Au titre du 1er résultat, la sensibilisation à la gestion des déchets et la mise en place de projets pilotes de gestion des déchets (biodigesteurs, composts, etc.) au sein des écoles et CSPS ont été proposées. Ces activités permettront de promouvoir la gestion des déchets dans ces institutions.

La mise en œuvre de ces activités nécessite une compétence en la matière. Ainsi, Enabel prévoit de recruter un prestataire de service pour la mise en œuvre d'un projet pilote de gestion des déchets (biodigesteurs, compostage,...) dans les écoles et CSPS. L'objectif de ce projet est de renforcer les capacités techniques des écoles et CSPS en matière de gestion de déchets et de l'éducation environnementale. Cet objectif vise à garantir une hygiène environnementale et la valorisation des déchets.

5.2 Description des prestations

5.2.1 Logique d'intervention

Objectif global (OG)	OG : Contribuer à l'amélioration de la santé publique et à la protection de l'environnement en renforçant la gestion durable des déchets dans les écoles et les centres de santé.
Objectif spécifique (OS)	OS : Améliorer la gestion des déchets dans 10 écoles et centres de santé ciblés des régions du Nakambé et de l'Oubri.
Résultats (R)	R1 : Les écoles et les centres de santé sont dotés d'un système de gestion des déchets adapté au contexte local et pleinement approprié par les parties prenantes
	R2 : Les déchets issus de l'assainissement dans les écoles et les centres de santé sont valorisés efficacement
	R3 : Les élèves, les enseignants, ainsi que les usagers, le personnel et les gestionnaires des centres de santé sont informés du système de gestion des déchets mis en place, des règles d'utilisation des latrines et des mesures d'hygiène de base
	A1R1 : Réaliser un état des lieux de la gestion des déchets dans les écoles et centre de santé ciblés (qui vont bénéficier d'un biodigester), afin d'identifier les quantités et types de déchets produits, les pratiques existantes, les défis et les besoins spécifiques
	A2R1 : Co-construire, avec les parties prenantes locales (personnel éducatif et élèves, personnel de santé, comités de gestion, etc.), un plan de gestion des déchets solides précisant les modalités de collecte, de tri et de traitement des différents types de déchets produits (pour les centres de santé, coordonner avec l'action sur les déchets médicaux de l'output 02)
	A2R3 : Organiser des activités de sensibilisation à l'hygiène et à l'assainissement dans les écoles et centres de santé
	A3R1 : Mettre en œuvre le plan de gestion des déchets, incluant l'acquisition du matériel nécessaire et l'installation des équipements appropriés dans chaque école et centre de santé ciblé
	A4R1 : Renforcer les capacités des acteurs sur le suivi et la mise en œuvre des plans de gestion des déchets solides
	A1R2 : Identifier les sites les plus appropriés (écoles et centres de santé) pour l'installation de biodigesteurs, sur la base de critères définis tels que : la présence de latrines fonctionnelles, l'existence d'une cantine pour l'utilisation du biogaz, le potentiel d'utilisation du compost, et la proximité de ménages possédant des animaux
	A2R2 : Réaliser une étude de faisabilité technique, financière, environnementale et sociale des sites présélectionnés

Activités (A)	A3R2 : Concevoir techniquement les biodigesteurs adaptés aux sites retenus
	A4R2 : Construire les biodigesteurs ainsi que les aires de compostage des digestats
	A5R2 : Mettre en place des jardins potagers pour la valorisation du compost produit
	A6R2 : Renforcer les capacités des écoles et centres de santé bénéficiaires sur l'entretien et l'utilisation optimale des biodigesteurs
	A7R2 : Mettre en œuvre de la recherche action afin d'améliorer la gestion des déchets dans les écoles et centres de santé.
	A1R3 : Produire et installer des supports visuels (affiches, panneaux, schémas explicatifs) dans les écoles et centres de santé afin de présenter le système de gestion des déchets, les règles d'utilisation des latrines, ainsi que les mesures d'hygiène de base
	A2R3 : Organiser des activités de sensibilisation à l'hygiène et à l'assainissement dans les écoles et centres de santé : telles que des compétitions interservices (écoles et Centre de santé) du meilleur cadre de vie et de travail et sur des initiatives d'assainissement, etc
	A3R3 : Former et équiper les COGES afin qu'ils puissent assurer la continuité des séances de sensibilisation sur l'hygiène et l'assainissement dans les établissements

