CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à "**Études diagnostiques et techniques et suivi-contrôle des travaux de réhabilitation, d'extension et d'aménagement du Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et des infrastructures de l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA), à Bobo-Dioulasso, région du Guiriko, Burkina Faso**"

Numéro de référence : **BFA24003-10001**

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
Une visite de site obligatoire est organisée :	**Oui**, pour plus d'informations, voir la clause 4 du chapitre 3 Procédure
Date limite de soumission des offres :	**17 décembre 2026** à **12h00 (GMT)**

Table des matières

1 Généralités 5
1. Le pouvoir adjudicateur 5
2. Règles régissant ce marché public 5
3. Droit applicable et tribunaux compétents 6

2 Objet et portée du marché public 7
1. Nature du marché 7
2. Lots 7
3. Postes 7
4. Durée du marché public 7
5. Variantes 7
6. Options 7
7. Tranches 7

3 Procédure 9
Section (A) - Instructions générales de la procédure 9
1. Mode de passation 9
2. Publication 9
3. Informations complémentaires 9
4. Séance d'information 10
Section (B) - Instructions pour la préparation des offres 10
5. Durée de validité de l'offre 10
6. Données à mentionner dans l'offre 10
7. Devise de l'offre 11
8. Détermination des prix 11
9. Éléments inclus dans le prix 11
Section (C) - Introduction des offres 12
10. Introduction des offres par voie électronique ..... **Erreur ! Signet non défini.**
11. Signature électronique des offres ..... **Erreur ! Signet non défini.**
12. Introduction des offres sur papier 12
13. Signature des offres sur papier 13
14. Date limite d'introduction et ouverture des offres 13
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion 13
15. Motifs d'exclusion 13
16. Sélection qualitative 14
17. Aperçu de la procédure 15
18. Critères d'attribution 15
19. Attribution du marché public 16
20. 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 26

6 Dossier de sélection 60
Aptitude à exercer l'activité professionnelle 60
1. Inscription officielle 60
2. Autorisation officielle pour pouvoir fournir le service ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Capacité économique et financière 60
3. Preuve d'une assurance des risques professionnels 60
Capacités techniques et professionnelles 60
4. Techniciens ou organismes techniques 65
5. Sous-traitance 60

7 Récapitulatif des documents à remettre 62

8 Formulaires 63
1. Fiche d'identification ..... **Erreur ! Signet non défini.**
2. Liste des sous-traitants ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3. Formulaire d'offre - Prix ..... **Erreur ! Signet non défini.**
4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion ..... **Erreur ! Signet non défini.**

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
NOORDHOLLAND DE JONG Jozef	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 YAMEOGO Marc, Acheteur Public (la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :

La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

La loi du 17 juin 2013 relative a la motivation, a l'information et aux voies de recours en matiere de marches publics, de certains marches de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;

La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;

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 : Il'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).**

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

Ce marché public est un contrat de service pour la prestation de : « Études diagnostiques et techniques et suivi-contrôle des travaux de réhabilitation, d'extension et d'aménagement du Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et des infrastructures de l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA), à Bobo-Dioulasso, région du Guiriko, Burkina Faso ».

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 3 du chapitre 8 Formulaires - Formulaire d'offre - Prix.

3.2. Ces postes 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 est conclu pour une durée de **18 (dix-huit) mois**.

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.

7. TRANCHES

7.1. Ce marché public est fractionné en **1 tranche ferme** et **1 tranche conditionnelle**.

7.2. La conclusion de ce marché public porte sur l'ensemble du marché mais n'engage le pouvoir adjudicateur que pour tranche ferme.

7.3. L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à une décision prise par le pouvoir adjudicateur. Ces décisions seront communiquées au soumissionnaire retenu par une lettre signée par le pouvoir adjudicateur.

7.4. L'exécution de la tranche conditionnelle ne peut pas changer la nature globale du marché.

7.5. La tranche ferme consiste en :

1) La réalisation des études techniques, comprenant le diagnostic de l’existant, les études d’avant-projet sommaire (APS) et d’avant-projet détaillé (APD), ainsi que l’élaboration des dossiers techniques nécessaires à la passation des marchés de travaux ;.

7.6. La tranche conditionnelle consiste en :

1) Le contrôle technique et la surveillance des travaux, comprenant le suivi de l’exécution, la vérification de la conformité des travaux aux études approuvées et aux exigences contractuelles, ainsi que l’assistance aux opérations de réception provisoire et définitive.

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 sur

2.1. La plateforme suivante :

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 :

YAMEOGO Marc

Acheteur Public

marc.yameogo@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. **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 (marc.yameogo@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.

3.3. **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.

4. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Le pouvoir adjudicateur organise une visite de site obligatoire pour les soumissionnaires potentiels. La visite de site aura lieu le 7 décembre 2026 à 10h00 (GMT).

La participation à la visite de site est obligatoire.

Personne de contact Enabel : MOSSE, Carine **Email : carine.mosse@enabel.be Tel : 71 26 92 84**

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

5. 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.

6. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

6.1. 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.

6.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :

français.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :

Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

Liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;

Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires)

Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 0 du chapitre 8 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.

6.6. Le soumissionnaire joint également à son offre :

Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 16) ;

Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;

Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).

6.7. 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 :

Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 0 du chapitre 8 Formulaires) ;

Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;

L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant·e de l'association.

6.8. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

6.9. 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 (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

7. DEVISE DE L'OFFRE

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

8. DETERMINATION DES PRIX

8.1. 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.

9. ÉLEMENTS INCLUS DANS LE PRIX

9.1. 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.

9.2. 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 :

La gestion administrative et le secrétariat ;

Le déplacement, le transport et l'assurance ;

La documentation relative aux services ;

La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;

Les emballages ;

La formation nécessaire à l'usage ;

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 ;

Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.

Les frais de réception.

9.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

10. INTRODUCTION DES OFFRES

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

10.2. *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.

10.3. 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 de un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé USB.

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

Offre : **BFA24003-10001 - Études diagnostiques et techniques et suivi-contrôle des travaux de réhabilitation, d'extension et d'aménagement du Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et des infrastructures de l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA), à Bobo-Dioulasso, région du Guiriko, Burkina Faso**
À l'attention de : **YAMEOGO Marc, Acheteur Public**.

10.4. **L'offre doit être introduit avant le 17 décembre 2026, à 12h00 (GMT)**, de l'une des manières suivantes :

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



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 10.4 (a).

10.5. **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 10. Les offres envoyées par courrier électronique seront rejetées.**

11. SIGNATURE DES OFFRES

11.1. **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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

12.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **17 décembre 2026** à **12h00 (GMT)**.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

13. MOTIFS D'EXCLUSION

13.1. 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 0 du chapitre 8 Formulaires).

13.2. 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.

13.3. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 et 6 Dossier de sélection), 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. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. **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.

14. SELECTION QUALITATIVE

14.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.

14.2. 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 16, dans la mesure où ces offres sont régulières.

14.3. 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 :

tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;

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.

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

14.5. 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.

15. APERÇU DE LA PROCEDURE

15.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

15.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires.

15.3. 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 16). 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.

15.4. 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.

15.5. 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 16) sera désigné comme adjudicataire pour ce marché public, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection qualitative.

16. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère		
Méthodologie	30	1.	Grille de notation de la méthodologie	20 points
		3.	Planning d'exécution détaillé et respect de la durée de la mission	10 points

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère
Prix	70	Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 19,5 points sur 30 points feront l'objet d'une évaluation financière. Points offre A = montant offre la moins disante * 70/ montant offre A

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

17. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

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

17.2. 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.

18. CONCLUSION DU CONTRAT

18.1. 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.

18.2. La notification est effectuée par les plateformes électroniques ou par courrier électronique, et, le même jour, par envoi recommandé.

18.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :

Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;

La BAFO approuvée et toutes ses annexes ;

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

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

Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

18.4. 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 **Mme KOUDOUGOU Salimata**, **Cheffe de Projet**, courriel : salimata.koudougou@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 caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). 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 **n'acquiert pas** les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

7.2. Étant donné que le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle. Cette licence doit couvrir les modes d'exploitation nécessaires pour l'exécution du marché public.

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

8. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

Aucun cautionnement n'est requis pour ce marché public.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHE

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 MARCHE 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 :

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.

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 :

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 ;

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 ;

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 :

la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et

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 connaitre 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. Le marché et les quantités présumées mentionnées dans le formulaire de prix ne peuvent être exécutés qu'après la transmission d'un bon de commande à cet effet par le fonctionnaire dirigeant par courrier électronique.

16.3. Une tranche conditionnelle ne peut être exécutée qu'après la transmission d'un bon de commande à cet effet par lettre signée par le pouvoir adjudicateur.

17. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

17.1. Le prestataire des services doit terminer les tranches fixes et conditionnelles dans les délais d'exécution suivants :

- **Tranche ferme – Études techniques : Quatre (04) mois à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des prestations ;**
- **Tranche conditionnelle – Contrôle technique et surveillance des travaux : six (6) mois à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des prestations, sous réserve du raffermissement de cette tranche par Enabel.**

18. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante : **Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et des infrastructures de l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA), à Bobo-Dioulasso, région du Guiriko, Burkina Faso.**

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 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 est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

21. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

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

lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

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 ;

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

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 EURO.

25.3. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : **Projet Yiriwa Sira « Renforcement des services financiers et non financiers pour un développement des chaînes de valeur porteuses et une sécurité alimentaire durable dans la région OKDB+ »**.

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

Tranche Ferme

Tranches	Tranches %	Livrables – Approbation de :
Tranche 1	20%	Rapport d'état des lieux-diagnostic validé
Tranche 2	30%	APS Définitif intégrant les observations et décisions issues de la restitution de l'APS Provisoire
Tranche 3	50%	APD Définitif et CPT Définitif

Tranche Conditionnelle

Tranches	Tranches %	Livrables – Approbation de :
Tranche 1	15%	Rapport d'examen de conformité des études et dossiers d'exécution des entreprises
Tranche 2	80%	Au prorata de l'avancement physique des travaux jusqu'à la réception provisoire des travaux par le pouvoir adjudicateur
Tranche 3	5%	Après la période de garantie définitive des travaux par le pouvoir adjudicateur

25.5. L'état d'avancement reprendra :

- Quantités totales à réaliser selon les mesures initiales ;
- Quantités réalisées et enregistrées dans le rapport d'avancement du mois précédent ;
- Quantités réalisées pendant le mois en cours ;
- Quantités totales réalisées à ce jour ;
- Prix unitaires selon la commande ;
- Prix totaux pour les quantités réalisées au cours du mois pour chaque article ;
- Montant total facturé pour le mois en cours.

26. AVANCES

Aucune avance n'est accordée.

5 TERMES DE REFERENCE

- ## Contexte

Dans le cadre du Plan d'action de l'Union européenne au Burkina Faso pour 2024, qui vise notamment le renforcement des chaînes de valeur agricoles et vertes, Enabel met en œuvre le Projet Yiriwa Sira « Renforcement des services financiers et non financiers pour un développement des chaînes de valeur porteuses et une sécurité alimentaire durable dans la région OKDB+ » dans la zone OKDB+, comprenant l'axe Ouagadougou, Koudougou, Dédougou, Bobo-Dioulasso et Banfora, et couvrant les régions du Nando, du Bankui, du Guiriko et du Tannounyan.

Le projet Yiriwa Sira poursuit l'objectif spécifique suivant : « Les acteurs des chaînes de valeur porteuses et de l'économie verte de la zone OKDB+ ont accès à des services financiers et non financiers adaptés à leurs besoins, inclusifs et résilients, afin de contribuer au développement économique local et à la création d'emplois durables et décents, en priorité pour les jeunes, les femmes et les personnes vulnérables. » Dans cette perspective, il accorde une attention particulière au renforcement de l'écosystème entrepreneurial et des dispositifs d'accompagnement de proximité, afin d'améliorer l'accès des jeunes et des femmes à des services de qualité, adaptés à leurs besoins et favorisant leur autonomisation économique.

À Bobo-Dioulasso, le **Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ)** constitue un dispositif public de proximité présentant un potentiel important pour l'accompagnement des jeunes et des femmes. À travers ses missions d'information, d'orientation, d'éducation et d'accompagnement, le Centre peut jouer un rôle structurant dans l'émergence et la maturation des initiatives entrepreneuriales, le développement des compétences, la promotion de l'innovation et l'accès aux opportunités économiques.

C'est dans cette dynamique que le projet Yiriwa Sira envisage d'accompagner le renforcement et l'opérationnalisation du CEPDJ, afin d'en faire un espace accessible, inclusif et dynamique au service de l'entrepreneuriat des jeunes.

La concrétisation de cet accompagnement nécessite de disposer d'infrastructures fonctionnelles, sécurisées et adaptées aux services envisagés. À cet effet, Enabel prévoit d'appuyer la réhabilitation et l'aménagement du site du CEPDJ, comprenant notamment les bâtiments existants et les infrastructures annexes, ainsi que l'amélioration des installations nécessaires au fonctionnement du Centre.

Par ailleurs, dans le cadre du renforcement des espaces dédiés au numérique et à l'innovation, le projet Yiriwa Sira envisage également d'intervenir sur le site de l'**École Nationale de Formation Agricole (ENAFA)** à Bobo-Dioulasso. Ce site dispose de deux bâtiments dont l'état et les possibilités d'aménagement devront être évalués afin d'identifier celui qui présente les meilleures conditions pour accueillir une salle informatique et un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab.

Par ailleurs, dans le cadre du renforcement des espaces dédiés au numérique et à l'innovation, le projet Yiriwa Sira envisage également d'intervenir sur le site de l'**École Nationale de Formation Agricole (ENAFA)** à Bobo-Dioulasso. Ce site dispose de deux bâtiments dont l'état et les possibilités d'aménagement devront être évalués afin d'identifier celui qui présente les meilleures conditions pour accueillir une salle informatique et un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab.

Toutefois, la définition précise des interventions requiert une évaluation préalable de l'état des infrastructures, de leurs capacités d'accueil et de leur adéquation avec les besoins fonctionnels actuels et futurs des deux

sites. Pour l'ENAFA, cette démarche devra notamment tenir compte des orientations et des besoins fonctionnels qui seront précisés avec l'appui de l'assistance technique spécialisée en cours de recrutement.

