



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à
"Recrutement d'un prestataire spécialisé
(cabinet, ONG, centre de recherche) en
recherche-action dans le domaine de
l'éducation."

Numéro de référence : **BFA23004-10564**

Pays : **Burkina Faso**

Procédure négociée sans publication
préalable

*Date limite pour
demander des
clarifications :* Jusqu'au **dixième jour**
avant la date limite de
soumission des offres

*Date limite de
soumission des offres :* **21 juillet 2026 à 12 :00**

Table des matières

1 Généralités	4
1. Le pouvoir adjudicateur	4
2. Règles régissant ce marché public.....	4
3. Droit applicable et tribunaux compétents	5
2 Objet et portée du marché public	6
1. Nature du marché	6
2. Lots	6
3. Postes	6
4. Durée du marché public.....	6
5. Variantes.....	6
6. Options.....	6
3 Procédure	7
Section (A) - Instructions générales de la procédure	7
1. Mode de passation	7
2. Publication	7
3. Informations complémentaires	7
Section (B) - Instructions pour la préparation des offres	8
4. Durée de validité de l'offre	8
5. Données à mentionner dans l'offre	9
6. Devise de l'offre	9
7. Détermination des prix.....	9
8. Éléments inclus dans le prix	10
Section (C) - Introduction des offres.....	10
9. Introduction des offres	10
10. Signature des offres.....	11
11. Date limite d'introduction et ouverture des offres	11
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion	12
12. Motifs d'exclusion.....	12
13. Aperçu de la procédure	14
14. Critères d'attribution.....	15
15. Attribution du marché public	15
16. Conclusion du contrat	16
4 Conditions contractuelles particulières	17
Section (A) - General	17
3. Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	17
4. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	17
5. Confidentialité (art. 18)	17
6. Protection des données personnelles	18
7. Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	18

Section (B) - Financial guarantees	18
8. Cautionnement (art. 25 à 33).....	18
Section (C) - Documents du marché	19
9. conformité de l'exécution (art. 34)	19
Section (D) - Modifications au marché public.....	19
10. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)	19
11. Révision des prix (art. 38/7).....	20
12. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 20	
13. Circonstances imprévisibles	21
14. Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8).....	21
15. Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17).....	21
Section (F) - Modalités d'exécution	22
16. Commandes partielles (art. 146)	22
17. Délais et clauses (art. 147).....	22
18. Lieu d'exécution (art. 149)	22
19. Vérification des services (art. 150)	22
20. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	22
Section (G) - Moyens d'action	23
21. Défaut d'exécution (art. 44)	23
22. Amendes pour retard (art. 46 et 154)	23
23. Mesures d'office (art. 47 et 155).....	23
Section (H) - Fin du marché public.....	24
24. Réception des services exécutés (art. 64 et 156)	24
25. Facturation et paiement (art. 66-72 et 160).....	24
26. Avances	25
5 Termes de référence	27
1. Contexte et justification.....	Erreur ! Signet non défini.
2. Objectifs du marché et résultats attendus	Erreur ! Signet non défini.
3. Qualifications et compétences des experts et prestataires	Erreur ! Signet non défini.
4. Approche méthodologique	Erreur ! Signet non défini.
5. Documents/ressources fournis par Enabel.....	Erreur ! Signet non défini.
6. Livrables.....	Erreur ! Signet non défini.
6 Récapitulatif des documents à remettre	37
7 Formulaires.....	38
1. Fiche d'identification	38
2. Formulaire d'offre - Prix	41
3. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	42

1 GENERALITES

1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, 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), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.
- 1.2. 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.
- 1.3. Pour ce marché public Enabel, au Burkina Faso, est représenté par

Nom	Fonction
Joost Noordholland De Jong	Directeur Pays

- 1.4. **Attention : même si Enabel, en tant que pouvoir adjudicateur, est basée en Belgique, Enabel possède différents “établissements stables” dans les pays partenaires, qui sont des “clients” au sens de la législation fiscale.¹ Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés au Burkina Faso et la législation fiscale applicable est celle du Burkina Faso. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Ben Idrissa Hermann HIEN, Acheteur Public (la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHÉ PUBLIC

- 2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :
 - (a) La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
 - (b) L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
 - (c) L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
 - (d) La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
 - (e) Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;
 - (f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
 - (g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

¹ Article 13 bis du règlement d'exécution (UE) n° 1042/2013 du Conseil : Le lieu d'établissement d'une personne morale non assujettie, visé à l'article 56, paragraphe 2, premier alinéa, et aux articles 58 et 59 de la directive 2006/112/CE, est : l'endroit où les fonctions de l'administration centrale de ladite personne sont exercées ; ou l'endroit où se situe tout autre établissement caractérisé par un degré suffisant de permanence et une structure appropriée en termes de moyens humains et techniques lui permettant de recevoir et d'utiliser les services qui sont fournis pour les besoins propres de cet établissement (= établissement stable).

Toutes les réglementations belges relatives aux marchés publics peuvent être consultées sur le site <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code de conduite d'Enabel et les politiques mentionnées ci-dessus peuvent être consultés sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

- 2.2. Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel via <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite/>.

3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

- 3.1. Ce marché public doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de ce cahier spécial des charges, les parties tenteront d'abord toutes les possibilités de conciliation. Sauf en cas d'urgence, les parties éviteront tout recours judiciaire sans notification préalable.
- 3.2. En cas de litige, la correspondance doit (également) être envoyée à l'adresse suivante :
- Enabel S.A.
Global Procurement Services
A l'attention de Mme. Laura Jacobs
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique
- 3.3. Tout litige concernant ce marché public relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. Le français ou le néerlandais sont les langues de procédure.

2 OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

1. NATURE DU MARCHE

- 1.1. Ce marché public est un contrat de service pour la prestation de : Recrutement d'un prestataire spécialisé (cabinet, ONG, centre de recherche) en recherche-action dans le domaine de l'éducation.

2. LOTS

- 2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.

3. POSTES

- 3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 2 du chapitre 7 Formulaire - Formulaire d'offre - Prix.
- 3.2. Ces articles sont regroupés pour former un seul contrat. Les offres partielles pour des articles individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du contrat.

4. DUREE DU MARCHE PUBLIC

- 4.1. Ce marché public prend cours **lors de la notification de l'attribution** et se termine à **l'achèvement de l'exécution** (la clause 17 du chapitre 4 Conditions contractuelles particulières).
- 4.2. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.