5.3 Approche Méthodologique

L'approche méthodologique doit impérativement prendre en compte les points d'attention suivants voire d'en proposer mieux :

- **Ciblage : Identifier les écoles/centres de santé** produisant une quantité importante de déchets ;
- **Diagnostic** : Cibler et conduire **une analyse initiale des écoles/centres de santé** (analyse SWOT par rapport à la valorisation des déchets). C'est à l'issue de ce diagnostic que les écoles/centres de santé où les biodigesteurs seront construits seront connus. Il est envisageable de faire le diagnostic des marchés/abattoirs aux alentours des écoles/centres de santé car il est possible d'avoir une certaine quantité de déchets ;
- **Renforcement des capacités** : Sur la base du diagnostic, co-construire un plan d'action et assurer un suivi régulier de chaque école/centres de santé selon une trajectoire adaptée à chaque école ou centre de santé sélectionnée, qui pourra porter sur : le tri, la collecte, le transport et la valorisation des déchets par la construction de biodigesteurs mais également sur les sensibilisations à l'hygiène. Une forte synergie et une complémentarité doivent être mise en place pour un impact renforcé.
- **Réseautage** : Créer des **cadres de rencontres et de mise en relation** entre écoles/centres de santé pour partage d'expérience.

5.4 Changements envisagés

5.4.1 Amélioration de l'hygiène environnementale dans les écoles et centres de santé

- Ce changement se traduira par la mise à disposition de matériel logistique aux écoles et centres de santé afin de faciliter le tri, la collecte et le transport des déchets et donc pour la mise en œuvre des plans de gestion des déchets solides ;
- Des sensibilisations sur l'importance du nettoyage et des journées de salubrité peuvent être organisées dans les écoles et centres de santé pour permettre la propreté des locaux ;
- Le partage de bonnes pratiques d'hygiène et l'élaboration de plans d'action par école et centre de santé peuvent être initié ;
- L'objectif est d'obtenir des écoles et centre de santé propres et d'avoir la matière première pour les biodigesteurs.

5.4.2 Réduction de la quantité de déchets

- La mise en œuvre du projet pilote contribuera à la réduction du volume des déchets à éliminer grâce à la valorisation des déchets organiques ;
- La réduction des déchets permettra une diminution de la charge de travail des manœuvres qui sont chargés de la gestion de ceux-ci et donc ils pourront contribuer au projet pilote

5.4.3 Disponibilité des sous-produits de biodigesteurs

- La mise en œuvre du projet pilote permettra de disponibiliser du biogaz, du biopesticide et du compost ;
- Les sous-produits de biodigesteurs seront valorisés. En effet, le biogaz pourra être utilisé pour la cuisson des aliments des cantines scolaires dans les écoles et le chauffage

d'eau dans les centres de santé. Les biopesticides et le compost seront valorisés dans les jardins potagers des écoles ;

- Si la production des sous-produits de biodigesteurs et est excédentaire elle pourra être vendue à la communauté.

5.4.4 Indicateurs et procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe

Le soumissionnaire doit proposer une matrice d'indicateurs qui découlera des orientations ci-dessous. Il organisera le processus de suivi évaluation en collaboration avec l'Equipe de suivi-évaluation de Enabel avant le démarrage des actions sur le terrain.

Un système participatif de suivi et évaluation doit permettre d'assurer la transparence dans le processus de gestion, le choix des écoles/centres de santé ; la mobilisation des acteurs par le partage d'informations sur les progrès accomplis, les leçons apprises et les améliorations induites ; la mesure des déficits entre les valeurs attendues et les réalisations permettant l'identification des problèmes ainsi que la proposition de mesures correctives et de solutions alternatives

5.5 Indicateurs et procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe

Le soumissionnaire doit proposer une matrice d'indicateurs qui découlera des orientations ci-dessous. Il organisera le processus de suivi évaluation en collaboration avec l'Equipe de suivi-évaluation de Enabel avant le démarrage des actions sur le terrain.