C'est dans ce contexte qu'Enabel prévoit de recruter un cabinet spécialisé pour la réalisation des études diagnostiques et techniques ainsi que le suivi-contrôle des travaux de réhabilitation, d'extension et d'aménagement du CEPDJ et des infrastructures de l'ENAFA à Bobo-Dioulasso.

- ## Objectifs

  - ### Objectif général

L'objectif général de la mission est d'assurer les études diagnostiques et techniques ainsi que le suivi-contrôle des travaux de réhabilitation, d'extension et d'aménagement du Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et des infrastructures de l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA), à Bobo-Dioulasso, dans la région du Guiriko, afin de disposer d'infrastructures fonctionnelles, sûres, durables et adaptées aux besoins des utilisateurs.

  - ### Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques attendus sont :

- Faire l'état des lieux, le diagnostic des infrastructures existantes et proposer des solutions de réhabilitation et d'extension ; réaliser notamment un diagnostic comparatif des deux bâtiments identifiés sur le site de l'ENAFA afin de proposer celui qui présente les meilleures conditions pour accueillir les espaces envisagés ;
- Concevoir les nouvelles infrastructures à construire et réaliser les études techniques des travaux de réhabilitation, d'extension et d'aménagement nécessaires au bon fonctionnement du CEPDJ, ainsi qu'à l'aménagement du bâtiment retenu à l'ENAFA pour accueillir une salle informatique,un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab, ou autres services nécessaires, en intégrant les principes de genre, d'inclusion, d'accessibilité universelle et d'architecture bioclimatique ;
- Élaborer les spécifications techniques et les descriptifs des différents ouvrages en vue du recrutement des entreprises ;
- Veiller à la prise en compte des exigences de sécurité, de durabilité et de protection de l'environnement dans les solutions proposées ;
- Assurer le suivi-contrôle des travaux afin de garantir leur conformité aux études validées, aux prescriptions techniques et aux règles de l'art ;
- Vérifier la qualité des matériaux et des ouvrages exécutés, ainsi que le respect des délais contractuels.

Le Bureau d'études devra échanger avec Enabel et les bénéficiaires et effectuer des visites des deux sites afin d'identifier les besoins, de vérifier l'état des infrastructures et de proposer des solutions techniques adaptées. Pour le site de l'ENAFA, il devra travailler en étroite

collaboration avec l'assistance technique spécialisée, en cours de recrutement, afin de prendre en compte ses orientations concernant les besoins fonctionnels, les équipements et l'organisation des espaces à aménager. Les études devront intégrer les principes de genre, d'inclusion, d'accessibilité et d'architecture bioclimatique, tout en tenant compte des exigences de durabilité. Elles devront également identifier les risques environnementaux, sanitaires, sécuritaires et sociaux liés aux travaux et proposer des mesures de prévention et d'atténuation appropriées.

○ Consistance prévisionnelle des travaux projetés

Les travaux envisagés dans le cadre du présent marché concernent le Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA), tous deux situés à Bobo-Dioulasso, dans la région du Guiriko.

.

Au niveau du CEPDJ, ils porteront principalement sur les interventions suivantes :

- La réhabilitation du bâtiment principal ;
- La réhabilitation du bâtiment secondaire ;
- Le diagnostic et la réhabilitation de deux autres bâtiments du centre, avec la possibilité de transformer l'un d'eux en magasin et d'étudier une éventuelle extension du centre ;
- La Construction du mur de clôture ;
- La réhabilitation et/ou construction des toilettes ;
- L'installation d'un système d'éclairage solaire photovoltaïque ;
- La réalisation d'un forage équipé d'un château d'eau ;
- L'aménagement d'un plateau omnisport conformément au plan standard minimal en vigueur du ministère en charge des Sports ;
- L'aménagement de la cour et des espaces extérieurs, notamment pour améliorer l'accessibilité, les circulations et la gestion des eaux pluviales.

Au niveau de l'ENAFA, les interventions porteront principalement sur les éléments suivants :

- Le diagnostic technique et fonctionnel des deux bâtiments existants afin d'évaluer leur état général et leurs possibilités d'aménagement ;
- L'identification et la proposition du bâtiment présentant les meilleures conditions pour accueillir les espaces envisagés ;

- La réalisation des études techniques de réhabilitation et d'aménagement du bâtiment retenu en vue d'accueillir une salle informatique, un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab ou autres services nécessaires ;
- La réalisation des travaux de cloisonnement et de réorganisation des espaces intérieurs ;
- La révision des revêtements de sol, la reprise des plafonds et le rafraîchissement de la peinture ;
- L'adaptation des installations électriques, de l'éclairage, de la ventilation et des autres équipements nécessaires au bon fonctionnement des espaces.

Cette liste est prévisionnelle et non exhaustive. Le bureau d'études devra réaliser un diagnostic technique approfondi des infrastructures existantes, préciser les besoins d'intervention et proposer les solutions adaptées. Il devra également intégrer dans ses études les exigences techniques applicables à la réalisation du plateau omnisport, conformément au plan standard minimal du ministère en charge des Sports.

Pour le site de l'ENAFA, le bureau d'études devra travailler en concertation avec Enabel, les bénéficiaires et l'assistance technique spécialisée en cours de recrutement, afin de prendre en compte les besoins fonctionnels, les caractéristiques des équipements à installer et l'organisation des espaces envisagés. La nature et l'étendue définitives des travaux seront déterminées en concertation avec Enabel et ses partenaires, en tenant compte de la faisabilité technique, des besoins du centre et de l'enveloppe budgétaire disponible.

Principes architecturaux et bioclimatiques

Le type d'architecture souhaité privilégiera la valorisation des matériaux locaux et les principes de l'architecture bioclimatique, en recherchant le meilleur rapport qualité/coût.

Le Bureau d'études (BE) devra promouvoir une architecture durable, adaptée à l'environnement culturel et naturel du CEPDJ, répondant aux besoins fonctionnels des bénéficiaires et assurant le confort des usagers, tout en limitant les impacts négatifs sur l'environnement. À cet effet, les principes suivants devront être pris en compte :

Esthétique et fonctionnalité des ouvrages

Les ouvrages devront présenter une architecture simple, harmonieuse et fonctionnelle, en cohérence avec les infrastructures existantes et leur environnement. La conception privilégiera, autant que possible, l'éclairage et la ventilation naturels, ainsi que l'intégration des principes de genre, d'inclusion et d'accessibilité pour tous les usagers.

- Principes bioclimatiques

Le confort des usagers devra être optimisé en privilégiant les solutions passives, notamment la ventilation et l'éclairage naturels, la protection solaire des bâtiments et l'amélioration du confort thermique. Une attention particulière sera portée à la gestion durable de l'eau, à l'évacuation des eaux pluviales et à la limitation de l'imperméabilisation des sols.

Le choix des matériaux devra tenir compte de leur disponibilité locale, de leurs performances techniques, de leur impact environnemental, de leur durabilité et de leurs besoins d'entretien. Les solutions proposées devront être adaptées aux conditions climatiques locales et favoriser, lorsque cela est pertinent, l'emploi local et le recours aux énergies renouvelables.