5. VARIANTES

- 5.1. Les variantes **ne sont PAS** permises. Chaque soumissionnaire peut soumettre une seule offre, et aucune variante ne sera acceptée.

6. OPTIONS

- 6.1. Le soumissionnaire **ne peut PAS** introduire d'options. Les options libres sont interdites. Toute option proposée sera rejetée.

3 PROCEDURE

SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

1. MODE DE PASSATION

Le présent marché public est attribué par le biais d'une procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication

2.1. La plateforme suivante :

(a) Site web d'Enabel (www.enabel.be).

2.2. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. Gestionnaire du marché public

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

Ben Idrissa Hermann HIEN

Acheteur Public

hermann.hien@enabel.be

Tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les (potentiels) soumissionnaires concernant ce marché public doivent passer exclusivement par ce contact. Toute autre forme de contact avec le pouvoir adjudicateur à propos de ce marché public est interdite, sauf disposition contraire prévue dans ce cahier spécial des charges.

3.2. Réunion d'information

1. Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le pouvoir adjudicateur organise **une réunion d'information** pour les soumissionnaires le **lundi 13 juillet 2026 à partir de 9h00mn**. Les personnes intéressées par le marché devront donc être présentes, à l'heure ci-contre indiquée à l'adresse suivante : Agence belge de développement (Enabel) Quartier Zone du Bois (Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge), Ouagadougou, Burkina Faso.

Lien pour participer à la réunion d'information en ligne :

- <https://teams.microsoft.com/meet/386652324704793?p=dIBZD0w6RlrlknKkhe>

2. Une liste des participants à cette séance d'information sera dressée. Tous les frais relatifs à la séance d'information sont à la charge des participants. Afin de participer à la séance d'information, les soumissionnaires éventuels voudront bien se manifester à l'adresse suivantes :

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

Cc à :

Mme. Christiane OUEDRAOGO/LENGANI
Experte contractualisation, Enabel au Burkina Faso
christiane.lengani@enabel.be.

Et

Mme. Valérie Aquissy KOUAKOU
Experte contractualisation, Enabel au Burkina Faso
valerie.kouakou@enabel.be

3. Au cours de la réunion d'information, les participants pourront poser des questions. Un récapitulatif des questions posées lors de cette réunion sera fait et porté à la connaissance des participants. Les réponses aux questions pertinentes qui auront été posées seront publiées sur le site www.enabel.be. Au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission des offres.

4. La séance d'information sur le CSC a pour objectif de donner aux soumissionnaires éventuels un ensemble d'informations afin de leur permettre de préparer leurs offres en connaissance de cause. Au cours de cette réunion, le pouvoir adjudicateur présentera les points importants du cahier Spécial des Charges ainsi que la procédure de passation des marchés belge choisie.

3.3. Demande de clarifications

Les (potentiels) soumissionnaires ont jusqu'au **dixième jour** (inclus) avant la date limite pour l'introduction des offres pour poser des questions concernant ce cahier spécial des charges et le marché. Toutes les questions doivent être adressées par écrit au gestionnaire mentionné à la clause 3.1 (hermann.hien@enabel.be), et seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Aucune information ne sera communiquée sur l'évolution de la procédure avant la notification de la décision d'attribution.

3.4. Publication des clarifications et/ou modifications du cahier spécial des charges

Un aperçu complet des questions et réponses, ainsi que des éventuelles modifications à ce cahier spécial des charges, sera disponible au septième jour avant la date limite pour l'introduction des offres, au plus tard.

Ces mises à jour seront publiées sur les mêmes plateformes que celles mentionnées à la clause 2.

Le soumissionnaire doit soumettre son offre après avoir lu et pris en compte toutes les corrections apportées au cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. Pour ce faire, lorsque le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il est fortement recommandé qu'il communique ses coordonnées au gestionnaire du marché public mentionné à la clause 3.1 et demande des informations sur toute modification ou information complémentaire.

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

4. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **90 (quatre-vingt-dix) jours calendrier**, à compter de la date limite de réception des offres.

5. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

- 5.1. L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui sont applicables à la présente procédure de passation.
- 5.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :
 - (a) Français.
- 5.3. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.
- 5.4. Le soumissionnaire doit indiquer 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.
- 5.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 7 Formulaires) ;
 - (b) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 2 du chapitre 7 Formulaires)
 - (c) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 3 du chapitre 7 Formulaires).

A défaut d'utiliser ces formulaires, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.
- 5.6. Le soumissionnaire joint également à son offre :
 - (a) Tous les documents demandés dans le cadre de des critères d'attribution (voir la clause 15) ;
 - (b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).
- 5.7. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 7 Formulaires) ;
 - (b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 3 du chapitre 7 Formulaires) ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
 - (d) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.
- 5.8. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

6. DEVISE DE L'OFFRE

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en **Francs CFA**.

7. DETERMINATION DES PRIX

- 7.1. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, 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.

8. ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX

- 8.1. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur au Burkina Faso, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable. Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique**. Pour la prestation de services au Burkina Faso, l'attention des soumissionnaires qui ne sont pas résidents fiscaux du Burkina Faso est attirée sur l'impôt sur les bénéfices des non-résidents (20 %) applicable à cette catégorie de prestataires de services. Il incombe également au soumissionnaire de se renseigner sur toutes les autres dispositions fiscales applicables au Burkina Faso. L'impôt sur le revenu des non-résidents de 20 % sera prélevé à la source au moment du paiement de la facture. Veuillez vérifier si des conventions bilatérales ou régionales visant à éviter la double imposition s'appliquent à votre situation.
- 8.2. Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :
- (a) La gestion administrative et le secrétariat ;
 - (b) Le déplacement, le transport et l'assurance ;
 - (c) La documentation relative aux services ;
 - (d) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
 - (e) La formation nécessaire à l'usage ;
 - (f) Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
 - (g) Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.
 - (h) Les frais de réception.
- 8.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

9. INTRODUCTION DES OFFRES

- 9.1. Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.
- 9.2. *Considérant l'article 14, § 2, °1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visés à l'article 14, § 7, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.*

De par sa nature même, ce marché public est tel que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux ne bénéficient pas d'un accès égal aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge " e-Procurement ". Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation de marché, notamment en ce qui concerne la vitesse et la qualité de la connexion internet, ainsi que la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les modalités spécifiques proposées par cette plateforme en matière de signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les technologies de l'information et de la communication couramment utilisées.