Un système participatif de suivi et évaluation doit permettre d'assurer la transparence dans le processus de gestion, le choix des écoles/centres de santé ; la mobilisation des acteurs par le partage d'informations sur les progrès accomplis, les leçons apprises et les améliorations induites ; la mesure des déficits entre les valeurs attendues et les réalisations permettant l'identification des problèmes ainsi que la proposition de mesures correctives et de solutions alternatives.

Quelques indicateurs clés pour le volet WASH

Nombre de personnes formées (désagréé par sexe et âge) à l'utilisation et l'entretien des biodigesteurs et satisfaction par rapport à l'évolution des capacités
Nombre de personnes formées (désagréé par sexe et âge) à l'utilisation et l'entretien des biodigesteurs et satisfaction par rapport à l'évolution des capacités à l'utilisation et l'entretien de ceux-ci
Taux de mise en œuvre du plan de gestion de déchets, (indicateurs à définir en fonction du type de système de gestion de déchets choisi)
Nombre de biodigesteurs construits
Nombre d'aire de compostage aménagé
Niveau de propreté des écoles et centre de santé (peut être un indicateur qualitatif)
Volume de déchets éliminés (enfouis ou incinérés) par mois dans les écoles et centres de santé
Fonctionnement du biodigesteur (nombre de repas préparés avec le gaz)
Fonctionnement du site de compostage (nombre de sacs de compost de x Litres ou Kg produits)
Respect des normes d'utilisation des latrines.
Connaissances des enjeux de la GDS par les élèves.

NB : il s'agit toujours du type de déchets ménagers ou assimilés, pas de déchets biomédicaux ou dangereux.

Le mécanisme de suivi évaluation devra permettra de mesurer clairement le niveau de résultats attendus et les changements envisagés. Pour les indicateurs clés, des outils Enabel

pourront être mis à la disposition du prestataire pour faciliter la collecte des données et le suivi de ces indicateurs.

5.6 Les livrables

Il est attendu du prestataire, les livrables suivants pendant la phase projet (**18 mois**) :

Séquence	Livrable	Périodicité en Mois (M)	Commentaires
Au démarrage	Un rapport de démarrage succinct (10 pages max.)	A transmettre une semaine après la réunion de cadrage	Présente la synthèse des discussions, auquel sera annexé le planning et le budget réaménagé s'il y a lieu.
	Un rapport d'état des lieux de la gestion des déchets dans les écoles et centres de santé cibles	A transmettre en M3	Cette analyse devra s'appuyer sur une exploitation de rapports disponibles mais aussi une collecte de données qualitatives et quantitatives au niveau des écoles et centres de santé
	Une note méthodologique revue incluant la méthodologie de ciblage des écoles/centres de santé et les outils de diagnostic		Permettant de savoir si les bénéficiaires sont consentants et s'engagent pour la mise en œuvre des activités, si la matière première pour les biodigesteurs sont disponibles
	Un rapport d'étude de faisabilité des écoles/centres de santé des communes d'intervention sélectionnés		
	Méthodologie (s) pour mener la planification de la gestion des déchets solides et la trajectoire d'accompagnement ainsi que les outils de suivi et évaluation	A transmettre en M3	Qui reprend la méthodologie réadaptée après la conduite de l'étude diagnostique.

	<p>Les diagnostics organisationnels en matière de gestion des déchets des écoles/centres de santé et plans de développement</p> <p>Liste des critères de sélection des écoles/centres de santé et rapport d'évaluation des sites potentiels</p> <p>APS et APD de la construction des biodigesteurs et aires de compostage</p> <p>Modalité de gestion des jardins potagers clarifiée et appropriée par bénéficiaires</p> <p>Guide d'utilisation des ouvrages/équipements (latrines, biodigesteurs, aires de compostage)</p> <p>Fiches techniques des processus de planification GDS et de la mise en place de biodigesteurs dans les écoles et les centres de santé</p> <p>Les plans de gestion des déchets solides des écoles et centres de santé cibles</p>	M4 au plus tard	<p>Pour l'ensemble des écoles et centres de santé accompagnés, il convient de mener une analyse organisationnelle selon une méthodologie préalablement approuvée (note méthodologique), et d'établir conjointement un plan de renforcement qui servira de boussole tout au long de l'accompagnement.</p>
En cours d'exécution	Les rapports intermédiaires (trimestriels)	M3, M6, M9, M12, ...	Permettant de rendre compte des résultats intermédiaires obtenus et des approches testées.
	Les lettres d'engagement signées par les écoles/centres de santé bénéficiaires identifiées	M4	
	Matrices des indicateurs		Mise à jour régulière (à joindre aux rapports intermédiaires, annuels et final)