Le tableau ci-dessous présent, à titre indicatif et non limitatif, les principes bioclimatiques dont le Bureau d'études devra s'inspirer dans sa démarche de conception. Les solutions retenues devront être justifiées au regard des caractéristiques du site, des besoins du CEPDJ et du rapport qualité/coût.

En phase de conception, le Bureau d'études devra notamment :

- Évaluer la pertinence des solutions bioclimatiques proposées et, si nécessaire, réaliser des simulations thermiques, hydrologiques ou énergétiques pour justifier les choix de conception ;
- Comparer les matériaux locaux et conventionnels pertinents au regard de leurs performances, de leurs coûts et de leurs impacts environnementaux.

Suivi-évaluation

- Des indicateurs adaptés à la nature et à l'ampleur des travaux pourront être définis pour apprécier les performances des solutions retenues, notamment :
- La réduction des besoins énergétiques ;
- L'amélioration du confort thermique et la réduction des besoins en climatisation ;
- L'optimisation de la collecte et de la gestion de l'eau ;
- La proportion de matériaux locaux utilisés dans les ouvrages ;
- La réduction de l'impact environnemental des matériaux et des travaux.

Tableau 1 : Principes bioclimatiques et solutions durables

Principes	Sous-critères	Comment mettre en application les principes
1. Conception bioclimatique	1.1. Orientation et ventilation	• Privilégier la ventilation naturelle et traversante, lorsque la configuration des bâtiments le permet. • Optimiser l'orientation et la disposition des ouvertures des nouvelles constructions et extensions. • Prévoir des espaces ombragés et des plantations adaptées au climat local.
	1.2. Protection solaire et confort thermique	• Prévoir des débords de toiture, auvents, brise-soleil ou autres dispositifs adaptés pour limiter l'exposition directe au soleil ; • Examiner les possibilités d'amélioration de l'isolation des toitures et des murs existants ; • Privilégier des matériaux présentant de bonnes performances thermiques.
	1.3. Genre, inclusion et accessibilité	• Concevoir des espaces accessibles aux personnes en situation de handicap, notamment les cheminements, rampes et sanitaires adaptés ; • Prendre en compte les besoins spécifiques des femmes, des hommes, des filles et des garçons dans l'organisation des espaces ; • Garantir la sécurité, l'intimité et l'utilisation équitable des locaux et équipements.
2. Solutions énergétiques	2.1. Réduction des besoins énergétiques	• Maximiser l'éclairage naturel tout en limitant l'éblouissement et les apports excessifs de chaleur ; • Privilégier les équipements économes en énergie, notamment les lampes LED et les ventilateurs à faible consommation ; • Évaluer les besoins de mise à niveau des installations électriques existantes.
	2.2. Énergies renouvelables	• Étudier la pertinence de l'installation de panneaux solaires photovoltaïques en fonction des besoins énergétiques du centre ; • Évaluer la faisabilité technique et économique des solutions proposées et prévoir les dispositions nécessaires à leur entretien.
3. Gestion durable de l'eau	3.1. Alimentation en eau et gestion des eaux pluviales	• Diagnostiquer les installations d'alimentation en eau et proposer les travaux nécessaires à leur remise en service ou à leur amélioration ; • Étudier, lorsque cela est pertinent, la récupération et le stockage des eaux pluviales pour des usages non potables ;

		• Prévoir un dispositif adapté d'évacuation des eaux pluviales afin de protéger les bâtiments et les aménagements.
	3.2. Équipements sanitaires économes	• Réhabiliter les sanitaires existants et prévoir des équipements fonctionnels, économes en eau et accessibles aux personnes en situation de handicap ; • Privilégier les robinets et équipements sanitaires à faible consommation ; • Veiller à la séparation, à l'intimité et à la sécurité des usagers selon les besoins identifiés.
	3.3. Gestion des eaux usées	• • Diagnostiquer les dispositifs existants d'évacuation et de traitement des eaux usées ; • Proposer des solutions adaptées aux installations existantes, aux contraintes du site et aux exigences sanitaires et environnementales ; • Étudier la possibilité de réutiliser les eaux traitées pour des usages non potables, si les conditions techniques et sanitaires le permettent.
4. Matériaux locaux et durables	4.1. Choix des matériaux de construction	• Privilégier les matériaux locaux disponibles et adaptés aux exigences techniques des ouvrages ; • Comparer les matériaux selon leur coût, leur durabilité, leurs performances thermiques, leur facilité d'entretien et leur impact environnemental ; • Examiner les possibilités d'utilisation de matériaux locaux, notamment la terre stabilisée, lorsque leur emploi est techniquement approprié.
	4.2. Réduction de l'impact environnemental	• Privilégier les matériaux et procédés constructifs limitant les déchets et les besoins d'entretien ; • Favoriser les solutions réparables et durables pour les bâtiments existants ; • Évaluer les alternatives à forte empreinte carbone lorsqu'elles sont disponibles, techniquement conformes et économiquement pertinentes.

Un état des lieux préliminaire des infrastructures du CEPDJ et du site de l'ENAFA à Bobo-Dioulasso a été réalisé afin d'identifier les principales insuffisances des infrastructures existantes. Les tableaux ci-dessous présentent une synthèse des constats sommaires effectués sur le terrain.

Ces états des lieux sont indicatifs et devront être complétés et approfondis par le Bureau d'études dans le cadre de sa mission de diagnostic technique.

Tableau 2 : Synthèse de l'état des lieux préliminaire du CEPDJ de Bobo-Dioulasso

Infrastructures concernées	État des lieux préliminaire	Interventions envisagées
Bâtiment principal	Bâtiment comprenant 6 bureaux et une salle polyvalente de 100 places. Infiltrations importantes en toiture, faux plafond fortement dégradé et deux toilettes intérieures hors service.	Diagnostic technique et réhabilitation.
Bâtiment secondaire	Bâtiment de formation d'une capacité de 30 à 50 places, actuellement abandonné.	Diagnostic technique et réhabilitation.
Deux (02) autres Bâtiments du centre	Présence de deux autres bâtiments, qui sont occupés par des personnes vivant avec un handicap. État technique à approfondir.	Diagnostic et réhabilitation, avec éventuelle transformation en magasin et étude d'extension.
Mur de clôture	Présence d'activités commerciales empiétant sur une partie du domaine.	Vérifier la présence des bornes et les limites du domaine Etude pour réalisation du mur de clôture
Toilettes	Deux toilettes intérieures hors service. État des toilettes extérieures à vérifier.	Diagnostic et réhabilitation.
Alimentation en eau	Absence d'eau courante et abonnement ONEA résilié.	Réalisation d'un forage équipé d'un château d'eau.
Installation électrique	Installation existante, avec une puissance indiquée de 10 A et une suspicion de court-circuit à confirmer.	Diagnostic et remise en état, si nécessaire.
Éclairage solaire photovoltaïque	Aucun système d'éclairage solaire photovoltaïque existant.	Installation d'un système d'éclairage solaire photovoltaïque
Plateau omnisport	Absence d'un plateau omnisport aménagé.	Études techniques et aménagement d'un

		plateau omnisport conformément au plan standard minimal en vigueur du ministère en charge des Sports.
Restaurant	Absence d'un restaurant	Analyser la faisabilité de réaliser un restaurant dans la cour pour les usagers.
Cour et espaces extérieurs	État des aménagements et conditions d'évacuation des eaux pluviales à examiner.	Aménagement de la cour et gestion des eaux pluviales.