- 9.3. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier.

Le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans ce cahier spécial des charges. Ces copies peuvent être introduites sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format **.PDF sur Clé USB**.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Offre : **BFA23004-10564 - Recrutement d'un prestataire spécialisé (cabinet, ONG, centre de recherche) en recherche-action dans le domaine de l'éducation.**
À l'attention de : **Ben Idrissa Hermann HIEN, Acheteur Public.**

- 9.4. **L'offre doit être introduit avant le 21 juillet 2026, à 12 :00**, de l'une des manières suivantes :

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

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

- (b) Par remise contre accusé de réception : Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 17 h. - voir adresse mentionnée à cette clause 9.4 (a).

- 9.5. **Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas aux conditions de cette clause 9. Les offres envoyées par courrier électronique seront rejetées.**

10. SIGNATURE DES OFFRES

- 10.1. **L'offre et tous les documents qui l'accompagnent doivent être numérotés et signés (signature manuscrite originale) par le soumissionnaire ou son représentant.** Il en va de même pour toute modification, suppression ou annotation apportée à ce document. Le représentant doit clairement indiquer qu'il est habilité à engager le soumissionnaire.
- 10.2. Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.
- 10.3. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

11. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

- 11.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **21 juillet 2026 à 12 :00**.
- 11.2. La séance d'ouverture des offres aura lieu à huis clos à l'adresse indiquée à la clause 9 pour le dépôt des offres.

12. MOTIFS D'EXCLUSION

- 12.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans la déclaration sur l'honneur jointe à ce cahier spécial des charges (voir la clause 3 du chapitre 7 Formulaires).
- 12.2. Par l'introduction de la déclaration en annexe de ce cahier spécial des charges lors du 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 relative aux marchés publics, ni aux articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 12.3. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre.
- 12.4. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. À cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.
- 12.5. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.
- 12.6. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.
- 12.7. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.
- 12.8. **Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**
Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de " tourniquet ". Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

13. SELECTION QUALITATIVE

- 13.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.
- 13.2. 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 à la clause **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, dans la mesure où ces offres sont régulières.
- 13.3. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :

- (a) tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
- (b) des autres entités (notamment des sous-traitant-es ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

13.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.

13.5. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

✓ **Expériences de marchés similaires**

Le soumissionnaire doit avoir exécuté au cours des **5 dernières années** qui précèdent la date limite de dépôt des offres, au moins **deux (02) services similaires** de conduite de recherche-action dans le domaine des services sociaux de base (éducation, santé, WaSH) au profit d'entreprises privées, structures étatiques, ONG ou agences de développement. 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 10.000.000 Francs CFA. La valeur du marché similaire prime sur le nombre.**

Documents à joindre:

- Une liste des références techniques reprenant les marchés similaires avec les montants y correspondant ;
- Pour chaque référence, joindre **les copies des contrats et copies des certificats de bonne exécution** (PV de réception provisoire et d'attestations de bonne fin ou Procès-verbaux de réception définitive pour les ouvrages achevés depuis) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché

✓ **Profil des experts principaux proposés**

Le soumissionnaire doit disposer du personnel minimum requis suivant :

N°	Personnel clé	Qualification	Nombre d'expert	Nombre d'année d'expérience globale	Nombre de projets similaires au même poste
1.	Un·e chef·fe de mission	Master (BAC + 5 ans) au moins en sciences sociales ou tout autre diplôme équivalent.	01	03 ans d'expérience générale	Avoir participer en tant que Chef fe de mission avec au moins (03) projets dont au moins un projet de recherche-action et deux (02) études dans le domaine des services sociaux.
2.	Un·e expert·e assistant·e	Master (BAC + 5 ans) au moins en sciences sociales, gestion des projets, suivi-évaluation et apprentissage, communication ou tout autre diplôme reconnu équivalent.	01	03 ans d'expérience générale	Avoir au moins deux (02) expériences pratiques dans l'animation de formation, dans une dynamique participative ; Avoir au moins deux (02) expériences dans la réalisation de produits d'apprentissage dans le secteur des services sociaux de base (éducation, santé, WaSH)

Documents à joindre :

- La copie du diplôme et attestations de travail de chaque expert conformément au profil requis
- Le CV détaillé de chaque expert (**expert principal**) proposé reprenant les expériences et **projets similaires les plus pertinentes (maximum 3 pages)**. **La non-conformité du CV de l'un de ces experts élimine l'offre.**

NB : harmoniser les CV des membres de l'équipe (même format), CV de 3 pages maximum. Le CV doit permettre de connaître clairement le nombre d'expériences dans le domaine, les expériences pertinentes en rapport avec le domaine, les preuves claires des expériences de chaque personne.

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.**

14. APERÇU DE LA PROCEDURE

- 14.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.
- 14.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires.
- 14.3. Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans ce cahier spécial des charges (la clause 15). Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.
- 14.4. Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

14.5. Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO (*Best and Final Offer*). Après la clôture des négociations, les BAFO seront évaluées quant à leur régularité et comparées sur la base des critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés dans la clause 15) sera désigné comme adjudicataire pour ce marché public, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion.

15. CRITERES D'ATTRIBUTION

15.1. Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **Méthodologie : 30 points**

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

1.	Compréhension des Termes de Référence	5,00 points
2.	Approche technique et méthodologique	15,00 points
3.	Calendrier des activités	10,00 points

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

- **Prix : 70 points**

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

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère
Prix	70	Points offre A = $\frac{\text{montant offre la moins disante}}{\text{montant offre A}} \times 70$

15.2. Les scores des critères d'attribution seront totalisés. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le score final le plus élevé, sous réserve que le pouvoir adjudicateur vérifie l'exactitude des déclarations sur l'honneur soumise par le soumissionnaire.

16. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

16.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.

16.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.

17. CONCLUSION DU CONTRAT

- 17.1. Conformément à l'article 95, °2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.
- 17.2. La notification est effectuée par les plateformes électroniques ou par courrier électronique, et, le même jour, par envoi recommandé.
- 17.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :
- (a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;
 - (b) La BAFO approuvée et toutes ses annexes ;
 - (c) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
 - (d) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
 - (e) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.
- 17.4. 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 CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

1. 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 » de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics), ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des « RGE ». En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des « RGE » sont intégralement d'application.
2. Dans ce cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux « RGE ».