		A annexer à chaque rapport	
	<p>Les rapports mensuels d'activités</p> <p>Plan de communication et sensibilisation pour les écoles et les CPSC</p> <p>Matériels IEC pour les activités de sensibilisation et information</p> <p>Matériels formation (guides, présentations, etc.). Examens participants</p>	Mn	<p>Apprécier la qualité et l'évolution du projet. Aussi permettant de valider, par Enabel, les écoles/centres de santé bénéficiaires identifiés et de suivre progressivement la mise en œuvre du projet.</p> <p>Ce rapport est succinct et différent trimestriel</p>
	Comptes-rendus, PV de réunion, PV/comptes-rendus des principales rencontres et ateliers	Après chaque activité et rencontre	
	Reportages photo et vidéo d'activités	Après chaque activité	
	Articles pour diffusion	M16	Au moins 2 articles pour validation et diffusion dans les canaux officiels d'Enabel et de ses partenaires
En fin de projet	Un rapport final d'activités	M17 au plus tard	Présentant les résultats atteints, les effets induits et les principaux impacts disponibles, les leçons tirées et une analyse des résultats

	La matrice finale des indicateurs mise à jour	M16 au plus tard	
	Listes de présence aux activités de renforcement de capacités des écoles/centres de santé des personnes formées aux techniques de biodigesteurs	M16 au plus tard	1 fiche d'identification par école/centres de santé et un listing Excel
	Etat de mise en œuvre des plans d'accompagnement	M16 au plus tard	Il s'agira de définir quels sont les résultats atteints pour chaque école et centres de santé au regard des objectifs qui étaient visés dans les plans d'accompagnement.
	Les pièces justificatives comptables en cas de nécessité	Au besoin	
	Produits de capitalisation	M16 au plus tard	(Minimum 1 capsule vidéo et 1 fiche de capitalisation). Les thèmes de capitalisation seront identifiés de concert avec Enabel

NB : Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée avant ou au cours de l'action de commun accord.

5.7 Profil des experts ou expertise demandée

5.7.1 Profil du soumissionnaire

- Les TDR s'adressent aux cabinets/bureaux d'études, aux organisations non gouvernementales, aux associations dument établis ou représentés au Burkina Faso, en règle vis-à-vis de la loi et exerçant dans le secteur rural plus spécifiquement dans les domaines du renforcement des capacités techniques et matérielles de la gestion des déchets, l'innovation et les technologies adaptées ;
- Le soumissionnaire doit être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Le soumissionnaire doit avoir un mandat ou une mission en adéquation avec l'objet du présent marché ;
- Une expérience avérée dans la construction de biodigesteurs ;
- Avoir de l'expérience dans l'innovation et les approches participatives dans l'accompagnement des populations ;
- Min. 2 ans d'expérience dans la fabrication de foyers biogaz ;
- Min. 2 ans dans l'encadrement sur l'optimisation de biodigesteurs et dans la commercialisation de compost ;
- Min 2 ans dans la mise en œuvre des projets de valorisation des déchets et l'économie circulaire.