Tableau 3 : Synthèse de l'état des lieux préliminaire de l'ENAFA

Infrastructures concernées	État des lieux préliminaire	Interventions envisagées
Deux (02) bâtiments existants	Présence de deux bâtiments dont l'état général, les caractéristiques architecturales et techniques ainsi que les possibilités d'aménagement doivent être examinés.	Réalisation d'un diagnostic technique et fonctionnel approfondi des deux bâtiments afin de déterminer celui présentant les meilleures conditions pour accueillir les espaces envisagés.
Aménagement intérieur	Configuration et organisation intérieure des deux bâtiments à examiner au regard des besoins fonctionnels.	Pour le bâtiment retenu : réalisation des travaux de cloisonnement et de réorganisation des espaces intérieurs, révision des revêtements de sol, reprise des plafonds et rafraîchissement de la peinture si nécessaire
Installations électriques et éclairage	État des installations électriques, capacité disponible et dispositifs d'éclairage des deux bâtiments à vérifier.	Pour le bâtiment retenu : diagnostic et adaptation des installations électriques, de l'éclairage et des dispositifs de protection, en tenant compte des besoins des équipements informatiques et des imprimantes 3D.

Ventilation et confort thermique	Conditions de ventilation et de confort thermique des deux bâtiments à examiner.	Pour le bâtiment retenu : étude et adaptation des dispositifs de ventilation et, si nécessaire, de climatisation.
Espaces numériques et fablab	Absence des espaces spécifiquement aménagés pour les activités informatiques et de fabrication numérique.	Pour le bâtiment retenu : aménagement d'une salle informatique et d'un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab, avec les espaces de circulation et de rangement nécessaires.

○ Résultats attendus

▪ Phase études

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

Résultat 1 : Élaboration des études techniques détaillées

Ce résultat se décompose en trois sous-résultats intrinsèquement liés :

Résultat 1.1 : État des lieux et diagnostic technique

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

- Réaliser un état des lieux des bâtiments existants, des toilettes, du mur de clôture, des installations électriques et des espaces extérieurs du CEPDJ, ainsi que des deux bâtiments existants sur le site de l'ENAFA ;Identifier les désordres, notamment les infiltrations en toiture, la dégradation des faux plafonds, les dysfonctionnements des installations sanitaires et électriques ainsi que les éventuelles dégradations structurelles ;
- Analyser les causes des désordres constatés et proposer les mesures correctives appropriées ;
- Proposer les différentes options d'intervention, esquisses à l'appui ;
- Analyser ces options à travers l'élaboration de variantes techniques et la réalisation d'une analyse diagnostique pour chaque variante (avantages et inconvénients) ;
- Étudier les possibilités de transformation de l'un des bâtiments extérieurs en magasin et les possibilités d'extension, en fonction des résultats du diagnostic ;
- Réaliser une analyse comparative des deux bâtiments de l'ENAFA, en tenant compte de leur état technique, de leur configuration architecturale et de leur aptitude à accueillir une salle informatique et un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab ;

- Proposer et justifier le choix du bâtiment de l'ENAFA présentant les meilleures conditions pour accueillir ces espaces, en concertation avec Enabel, les bénéficiaires et l'assistance technique spécialisée ;Vérifier la compatibilité des solutions proposées avec l'enveloppe financière et leur faisabilité au regard des différentes contraintes techniques et fonctionnelles ;
- Identifier les besoins relatifs à l'alimentation en eau et à l'installation d'un système d'éclairage solaire photovoltaïque au niveau du CEPDJ;
- Identifier, pour le bâtiment retenu à l'ENAFA, les besoins d'adaptation des installations électriques, de l'éclairage, de la ventilation et des autres éléments nécessaires au fonctionnement des espaces envisagés, en tenant compte des orientations de l'assistance technique spécialisée ;
- Faire une proposition de variante viable, à valider avec Enabel et ses partenaires.

Résultat 1.2 : Études d'avant-projet sommaire (APS)

Sur la base du rapport d'état des lieux et du diagnostic technique ayant conduit à l'approbation de l'esquisse par le maître d'ouvrage, le bureau d'études élabore l'avant-projet sommaire.

L'étude d'avant-projet sommaire comprendra, selon la nature des interventions envisagées, les investigations techniques nécessaires, une évaluation environnementale sommaire, une estimation sommaire du coût des travaux ainsi que les différents plans, notamment le plan de masse (échelle 1/200 à 1/500), les plans de niveaux, les coupes et les façades (échelle 1/100 ou 1/50).

Elle permettra :

- De préciser le concept de transformation et d'intervention sur les quatre bâtiments existants du CEPDJ, notamment les principes d'intervention sur les structures existantes, si applicable, à travers des plans et coupes schématiques indiquant les démolitions, les réhabilitations, les transformations et les éventuelles constructions nouvelles ;
- D'étudier la possibilité de transformer l'un des deux autres bâtiments du centre en magasin et d'examiner la faisabilité d'une éventuelle extension du centre ;
- De préciser la composition générale en plan et en volume des aménagements projetés ;
- De préciser le concept d'aménagement du bâtiment retenu à l'ENAFA pour accueillir une salle informatique et un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab, à travers des propositions d'organisation et de répartition fonctionnelle des espaces ;

- D’apprécier les volumes intérieurs et l’aspect extérieur des ouvrages ;
- De préciser les principes d’aménagement des espaces extérieurs, notamment la circulation, l’accessibilité et la gestion des eaux pluviales ;
- De proposer l’aménagement d’un plateau omnisport conformément au plan standard minimal en vigueur du ministère en charge des Sports ;
- De définir les principes techniques des installations électriques, de l’éclairage solaire photovoltaïque et des solutions d’alimentation en eau envisagées, notamment le forage et le château d’eau ;
- De définir les principes d'aménagement intérieur du bâtiment retenu à l'ENAFA, notamment le cloisonnement, les revêtements de sol, les plafonds, la peinture et les adaptations nécessaires des installations électriques, de l'éclairage et de la ventilation, en tenant compte des besoins spécifiques des équipements informatiques et des imprimantes 3D ;
- De prendre en compte, dans la conception des espaces de l'ENAFA, les orientations et recommandations de l'assistance technique spécialisée relatives aux besoins fonctionnels, aux équipements et à l'organisation du futur espace informatique et du fablab ;
- D’intégrer les principes de genre, d’inclusion et de cohésion sociale dans les choix d’aménagement, en tenant compte des besoins des différents groupes d’usagers, notamment les femmes, les jeunes et les personnes en situation de handicap ;
- De présenter les variantes d’aménagement pertinentes, le cas échéant, en vue des arbitrages avec Enabel et ses partenaires ;
- De préciser une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Résultat 1.3 : Études d’avant-projet détaillé (APD)

L’étude d’avant-projet détaillé a pour objet de :