SECTION (A) - GENERAL

3. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

L'utilisation des moyens électroniques pour les échanges durant l'exécution du marché est permise sauf indication contraire dans ce cahier spécial des charges.

Dans ces cas, les notifications du pouvoir adjudicateur seront envoyées à l'adresse ou au siège social mentionné dans l'offre.

4. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

- 4.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est **Marie Judith SOMDA, Experte Sectorielle Thématique - Education, Enabel au Burkina**, courriel : mariejudith.somda@enabel.be. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.
- 4.2. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. 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.
- 4.3. 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. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.
- 4.4. 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 à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.
- 4.5. Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. 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 ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

5. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

- 5.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.

- 5.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

6.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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). 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, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

6.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au 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 (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

7. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

- 7.1. Le pouvoir adjudicateur **acquiert** les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.
- 7.2. Sans préjudice de la clause 7.1 et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.
- 7.3. En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

8. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

Aucun cautionnement n'est requis pour ce marché public.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHÉ

9. CONFORMITE DE L'EXECUTION (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.

SECTION (D) - MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC

10. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE (ART. 38/3, °1)

10.1. Champ d'application

La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 des « RGE ») ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 des « RGE »).

10.2. Nature de la modification

Par dérogation de l'article 47, § 2, °3 des « RGE », le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

10.3. Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

- (a) soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire

concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

- (b) soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier spécial des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, § 3, troisième alinéa, des « RGE », envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 des « RGE »), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

11. REVISION DES PRIX (ART. 38/7)

Les révisions de prix ne sont pas autorisées dans le cadre de ce marché public.

12. INDEMNITES SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR DURANT L'EXECUTION (ART. 38/12)

- 12.1. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.
- 12.2. Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.
- 12.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 12.3, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.
- 12.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :
 - (a) la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;

- (b) la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
- (c) la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

13. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

- 13.1. L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.
- 13.2. 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.

14. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHE (ART. 38/8)

- 14.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.
- 14.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :
 - (a) la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
 - (b) soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7 des « RGE ».
- 14.3. En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché.

En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

15. CONDITIONS D'INTRODUCTION (ART. 38/14 A 38/17)

- 15.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.
- 15.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaître de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 15.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION

16. COMMANDES PARTIELLES (ART. 146)

- 16.1. L'exécution du marché public est subordonnée à la notification d'une ou plusieurs commandes.
- 16.2. Les quantités présumées mentionnées dans le formulaire de prix ne peuvent être exécutées qu'après la transmission d'un bon de commande à cet effet par le fonctionnaire dirigeant par courrier électronique.

17. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

- 17.1. Les services doivent être exécutés dans un délai à exprimer en **jours calendrier** que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.
- 17.2. L'exécution commencera **le jour suivant la réception de la lettre de notification de la conclusion du contrat.**
- 17.3. Vu que le délai d'exécution est un critère d'attribution, le fait de ne pas mentionner ce délai aura pour conséquence **l'irrégularité substantielle de l'offre.**

18. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

- **La recherche-action couvrira l'ensemble des écoles réparties dans 6 communes (Tenkodogo, Koupela, Pouytenga Dialgayé et Tensobtenga).**

19. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)

- 19.1. Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.
- 19.2. Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

20. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART. 152-153)

- 20.1. Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.
- 20.2. Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci pourrait être redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

21. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

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

- (c) lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- (d) à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- (e) 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 envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).

21.2. L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée 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.

21.3. Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155 des « RGE ».

22. AMENDES POUR RETARD (ART. 46 ET 154)

22.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». 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.

22.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

22.3. Si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution du marché, le montant de l'amende peut être porté à **dix pour cent maximum**, en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.

22.4. 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.

23. MESURES D'OFFICE (ART. 47 ET 155)

23.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », 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 à la clause 23.2. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

23.2. Les mesures d'office sont :

- (a) 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 ;

- (b) l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- (c) 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 aux points (a), (b), et (c), 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.

SECTION (H) - FIN DU MARCHE PUBLIC

24. RECEPTION DES SERVICES EXECUTES (ART. 64 ET 156)

- 24.1. Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant. Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.
- 24.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.
- 24.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er des « RGE » (la clause 25).
- 24.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.
- 24.5. Tout paiement d'acompte doit être précédé d'une réception partielle. La dernière réception partielle est considérée comme la réception définitive et met fin aux services prévus par le contrat.

25. FACTURATION ET PAIEMENT (ART. 66-72 ET 160)

- 25.1. Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie
- 25.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée en FCFA.

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles) » ;

La facture mentionnera :

- L'intitulé du marché : « Recrutement d'un prestataire spécialisé (cabinet, ONG, centre de recherche) en recherche-action dans le domaine de l'éducation » ;

- La référence du marché : « BFA23004-10564 » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « Marie Judith SOMDA ».

25.3. Le paiement se fait en acomptes de la manière suivante :

N°	Tranches	Après approbation de chaque livrable :	% de paiement du montant forfaitaire
1.	1ère tranche	Après présentation du rapport de démarrage validé.	20%
2.	2ème tranche	Après présentation du guide pratique et l'aide-mémoire validés.	20 %
3.	3ème tranche	Après présentation du rapport finalisé des moments d'apprentissage (synthèse de tous les ateliers de recherche-action et d'intégration des actions issues de la mise en œuvre des recommandations).	20%
4.	4ème tranche	Après présentation du rapport final comprenant les documents d'apprentissage et le plan de diffusion.	40%

26. AVANCES

26.1. Sans préjudice de la clause 25.2 et en vertu des articles 12/1 à 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, insérés par la loi de 22 décembre 2023 modifiant la réglementation relative aux marchés publics en vue de promouvoir l'accès des PME auxdits marchés, une avance de quinze pour cent de la valeur de référence peut être accordée à l'adjudicataire.

26.2. L'avance est calculée en fonction de la valeur de référence du marché public, à savoir :

- (a) Si la durée du marché est égale ou inférieure à douze mois, la valeur de référence pour le calcul de l'avance est égale au montant initial du marché, toutes taxes comprises ;
- (b) Si la durée du marché est supérieure à douze mois, la valeur de référence est un montant égal à douze fois la valeur initiale du marché, taxes comprises, divisée par la durée du marché exprimée en mois ;
- (c) Dans le cas d'un marché à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du marché multipliée par douze.