5.7.2 Mobilisation des experts

Pour la conduite de la mission le soumissionnaire retenu travaillera en étroite collaboration avec le spécialiste en chaîne de valeurs agricoles d'Enabel. Le soumissionnaire mettra en place les ressources humaines nécessaires pour la réalisation de la mission. La composition de cette équipe est laissée à l'appréciation du soumissionnaire qui devra toutefois mobiliser au moins le personnel clé ci-après :

Personnel clé	Nbre	Qualification	Expériences	Attributions	Temps en Homme/mois
Expert principal / Chef de mission	1	Avoir un diplôme d'Ingénieur (BAC+4/5) en eau-assainissement, génie civil, génie rural)	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins huit (8) ans d'expérience dans la conduite des projets de promotion d'hygiène, d'assainissement ou de gestion des déchets solides en tant que Chef de mission ou Chef de Projet ; • Avoir déjà été chef d'équipe et ayant l'expérience dans la gestion d'une équipe pluridisciplinaire ; • Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la construction des ouvrages de valorisation des déchets (biodigesteurs, fosse à compost, etc) ; • Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la gestion des déchets en milieu sanitaire et scolaire ; • Avoir la capacité à démarcher et à convaincre • Avoir la capacité à collaborer étroitement avec d'autres acteurs afin de nouer des partenariats pour l'atteinte des résultats ; • Avoir la capacité à produire des rapports de qualité ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Il assure la mise en œuvre effective, la coordination et la supervision des activités des autres membres de la mission. • Il est responsable de la bonne exécution de la mission dans le respect des clauses contractuelles. • Il est l'interlocuteur du commanditaire et des services techniques. • Il devra savoir rédiger et parler couramment le français et son intervention est prévue sur toute la durée de la mission. 	18

Expert en construction/assistant technique	1	Avoir une qualification (diplôme professionnelle BAC + 2 en Génie Civil) dans la conception et la construction	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins 5 ans dans le suivi ou la réalisation des ouvrages de valorisation ou de gestion des déchets • Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans réalisation des infrastructures de biodigesteurs et/ou de compost dans la zone d'intervention (régions du Nakambé et de l'Oubri) ou du Burkina Faso en général ; • Avoir déjà bénéficié d'un renforcement de capacité en matière de fabrication de biodigesteurs (une attestation/certificat de formation constituera une preuve) ; • Avoir la capacité à s'exprimer dans au moins une des langues les plus parlées dans la région (bissa, mooré). 	<ul style="list-style-type: none"> • Appuis méthodologiques au renforcement des capacités des écoles/centres de santé, • Appui à la communication et capitalisation • Avoir de l'expérience dans la construction des ouvrages de valorisation des déchets (biodigesteurs, composts, etc) • Savoir rédiger et parler couramment le français. 	12
Expert en renforcement des capacités/assistant social	1	Avoir un diplôme universitaire dans le domaine de la sociologie	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins 5 ans d'expériences dans la conduite des activités de renforcement de capacité et des études de faisabilité dans le domaine de la gestion ou de la valorisation des déchets ; • Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conduite des activités de communication pour le changement de comportement dans le domaine de l'hygiène, de l'assainissement ou de l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de capacités des écoles/centres de santé sur l'utilisation/l'entretien des biodigesteurs ; • Mener l'étude sociale sur la faisabilité de la construction des biodigesteurs ; • Conduire des campagnes de sensibilisation sur l'hygiène et l'assainissement et la gestion des déchets dans les écoles et les centres de santé. 	12

			<ul style="list-style-type: none"> • Avoir déjà bénéficié d'un renforcement de capacité sur les biodigesteurs et la production du compost (une attestation/certificat de formation constituera une preuve) ; • Avoir la capacité à collaborer étroitement avec d'autres acteurs et nouer des partenariats pour l'atteinte des résultats ; • Avoir la capacité à s'exprimer dans au moins une des langues les plus parlées dans la zone d'intervention (bissa, mooré). 		
Expert sur la promotion de l'hygiène et l'assainissement	1	Avoir un diplôme universitaire minimum (BAC+3) dans le domaine de de l'eau et l'assainissement, en génie sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la gestion des déchets et la promotion de l'hygiène et de l'assainissement • Avoir une expérience d'au moins 2 projets de gestion des déchets ou de promotion de l'hygiène et de l'assainissement dans les écoles ou les centres de santé • Avoir de l'expérience dans l'accompagnement des communautés à l'élaboration des plans d'action dans l'un des domaines suivants : l'hygiène, l'assainissement • Avoir la capacité à s'exprimer dans au moins une des langues les plus parlées dans la zone d'intervention (bissa, mooré). 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de capacités des écoles/centres de santé sur la gestion des déchets et la promotion de l'hygiène et de l'assainissement • Accompagnement des écoles et des centres de santé à l'élaboration des plans d'action sur la promotion de l'hygiène et l'assainissement • Suivi de la mise en œuvre des plans d'actions des écoles et des centres de santé 	16