- Faire une étude technique détaillée de la variante retenue à l’avant-projet sommaire ;
- Réaliser un levé topographique du site, comprenant les limites de la parcelle, les bâtiments existants, les ouvrages et réseaux apparents, les niveaux du terrain et les points caractéristiques nécessaires à la conception des aménagements projetés ;
- Établir les plans définitifs de niveaux, de coupes et de façades aux échelles appropriées (1/100, 1/50, 1/20, etc.) ;

- Réaliser, **si nécessaire**, les études géotechniques afin de déterminer les caractéristiques et la portance du sol pour les ouvrages projetés nécessitant de nouvelles fondations ;
- Élaborer les notes de calcul nécessaires aux interventions structurelles envisagées ;
- Élaborer une notice descriptive et justificative des choix techniques de la solution d'ensemble retenue, après concertation avec Enabel et ses partenaires ;
- De réaliser les études détaillées d'aménagement du plateau omnisport, conformément au plan standard minimal applicable du ministère en charge des Sports, comprenant notamment les plans d'exécution, les caractéristiques du revêtement, le traçage des aires de jeu, les équipements sportifs et les aménagements connexes ;
- Étudier l'aménagement de la cour, notamment les zones de circulation, les accès, les cheminements accessibles aux personnes à mobilité réduite et les autres aménagements extérieurs nécessaires ;
- Étudier le drainage et l'évacuation des eaux pluviales sur la base du levé topographique, en déterminant les pentes, les ouvrages de collecte et les modalités d'évacuation adaptées au site ;
- Élaborer les plans détaillés des aménagements extérieurs et des ouvrages de drainage, y compris les profils en long et en travers nécessaires ;
- Réaliser une étude photométrique du système d'éclairage solaire photovoltaïque, comprenant la détermination des niveaux d'éclairement requis, le choix et l'implantation des luminaires, la simulation de la répartition de l'éclairage sur les espaces concernés ainsi que la vérification de l'uniformité de l'éclairement, conformément aux normes et exigences applicables ;
- Dimensionner le système d'éclairage solaire photovoltaïque sur la base des résultats de l'étude photométrique et définir les caractéristiques techniques des équipements nécessaires ;
- Intégrer les exigences de genre, d'inclusion et de cohésion sociale dans la conception détaillée, notamment en matière d'accessibilité, de sécurité et d'utilisation équitable des bâtiments, des sanitaires, des espaces extérieurs et du plateau omnisport ;
- Réaliser une étude de sécurité incendie ;
- Réaliser, selon les solutions retenues, les études techniques nécessaires aux systèmes d'alimentation en eau envisagés ;

- Réaliser les investigations complémentaires nécessaires à la conception des ouvrages et à la définition des solutions techniques retenues ;
- Établir les plans détaillés d'aménagement intérieur du bâtiment retenu à l'ENAFA, destiné à accueillir une salle informatique et un espace équipé d'imprimantes 3D faisant office de fablab, en précisant notamment le cloisonnement, les revêtements, les plafonds et les finitions ;
- Définir les caractéristiques techniques des adaptations des installations électriques, de l'éclairage et de la ventilation du bâtiment retenu à l'ENAFA, en tenant compte des besoins des équipements prévus et des orientations de l'assistance technique spécialisée ;
- Établir l'avant-métré et l'estimation définitive du coût du projet ;
- Établir les pièces graphiques et écrites suivantes, selon la nature des travaux à réaliser :
    - Les plans de coffrage ;
    - Les plans de fondations ;
    - Les plans de ferraillage ;
    - Les plans d'installation électrique et d'éclairage solaire photovoltaïque ;
    - Les schémas électriques unifilaires ;
    - Les plans de revêtement ;
    - Les plans de plomberie sanitaire et d'alimentation en eau ;
    - Les plans de sécurité incendie ;
    - Le plan topographique du site ;
    - Le plan d'aménagement de la cour et des circulations ;
    - Les plans détaillés du terrain omnisport ;
    - Les plans des aménagements extérieurs, des voiries et réseaux divers (VRD) et des réseaux extérieurs ;
    - Les plans du réseau d'évacuation des eaux pluviales ;
    - Les profils en long et en travers des ouvrages de drainage, selon les besoins ;
    - Les détails techniques des caniveaux, regards et autres ouvrages de collecte ou d'évacuation prévus ;
    - Les plans de charpente et de toiture ;
    - Les plans de menuiserie (bois, métallique, aluminium, etc.) ;
    - Les plans de détail ;
    - L'avant-métré détaillé pour chaque corps d'état ;

- Le devis confidentiel ;
- Le planning prévisionnel de réalisation ;
- Le plan de gestion environnementale et sociale.

NB : L'ensemble des plans sera réalisé à des échelles appropriées permettant leur exploitation au bureau et sur le terrain.

Le bureau d'études devra également réunir la documentation nécessaire à la constitution du dossier de demande de permis de construire, comprenant les pièces graphiques et écrites requises, y compris le rapport de sécurité incendie lorsque celui-ci est exigé, en vue de sa transmission à Enabel.

NB : Les études géotechniques seront réalisées uniquement lorsque la nature des interventions retenues les justifie, notamment en cas de construction de nouveaux ouvrages ou de modifications structurelles nécessitant de nouvelles fondations.

Les travaux projetés devront garantir une qualité satisfaisante des matériaux, la durabilité des ouvrages ainsi que le confort, la sécurité et la fonctionnalité des espaces intérieurs et extérieurs.

Résultat 2 : Élaboration des spécifications techniques

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

- Les descriptions détaillées des travaux par corps d'état ;
- Les caractéristiques techniques des matériaux, fournitures et équipements à mettre en œuvre ;
- Les prescriptions relatives aux conditions d'exécution des travaux et aux règles de l'art ;
- Les exigences en matière de qualité, de durabilité, de sécurité et de conformité aux normes applicables ;
- Les modalités de contrôle, d'essais et de réception des matériaux et des ouvrages ;
- Les cadres de devis quantitatifs et estimatifs nécessaires à la préparation du dossier de consultation des entreprises ;
- Les prescriptions techniques relatives aux équipements d'éclairage solaire photovoltaïque et aux systèmes d'alimentation en eau envisagés ;
- La vérification de la cohérence entre les spécifications techniques, les plans, les quantités et les estimations financières.

Les spécifications techniques devront être suffisamment précises pour permettre aux entreprises de comprendre la nature et l'étendue des prestations attendues, de préparer leurs offres et d'exécuter les travaux conformément aux exigences techniques du projet.

- **Phase Contrôle technique et surveillance des travaux**

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

Résultat 1 : Suivi et contrôle technique des travaux

Le bureau d'études veillera à l'exécution des travaux conformément aux études approuvées, aux prescriptions techniques, aux pièces contractuelles et aux règles de l'art, de façon à garantir la fonctionnalité des ouvrages, leurs bonnes performances et leur durabilité face aux contraintes liées à leur utilisation et à leur environnement.