Pour le calcul du montant initial du marché, il n'est ni tenu compte des tranches conditionnelles, ni des reconductions.

26.3. Aucune avance n'est accordée avant :

- (a) La notification de la conclusion du marché ;
- (b) L'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée ;

- (c) La constitution d'une garantie financière pour la totalité du montant de l'avance. La garantie ne sera libérée que lorsque le montant de l'avance aura été intégralement couvert par l'exécution du marché et aura fait l'objet de factures approuvées par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit permettre au pouvoir adjudicateur d'obtenir le remboursement de l'avance qu'il a versée à l'adjudicataire en cas d'inexécution totale ou partielle du marché.
- 26.4. Le paiement des avances peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- 26.5. L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante : La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint trente pour cent du montant initial du marché et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint soixante pour cent du montant initial du marché.

5 TERMES DE REFERENCE

Contexte et justification

Le Burkina Faso et le Royaume de Belgique ont signé en novembre 2023, une convention portant Programme de coopération bilatérale, dont l'objectif est de « renforcer la résilience socioéconomique, l'accès aux services de base et la cohésion sociale des populations vulnérables, en particulier des femmes, des jeunes, des personnes marginalisées, au Burkina Faso ».

Mis en œuvre dans 20 communes des régions du Nakambé, ex Centre-Est, du Koulse ex-Centre-Nord, de l'Oubri, ex Plateau Central et dans la ville de Fada N'Gourma, ce programme s'articule autour de cinq axes de résilience qui sont : i) l'autonomisation socioéconomique des acteurs des territoires, ii) l'accès équitable aux services sociaux de base, iii) la prévention et la gestion des conflits, iv) la planification et la gestion territoriale et v) l'égalité de genre.

A ce programme de coopération bilatérale s'ajoutent d'autres programmes notamment le portefeuille thématique Climat pour le Sahel (PTCS), le programme de Stabilisation de l'axe Ouagadougou-Kaya-Dori (OKD) et les projets Lasso santé et WASH pour la région de la Boucle du Mouhoun.

S'inscrivant dans une approche territoriale intégrée et dans un contexte de complexité multidimensionnelle, leur mise en œuvre est guidée par plusieurs approches pour montrer les évidences des changements induits mais au-delà les différents chemins de changement. Entre autres approches, la recherche-action est une démarche privilégiée car elle permet d'apprendre, de s'adapter et de s'assurer que les parties prenantes sont activement impliquées dans les processus.

Dans le volet éducation de manière spécifique, certains aspects peuvent être étudiés au préalable, d'autres ne peuvent être appris que par l'expérience. La configuration de recherche-action ici vise à aider le volet éducation à fournir les bonnes réponses. En effet, la recherche action part du postulat de la non-linéarité du changement, il s'agit alors d'intégrer aussi bien la complexité du contexte, l'imprévisibilité des systèmes sociaux, mais aussi le fait qu'il est possible de réduire l'incertitude en s'engageant dans la démarche.

Les domaines primaires d'exploration sont (1) un environnement scolaire sain par l'intégration d'enseignements sur l'éducation environnementale, (2) l'impact des gouvernements scolaires dans la transformation des pratiques et acquisition de compétences de vie des élèves.

Il s'agit alors de comprendre à la lumière du processus de Recherche-Action, comment et dans quelles conditions se produisent le changement, d'établir comment les efforts du projet ont abouti à des changements positifs et partager les pratiques inefficaces à éviter à l'avenir.

Les présents TDRs sont conçus pour identifier un partenaire disposant d'une expertise technique pour mettre en place avec les acteurs requis ce processus de recherche-action.

Résultat escompté

Le résultat global escompté de cette mission est que Enabel au Burkina Faso dispose d'une analyse qui permette d'améliorer les processus de changement qualitatif dans le domaine de l'éducation dans l'optique de les étendre à d'autres pays d'action.

Pour cela, les résultats spécifiques visés sont :

1. Disposer d'une documentation du processus de recherche-action à travers une démarche apprenante mise en place et suivie ;
2. L'appropriation du processus par la stimulation et le maintien de la participation qualitative des parties prenantes à toutes les étapes du processus ;
3. Donner une voix aux acteurs locaux en les responsabilisant dans le processus pour assurer la durabilité des pratiques testées dans le processus.

Description des activités à menés

Il est attendu que le prestataire retenu renforce les partenariats, stimule l'appropriation des actions par les parties prenantes, donnent de la voix aux acteurs/actrices locaux/locales. Il proposera des actions concrètes pour les étapes suivantes :

- La phase de planification qui consistera principalement à identifier les problèmes, formuler des hypothèses et définir les activités à mettre en œuvre.
- La phase d'action au cours de laquelle les activités sur le terrain, impliquant activement les parties prenantes, seront déployées.
- La phase de réflexion qui consistera à analyser les résultats, tirer des leçons et ajuster les stratégies pour s'améliorer.

Approche méthodologique

Une rencontre de cadrage se tiendra après la notification du contrat, entre l'équipe d'Enabel et le prestataire. Celle-ci vise à s'accorder sur la compréhension du mandat (attentes d'Enabel), de discuter éventuellement des attentes et préoccupations de l'autre partie et de valider la méthodologie du consultant, ainsi que son chronogramme de mise en œuvre des activités.

Les outils conçus dans le cadre de la mission (modules, guides, outils d'analyse de recherche-action, chronogramme des activités, profil des participant-e-s et lieux, etc.), feront l'objet d'une validation préalable au cours d'une séance de travail entre l'équipe d'Enabel et le partenaire.

Zone d'action

Les actions de la composante services sociaux de base couvrent les zones d'intervention du Programme de coopération bilatérale. De façon concrète, le projet éducation intervient dans 390 établissements scolaires, de 10 circonscriptions d'éducation de base de 2 provinces de la région du Nakambé. La recherche-action couvrira l'ensemble des écoles réparties dans 6 communes (Tenkodogo, Koupela, Pouytenga Dialgayé et Tensobtenga).

Mandat du prestataire

La mission du prestataire consiste à :

- concevoir les outils nécessaires à la conduite de la recherche-action ;
- exécuter toutes les actions prévues dans le processus ;
- fournir l'appui-conseil attendu aux parties prenantes impliquées dans le processus.