			<ul style="list-style-type: none">• Avoir la capacité à produire des rapports de qualité		
--	--	--	--	--	--

5.8 Description de la mission

La mission de la structure contractante consiste à accompagner les écoles et les centres de santé dans la mise en œuvre d'actions visant à catalyser des changements significatifs et durables sous forme de projet pilote en matière de valorisation des déchets. Le contractant jouera un rôle clé dans la facilitation de la collaboration et du dialogue entre les différents acteurs du secteur, notamment les **écoles/centres de santé**, les **communes d'intervention** du projet pilote, la **Direction régionale de l'eau et de l'assainissement de l'environnement du Nakambé et de l'Oubri**, les **acteurs ou associations intervenant dans le domaine de biodigesteurs et de la promotion de l'hygiène et de l'assainissement**.

Pour atteindre cet objectif, le consultant sera chargé de :

1. **Améliorer l'hygiène dans les écoles/centres de santé** : sensibiliser les acteurs à l'hygiène, organiser des journées de salubrité, mettre à la disposition des écoles/centres de santé du matériel logistique afin de faciliter le tri, la collecte et le transport des déchets. Initier le partage de bonnes pratiques d'hygiène et l'élaboration de plans d'action par écoles et centres de santé et faire un suivi. L'objectif étant de rendre les écoles/centres de santé propres et obtenir la matière première pour le projet pilote ;
2. **Réduire la quantité de déchets** : mettre en œuvre des actions qui permettront la réduction des déchets à envoyer à la décharge et/ou à incinérer
3. **Renforcer la capacité des acteurs en matière de valorisation des déchets d'assainissement** : concevoir et dispenser des formations ciblées en matière d'hygiène et d'assainissement, de technologies de biodigesteurs pour les différents acteurs (écoles/centres de santé, communes d'intervention, DREAE,) ;
4. **Initier la productivité** : doter les écoles/centre de santé de matériel adapté. Le contractant veillera à ce que les écoles/centres de santé produisent des sous-produits issus des biodigesteurs et d'ici la fin du projet en intégrant des techniques de production améliorées et des pratiques durables.
5. **Disponibiliser les sous-produits de biodigesteurs et de compostages** : concevoir, construire et suivre les biodigesteurs/ouvrages de compostage dans les écoles/centres de santé. Cela permettra de mettre à la disposition des écoles/centres de santé du biogaz, du biopesticide et du compost. Prévoir une utilisation de ces sous-produits dans les écoles/centres de santé notamment pour la cuisson des aliments des cantines scolaires dans les écoles, le chauffage d'eau de la maternité dans les centres de santé et l'électrification des salles des écoles/centres de santé (dans les centres de santé prioriser l'électrification de la maternité). Valoriser les biopesticides et le compost dans les jardins potagers. Accompagner les acteurs dans la vente des sous-produits de biodigesteurs si ceux-ci sont excédentaires.
6. **Promouvoir l'implication des différents acteurs (élèves, enseignants, directeurs, agents de santé, COGES, Conseil de l'école, PNB, DREAE, communes...)** : Encourager la participation active des différents acteurs dans l'élaboration de plans d'action au niveau écoles et centres de santé afin de renforcer la synergie.
7. **Développer des relations gagnant-gagnant** : Faciliter la création de partenariats stratégiques entre les différentes parties prenantes, afin d'instaurer des relations bénéfiques.

8. **Pérenniser les actions** : Accompagner les écoles/centres de santé dans l'autonomisation de leurs opérations de tri, collecte, transport et stockage des déchets et aussi d'utilisation/entretien des ouvrages d'assainissement, de biodigesteurs et production de sous-produits issus de biodigesteurs, en mettant l'accent sur la maîtrise de la promotion de l'hygiène et la production de produits de qualité.