Pour cela, il devra :

- Contribuer à la préparation et au bon démarrage du chantier, en coordination avec Enabel, ses partenaires et les entreprises, notamment à travers l'organisation des réunions préparatoires et la vérification des conditions nécessaires au démarrage des travaux ;
- Assister à l'implantation générale des ouvrages et procéder à la vérification de cette implantation ;
- Examiner les dossiers d'exécution fournis par les entreprises, notamment les plans, les notes de calcul et les documents techniques, et vérifier leur conformité aux études approuvées et aux prescriptions contractuelles ;
- Contrôler en permanence la conformité des matériaux, fournitures et équipements approvisionnés sur le chantier aux prescriptions techniques et aux exigences de qualité ;
- Suivre les résultats des essais et contrôles réalisés par les laboratoires ou organismes spécialisés, le cas échéant ;
- Coordonner la présentation et l'approbation des échantillons de matériaux et des ouvrages témoins, en relation avec Enabel et ses partenaires ;
- Contrôler l'exécution des travaux et procéder aux réceptions techniques aux différentes étapes de réalisation ;
- Vérifier que les moyens humains et matériels mobilisés par les entreprises sont adaptés à la nature des travaux et au planning contractuel ;
- Suivre les mesures d'hygiène et de sécurité sur le chantier ainsi que le respect des prescriptions environnementales applicables ;

- Vérifier la conformité des travaux de réhabilitation des bâtiments, des toilettes, du mur de clôture et des aménagements extérieurs aux études et prescriptions techniques approuvées ;
- Vérifier la bonne exécution des installations électriques et du système d'éclairage solaire photovoltaïque, conformément aux spécifications techniques retenues ;
- Assurer la tenue régulière du journal de chantier, en y consignant chronologiquement les informations relatives à l'avancement des travaux, aux effectifs et matériels mobilisés, aux conditions d'exécution, aux observations sur la qualité et les quantités des travaux réalisés, aux difficultés rencontrées et aux instructions données aux entreprises ;
- Déterminer et/ou vérifier les quantités des travaux réalisés au moyen de mesures régulières et d'attachements contradictoires avec les entreprises ;
- Proposer les mesures correctives nécessaires en cas de non-conformité ou de retard susceptible d'affecter la bonne exécution des travaux.

Le bureau d'études devra également évaluer les éventuels travaux supplémentaires et les modifications techniques nécessaires, en analyser les incidences financières et les soumettre à l'approbation préalable du maître d'ouvrage avant leur exécution.

Résultat 2 : Contrôle et suivi administratif du chantier

Le bureau d'études assurera le suivi administratif du chantier et veillera au respect des délais contractuels. À ce titre, il devra :

- Organiser et conduire les réunions hebdomadaires de chantier ainsi que les réunions techniques particulières, si nécessaire ;
- Établir et diffuser les comptes rendus et procès-verbaux des réunions de chantier ;
- Assurer le suivi régulier de l'avancement physique des travaux par rapport au planning contractuel et analyser les écarts constatés ;
- Définir, en cas de besoin, les mesures à prendre pour résorber les retards éventuels et demander aux entreprises concernées de proposer des plannings de rattrapage ;
- Vérifier les situations mensuelles des travaux établies par les entreprises, sur la base des quantités effectivement exécutées et contrôlées ;
- Vérifier les attachements, examiner les décomptes et formuler un avis technique avant leur transmission au maître d'ouvrage pour paiement ;
- Constater et documenter les retards imputables aux entreprises et formuler, le cas échéant, un avis sur l'application des pénalités prévues par les marchés ;
- Examiner les réclamations éventuelles des entreprises, analyser leur bien-fondé et formuler des recommandations au maître d'ouvrage ;

- Contribuer au règlement des différends pouvant survenir dans le cadre du chantier ;
- Assurer le suivi des courriers, des correspondances et des notes échangés entre les différents intervenants ;
- Informer immédiatement Enabel de tout problème important susceptible d'affecter le déroulement des travaux, les coûts, les délais ou la qualité des ouvrages ;
- Assurer une supervision régulière du chantier et rendre compte de l'évolution des travaux, des difficultés rencontrées, des non-conformités constatées et des mesures correctives mises en œuvre ;
- Produire des analyses techniques et financières permettant au maître d'ouvrage d'apprécier l'état d'avancement des travaux et de prendre les décisions nécessaires.

Résultat 3 : Assistance et conseil à Enabel et à ses partenaires

D'une manière générale, le bureau d'études devra informer, assister et conseiller Enabel et ses partenaires afin de leur permettre d'exercer leurs responsabilités de maître d'ouvrage, d'assumer leurs engagements et de prendre les décisions nécessaires à la bonne conduite et à l'achèvement du projet.

L'assistance à Enabel et à ses partenaires comprendra notamment :

a) Assistance à la prise de décision

- Fournir les avis et conseils techniques nécessaires à la prise de décision par le maître d'ouvrage ;
- Formuler des recommandations sur les difficultés techniques, administratives ou financières rencontrées pendant l'exécution des travaux ;
- Préparer, le cas échéant, des propositions de solutions correctives et les soumettre à l'approbation préalable du maître d'ouvrage ;
- Assister Enabel dans l'examen des demandes de travaux modificatifs, des éventuelles réclamations et des propositions de règlement des différends.

b) Assistance aux opérations de réception

- Organiser les opérations de pré-réception et assister le maître d'ouvrage lors des réceptions provisoire et définitive des travaux ;
- Effectuer les visites préalables aux réceptions afin de vérifier la conformité des ouvrages et d'identifier les défauts, malfaçons et travaux restant à achever ;
- Établir les listes de réserves et les communiquer aux entreprises concernées pour leur prise en charge dans les délais prévus par les marchés ;
- Vérifier la levée effective des réserves avant de proposer la réception correspondante;

- Examiner les plans de recollement et les notices de fonctionnement des équipements établis par les entreprises et vérifier leur conformité aux ouvrages réalisés ;
- Assister Enabel lors des visites et contrôles des ouvrages pendant la période de garantie et signaler les désordres constatés nécessitant une intervention des entreprises ;
- Participer aux opérations de réception définitive à l'issue de la période de garantie et assister le maître d'ouvrage dans la constatation de l'état des ouvrages.

c) Assistance à la clôture du projet

- Veiller à la constitution et à la cohérence des documents techniques et administratifs nécessaires à la clôture du chantier ;
- S'assurer que les plans de recollement, les notices de fonctionnement et d'entretien des équipements, ainsi que les documents de contrôle et de réception requis, sont établis par les entreprises et examinés avant leur transmission à Enabel ;
- Conseiller Enabel et ses partenaires sur les mesures nécessaires à la bonne exploitation, à l'entretien et à la préservation des ouvrages réalisés.

- **Les livrables**
  - **Études techniques**

Les livrables à remettre par le bureau d'études au cours de la phase des études techniques sont définis ci-après.

- **Rapport d'état des lieux-diagnostic**

Le bureau d'études remettra un rapport d'état des lieux-diagnostic dans un délai de **15 jours calendaires à compter de la réunion de cadrage**. Ce rapport comprendra notamment :

- Les résumés des entretiens avec les acteurs concernés, notamment les services techniques et les bénéficiaires des infrastructures ;
- L'analyse du site ;
- Le diagnostic des bâtiments à réhabiliter, permettant d'élaborer le concept de réhabilitation et de transformation ;
- La description des bâtiments à réhabiliter, en faisant ressortir l'état de dégradation des ouvrages, l'état de fonctionnement des équipements sanitaires et électriques ainsi que les solutions techniques proposées. Cette description pourra être présentée dans un tableau indiquant, pour chaque pièce, les dégradations constatées et les solutions de réhabilitation proposées ;

- Des plans et schémas significatifs de l'existant, avec une numérotation des pièces et une représentation des éléments existants, afin de faciliter la prise de décision sur les travaux à réaliser dans chaque pièce ;
- La présentation sommaire des différentes variantes d'intervention ;
- Un plan de masse de l'existant présentant l'implantation des bâtiments, les accès, les ouvrages annexes et les principaux aménagements extérieurs.