Les livrables attendus

En lien avec le contenu de cette mission, les principaux livrables attendus sont les suivants :

1. **Au démarrage** : Rapport de démarrage, prenant en compte :
 - Démarche méthodologique validée ;
 - Chronogramme de mise en œuvre.
2. **Pour la phase de planification** :
 - le guide pratique & aide-mémoire de la recherche-action renseigné et validé par l'équipe avec des thèmes de recherche affinés, les responsables et les contributeurs identifiés. Ce guide devra intégrer l'analyse de la situation, le modèle proposé, les données existantes, les hypothèses de travail, les choix opérationnels, les instructions opérationnelles, les outils de suivi opérationnels et les outils de vérification des changements (outcome) ;
 - Proposer une **équipe compétente sur la recherche-action**.
3. **Pour la phase d'action** :
 - un rapport des moments d'apprentissage : produire des rapports succincts de tous les ateliers de recherche-action ;

- un rapport de suivi des recommandations issues de ces instances.

4. **Pour la phase d'analyse** : un document d'apprentissage et un plan de partage à un public plus large, permettant de tirer des leçons précieuses et de les appliquer au-delà du contexte immédiat.

N.B: les frais liés à l'organisation des ateliers de recherche-action et de formation (restauration, logistique, perdiems des participant·e·s) seront assurés par Enabel.

Durée de la mission

La mission sera exécutée sur une durée n'excédant pas **9 mois** à compter de la date de notification d'attribution du marché. Le plan de travail détaillé sera soumis par le prestataire indiquant les rôles et responsabilités pour une gestion efficace du temps et l'obtention des produits attendus dans les délais requis.

Profile	Quantité	Nombre d'Homme/Mois de travail
Expert principal 1	1	09H/M
Expert principal 2	1	09H/M

Modalités de paiement

Les paiements seront effectués exclusivement par virement bancaire au compte du consultant, en 3 tranches décomptées comme suit sur présentation d'une demande de paiement attestant que les livrables requis pour la tranche sont reçus et validés.

- **1ère tranche** : 20% sur présentation du rapport de démarrage validé ;
- **2ème tranche** : 30% après présentation du guide pratique et l'aide-mémoire validés ainsi que le rapport finalisé des moments d'apprentissage (synthèse de tous les ateliers de recherche-action et d'intégration des actions issues de la mise en œuvre des recommandations).
- **3ème tranche** : 50% après présentation du rapport final comprenant les documents d'apprentissage et le plan de diffusion.

Profil du prestataire

Pour mettre en œuvre la mission, une structure avec le profil suivant est recherchée :

- Être dans le domaine de l'appui au développement spécifiquement les projets et programmes agissant dans le secteur de l'éducation primaire et post primaire ;
- avoir au moins deux (02) références d'expériences de conduite de recherche-action dans le domaine des services sociaux de base au cours des cinq dernières années ;
- Avoir l'expérience dans l'organisation des formations pour des personnes avec des niveaux d'instruction et de connaissances différents ;
- Disposer de produits issus de ces processus de recherche-action (au moins trois) au cours des cinq dernières années.

Profil des expert·e·s

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

- **Un·e chef·fe de mission** :
 - ✓ Etre titulaire au moins d'un Diplôme de Master en sciences sociales ou tout autre diplôme équivalent;
 - ✓ Avoir une bonne connaissance des approches écoles de qualité et amies des enfants (EQAmE), Gouvernance scolaire (Clubs Deenkan), éducation inclusive ;

- ✓ Avoir au moins trois (03) expériences similaires dont une (01) en réalisation de produits de recherche-action et deux (02) études dans le domaine des services sociaux ;
- ✓ Avoir un très bon niveau en français et une bonne connaissance des approches de gestion de groupes mixtes.
- **Un·e expert·e assistant·e**
 - ✓ Etre titulaire au moins d'un Diplôme de Master en science sociales, gestion des projets, suivi-évaluation et apprentissage, communication ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
 - ✓ Avoir de l'expérience dans la mise en œuvre d'évaluations réalistes ;
 - ✓ Avoir au moins deux expériences pratiques dans l'animation de formation, dans une dynamique participative ;
 - ✓ Avoir au moins deux expériences dans la réalisation de produits d'apprentissage dans le secteur des services sociaux de base (éducation, santé, WaSH) ;
 - ✓ Avoir un très bon niveau en français et une bonne connaissance des langues parlées dans les régions du Nakambé et de Oubri serait un atout ;