Cette mission sera de catalyser un changement positif et durable dans le domaine de la valorisation des déchets, en favorisant la collaboration, l'innovation et l'inclusion, tout en garantissant une amélioration significative de la promotion de l'hygiène et de la production.

5.9 Lieu et durée

- Période estimée de démarrage : **janvier 2026**
- **Echéance ou durée prévue : 18 mois (de janvier 2026 à juin 2027)** dont le démarrage sera marqué par la réunion de cadrage ;
- **Calendrier** : le calendrier d'activité est laissé à la proposition du soumissionnaire ;
- **Lieu des prestations** : Les actions doivent être mises en œuvre dans dix (10) écoles et centres de santé de la région du **Nakambé** et de l'**Oubri**. Le diagnostic nous donnera les communes/écoles/centres de santé appropriées sur la conduite de l'action.

6 6.Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

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

Nom :

Signature :

6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

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

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

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.3 Déclaration 'droits d'accès'

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

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.).

NB : Pour les ONG, une preuve de reconnaissance de l'Etat burkinabè (Convention, immatriculation, récépissé, ...) doit être jointe à l'offre.

6.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

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

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

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

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

6.8 Liste des services similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 3) 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 150.000 euros soit 98.393.550 FCFA HTVA**.

Description des principaux services de nature et de complexité comparable	Lieux d'exécution	Montants concernés (min 150.000 Euros=98.393.550 FCFA HTVA)	Dates de réalisation au cours des dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.9 Certificats de bonne exécution

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

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

6.10 Offre financière et formulaire d'offre

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

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

Poste	Unité	Quantité	Prix unitaire*	Total HTVA*
Expert principal (Chef de mission)	18 H/M	1		... FCFA
Expert en construction/ assistant technique	12 H/M	1		... FCFA
Expert en renforcement des capacités/assistant social	12 H/M	1		... FCFA
Expert sur la promotion de l'hygiène et l'assainissement	16 H/M	1		... FCFA
Total HTVA :				... FCFA

* 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, prise en charge des participants aux formations, location de salle, restauration, ateliers etc.) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix H/Mois.

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.11 Méthodologie

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

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

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

6.12 Experts principaux

Le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que le **CV de chaque expert principal proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux. L'équipe de consultants se composera **au maximum de deux experts principaux** : un chef d'équipe et un assistant technique.

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.

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert principal (Chef de mission)			
	Expert en construction/assistant technique			
	Expert en renforcement des capacités/assistant social			
	Expert sur la promotion de l'hygiène et l'assainissement			

6.13 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

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

Expert principal	Du :	Au :
Expert principal (Chef de mission)		
Nom :		
Expert en construction/Assistant technique		
Nom :		
Expert en renforcement des capacités/assistant social		
Nom :		
Expert sur la promotion de l'hygiène et l'assainissement		
Nom :		

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.

6.14 Modèle de preuve de constitution de cautionnement

Uniquement pour l'adjudicataire :

Banque

Adresse

Cautionnement n°

Ce cautionnement est émis dans le cadre de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et conformément aux Règles Générales d'Exécution (RGE) de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

, adresse (la « Banque »)

déclare, par la présente, se constituer caution à concurrence d'un montant maximum de FCFA (FCFA) au profit de l'Agence belge de coopération internationale, Enabel, pour les obligations de , adresse en vertu du marché de service relatif à la:

« Valorisation des déchets de l'assainissement et gestion des déchets dans les écoles et les centres de santé dans les régions du Nakambé et de l'Oubri, cahier spécial des charges Enabel, BFA23004-10184, » (le « Marché »).

En conséquence, la Banque s'engage, sous la renonciation du bénéficiaire, à payer jusqu'à concurrence du montant maximum, tout montant dont pourrait être redevable envers l'Agence belge de coopération internationale, Enabel au cas où serait en défaut d'exécution du « Marché ».

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges BFA23004-10184 et des Articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque , adresse avec mention de la référence BFA23004-10184.

Tout paiement effectué en vertu du présent cautionnement réduira de plein droit le montant cautionné par la Banque.

Le cautionnement est régi par le droit belge et seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige.

Fait à

le

Nom :

Signature :