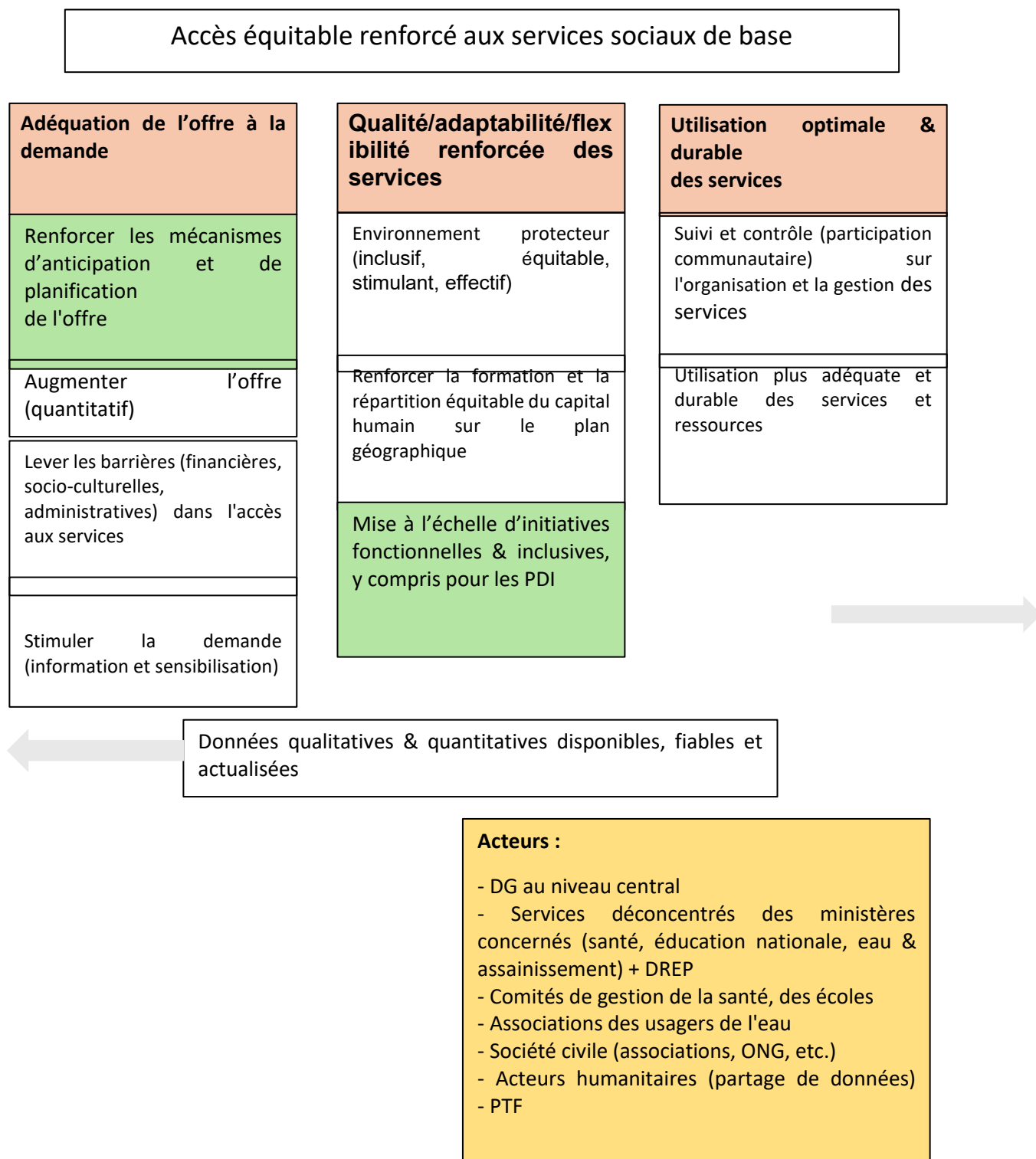
NB : harmoniser les CV des membres de l'équipe (même format), CV de 3 pages maximum. Le CV doit permettre de connaître clairement le nombre d'expériences dans le domaine, les expériences pertinentes en rapport avec le domaine, les preuves claires des expériences de chaque personne.

Annexes

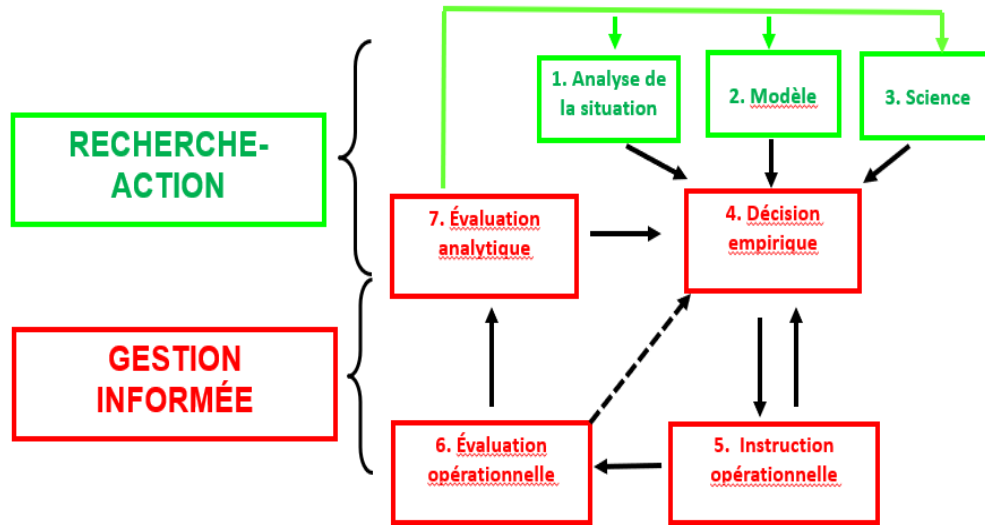
• Annexe 1 : Présentation de la logique d'intervention éducation

L'éducation est un volet de la composante services sociaux de base du programme de coopération bilatérale 2023-2027. A ce titre, les dimensions ci-après ont été déclinées en vue du changement intermédiaire souhaité qui est que « Les communautés et acteurs des territoires - en particulier les femmes, les jeunes, les PDI et personnes marginalisées - ont un accès inclusif, équitable et durable à des services sociaux de base de qualité, flexibles et innovants ».

La trajectoire escomptée de changement est ici schématisée :



- Annexe 2 : Schéma de Recherche-Action à Enabel
Le schéma de Recherche-Action utilisé au sein de Enabel.



- Annexe : 3 Canevas d'élaboration du guide & aide-mémoire de la recherche-action

**GUIDE PRATIQUE & AIDE-MÉMOIRE POUR LA DOCUMENTATION
D'UN PROCESSUS DE RECHERCHE-ACTION POUR
LA MISE EN ŒUVRE DES TRAJECTOIRES DE CHANGEMENT ET D'INNOVATION**

Thème de Recherche-Action	
Responsable(s) (couple partenaire local & expert-e technique) Le partenaire local devrait avoir le lead pour garantir la pérennité des résultats.	
Contributeurs Personnes concernées par le projet – peut se constituer graduellement, par exemple un chercheur académique peut être ajouter	

I - ANALYSE DE LA SITUATION

1. Quelles sont les raisons d'avoir choisi ce thème de recherche-action situé dans le contexte et le cadre (scope) du projet ?

2. Quelle est votre représentation visuelle de la situation existante au début du projet ? (Un schéma avec les acteurs, leurs relations existantes et les lacunes (gaps)) afin de situer le(s) problème(s) dans le (sous-) système considéré par le projet)

II - MODÈLE

3. Quelle est votre représentation visuelle de la situation souhaitée ('modèle') à la fin du projet (ou à moyen terme) ?

III - SCIENCE

4. De quelles informations supplémentaires avez-vous besoin ?

IV- DÉCISION EMPIRIQUE

5. Quelle(s) est (sont) votre (vos) hypothèse(s) de travail (liées à une/aux stratégie(s) de changement) par rapport à ce thème de recherche-action ?

A partir d'ici, adoptez un classement séparé par hypothèse de travail !

6. Quelles sont vos décisions initiales (choix opérationnels) pour traduire chaque hypothèse de travail en une réalité concrète ?

V- INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE

7. Quelles sont vos instructions (directives) par rapport à chaque décision pour que les gens qui doivent les mettre en œuvre dans un contexte spécifique les comprennent clairement et sans ambiguïté ? (= plan opérationnel)

VI – ÉVALUATION OPÉRATIONNELLE

8. Quels sont les indicateurs (de processus) permettant de vérifier si les instructions ont été mises en œuvre correctement ?

VII – ÉVALUATION ANALYTIQUE

9. Quels sont les indicateurs (de résultat) permettant de vérifier si les décisions liées à votre hypothèse de travail mènent (ou contribuent) aux résultats et aux changements de comportement des acteurs ou à l'évolution de leurs relations ?

• **Annexe 4 : Canevas du produit d'apprentissage issu de la recherche-action**

Pour structurer votre travail de rédaction

(Les parties marquées d'un astérisque rouge * sont obligatoires.)

Titre* : Un bon titre est court et percutant.
Il est préférable d'y associer un sous-titre.

Sous-titre (recommandé) : Clarifie le titre.

Auteur* : Prénom et nom de l'auteur principal du document

Description du projet / programme* : Brève description du projet ou du programme : contexte, objectifs, bailleur(s), mise en œuvre, partenaires, budget, durée.

Maximum : 250 mots.

Points clés* : Lister les points clés de la note.

Maximum : 5 points clés (200 mots au total).

Table des matières (optionnelle) : À envisager pour les publications plus longues.

Introduction*

- Quel problème est abordé dans la note ?
- Quelles questions sont soulevées ?
- Décrire le processus de l'expérience, la trajectoire parcourue.
- Toujours inclure des informations contextuelles pertinentes.

Méthode*

Comment le problème a-t-il été abordé ?

Quelles solutions ont été apportées ?

Quelles nouvelles approches ont été utilisées ?

Résultats / Conséquences*

- Quels ont été les constats ou conséquences de votre travail ?
- Quelles leçons ont été apprises ?
- Y a-t-il eu des résultats inattendus ?
- Quelles ont été les difficultés ou les "erreurs utiles" ?

Discussion

Quelques réflexions et orientations pour l'avenir.

Encadrés (Insets)

Un encadré peut être utile pour ajouter une information complémentaire au texte.

Il se lit à un autre niveau que le texte principal et doit être consulté séparément.

Un encadré renvoie généralement à une source spécifique.

Tableaux, figures et photos

- Lorsque vous utilisez des **tableaux**, numérotez-les et ajoutez un titre.
▶ Le titre doit être placé **au-dessus** du tableau.
(Ex. : *Tableau 1, Tableau 2, Tableau 3...*)
- Pour les **visuels** (graphiques, schémas, dessins, photos, cartes...), numérotez-les et ajoutez un titre.
▶ Le titre est placé **en dessous** du visuel.
- Lorsque c'est pertinent, fournir la source et les informations liées aux droits d'auteur.
(Ex. : *Figure 1, Figure 2, Figure 3...*)
- Comme les « Réflexions » ne sont pas toujours imprimés en couleur, les figures doivent être conçues de manière à rester claires et lisibles même en noir et blanc.

Citations

Une citation donne la parole à un témoin privilégié, un partenaire, un expert...
Elle rend le texte plus dynamique et apporte un élément visuel.

Pour chaque citation, indiquer le **prénom**, le **nom** (orthographe vérifiée), la **fonction**, l'**institution** d'appartenance. **Longueur maximale : 40 mots.**

Ont également contribué à cette publication

Liste de toutes les personnes ayant contribué à la production de la publication.
(Forme recommandée : Prénom Nom.)

Sources*

Liste de toutes les sources consultées.
Enabel utilise le modèle Harvard pour les références.

- **Dans le texte** : (Auteur, année)
- **Référence complète** : :
Adams, R., Weiss, T. & Coatie, J., 2010. *The World Health Organisation, its history and impact*. London : Perseus.

CONSIDÉRATIONS SPÉCIFIQUES POUR LA RÉDACTION

- **Un bon “test de qualité”** de votre rédaction consiste à vérifier si toutes les questions posées par vos pairs durant le projet (notamment lors des ateliers de Recherche-Action dans le cadre des missions de S&E) trouvent une réponse.
- **Nombre de pages** : 16 pages (approximativement 9 600 mots, hors illustrations)

6 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

- (a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 7 Formulaires) ;
- (b) Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 2 du chapitre 7 Formulaires) ;
- (c) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 3 du chapitre 7 Formulaires) ;
- (d) Tous les documents demandés à la clause 15 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;
- (e) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;
- (f) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- (g) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.

Documents KYC (Know Your Counterparty) à joindre :

1.1. Enregistrement et statut juridique

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

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'extrait de casier judiciaire⁹ au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

1. FICHE D'IDENTIFICATION



Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
PRENOM(S) <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
DATE DE NAISSANCE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
LIEU DE NAISSANCE <i>(ville, village)</i>	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE <i>(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	<input type="checkbox"/> Indépendant dûment enregistré <input type="checkbox"/> Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE

Fiche d'identification personne morale

Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts, registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

Fiche d'identification acteur public - entité publique

Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

2. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

Les prix de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

N°	Désignation	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
1	(01) Expert-e	H/M	09		
2	(01) Expert-e	H/M	09		
Total général FCFA HTVA					

5.

N.B. : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, rédaction de rapports,...) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix H/Mois. Aussi les frais liés à la mobilisation d'enquêteurs doivent être pris en compte dans le prix forfaitaire.

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

3. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/légaux du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant cité ci-dessous, ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que*:

**Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

- la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
 - a. participation à une organisation criminelle ;
 - b. corruption;
 - c. fraude;
 - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - h. la création de sociétés offshore.

- la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**

- la contrepartie n'est pas 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 ;**

la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- 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. 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 ;
- f. 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.

En matière de conflit d'intérêts :

Veillez cocher la situation applicable

- la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

ou

- la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

→ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

- la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.**
- la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.**
- la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique.**

Je m'engage/ Nous nous engageons à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Done at :		Date :	
By (Name of entity) :		Represented by (Full name)	
Signature of authorised representative :			