En annexe seront joints le compte rendu de la réunion de cadrage et la méthodologie adoptée.

Le rapport sera transmis à Enabel pour examen et observations. Le bureau d'études intégrera les corrections demandées et remettra le rapport d'état des lieux-diagnostic définitif avec le dossier APS PRO.

▪ **Avant-projet sommaire provisoire (APS PRO)**

L'APS PRO sera remis au plus tard **45 jours calendaires après réception des observations d'Enabel et de ses partenaires sur le rapport d'état des lieux-diagnostic**.

Il comprendra notamment :

- Les plans de niveaux ;
- Les coupes caractéristiques ;
- Les façades significatives ;
- Le plan de masse projeté présentant l'implantation et l'organisation des aménagements envisagés ;
- Le plan d'aménagement ;
- Les détails nécessaires à la compréhension des différents plans ;
- Les perspectives significatives ou croquis d'ambiance ;
- Un rapport environnemental sommaire ;
- Un mémoire descriptif et justificatif ;
- Une évaluation sommaire des dépenses correspondant au coût prévisionnel de l'investissement.

Les plans indiqueront les surfaces utiles ainsi que les dégagements.

Le bureau d'études définira et présentera les surfaces fonctionnelles, les volumétries et le principe architectural du projet, en tenant compte des besoins des utilisateurs, des contraintes du site, de l'état des bâtiments existants et de l'enveloppe budgétaire disponible.

L'APS PRO fera l'objet d'une restitution auprès d'Enabel et de ses partenaires afin de permettre l'examen des propositions et l'arbitrage sur les surfaces, les volumétries, le principe architectural et les grandes options d'aménagement.

Les observations et décisions issues de cette restitution seront consolidées et transmises au bureau d'études pour intégration dans l'APS définitif.

- **Avant-projet sommaire définitif (APS DEF)**

L'APS DEF intégrant les observations et décisions issues de la restitution de l'APS PRO sera remis dans un délai de **7 jour calendaire à compter de la réception des observations consolidées**.

Il présentera les choix retenus concernant notamment les surfaces fonctionnelles, les volumétries, le principe architectural et l'organisation générale des espaces.

L'APS DEF sera soumis à Enabel et à ses partenaires pour validation. Cette validation conditionnera le démarrage de la phase APD PRO.

- **Avant-projet détaillé provisoire (APD PRO) et cahier des prescriptions techniques (CPT)**

L'APD PRO et le CPT seront remis au plus tard **45 jours calendaires après validation de l'APS DEF**.

L'APD PRO comprendra notamment :

- Une notice descriptive et justificative des choix techniques retenus, élaborée après concertation avec Enabel et ses partenaires ;
- Les études techniques détaillées et la description des travaux par corps d'état ;
- Les études et plans de sécurité incendie, si requis ;
- Les plans des réseaux téléphoniques et informatiques, si nécessaires ;
- Les schémas unifilaires des installations électriques ;
- Les plans de ferraillage, de coffrage, de fondations, de charpente et de toiture, selon les interventions prévues ;
- Les plans d'électricité, de plomberie, d'implantation, de masse et de menuiserie ;
- Les plans de voirie et réseaux divers (VRD) et d'aménagement extérieur ;
- Les études et plans relatifs à l'éclairage solaire, y compris l'étude photométrique ;
- Les études relatives à l'approvisionnement en eau, selon la solution retenue ;
- L'avant-métré détaillé par corps d'état ;
- Le devis confidentiel ;
- Le devis descriptif et les spécifications techniques ;
- Le planning détaillé des travaux ;
- La notice d'impact environnemental ou prescription environnemental assortie plan de gestion environnementale et sociale ;

- Tous les plans et détails nécessaires à la compréhension sans ambiguïté des dossiers techniques ;
- Un inventaire des sites d'emprunt des matériaux, si applicable ;
- Le rapport d'étude de sol ou le rapport d'expertise technique d'un laboratoire agréé, lorsque la nature des interventions le justifie ;
- Les documents nécessaires à l'obtention du permis de construire, en nombre d'exemplaires requis.

Les études et plans seront adaptés à la nature des travaux retenus sur le site du CEPDJ et aux choix architecturaux validés à l'issue de l'APS.

L'APD PRO fera l'objet d'une restitution auprès d'Enabel et de ses partenaires. Les observations consolidées seront transmises au bureau d'études pour intégration dans l'APD définitif.

▪ **Avant-projet détaillé définitif (APD DEF)**

L'APD DEF intégrant les observations d'Enabel et de ses partenaires sera remis dans un délai de **8 jour calendaire à compter de la réception des observations consolidées**.

Il comprendra l'ensemble des études, plans, avants-métrés, devis et prescriptions techniques corrigés et complétés, constituant le dossier technique définitif destiné à la préparation et à la passation des marchés de travaux.

L'APD DEF sera transmis à Enabel pour examen et validation finale.

Tableau 3 : Transmission des livrables en phase études

N°	Livrables – phase études	Délai de soumission	Support physique (copie originale)	Support numérique (clé USB et envoi par e-mail)
1	Rapport d'état des lieux-diagnostic	15 jours calendaires après la réunion de cadrage	0	1
2	Rapport d'état des lieux-diagnostic définitif et APS PRO	45 jours calendaires après réception des observations sur le rapport diagnostic	0	1
3	APS DEF intégrant les observations et décisions issues de la restitution de l'APS PRO	7 jours calendaires après réception des observations consolidées	0	1

4	APD PRO et CPT PRO	45 jours calendaires après validation de l'APS DEF	0	1
5	APD DEF et CPT DEF	8 jours calendaires après réception des observations consolidées sur l'APD PRO	0	1

Dispositions relatives aux délais

Les délais d'examen, de restitution et de validation par Enabel et ses partenaires sont distincts des délais de production du bureau d'études. Tout retard imputable à Enabel entraîne une prorogation du délai global d'exécution équivalant au retard constaté. Le titulaire reste tenu de respecter ses délais de production et d'intégration des observations.

Formats et supports de transmission des livrables

Tous les livrables seront transmis en version PDF et en version source modifiable, selon leur nature :

- **Rapports, mémoires et notes techniques :** format Word (.docx) et PDF ;
- **Devis quantitatifs et estimatifs, avant-métrés, bordereaux de prix et tableaux de calcul :** format Excel (.xlsx) et PDF ;
- **Plans et documents graphiques :** format PDF et fichiers sources modifiables, notamment DWG (AutoCAD), PLN (ArchiCAD) ou RVT (Revit), selon les logiciels utilisés ;
- **Plannings des travaux :** format Excel ou format natif du logiciel utilisé, ainsi qu'en PDF ;
- **Photographies, schémas et illustrations :** dans des formats numériques courants permettant leur consultation et leur réutilisation.

Les fichiers sources devront être complets, organisés et exploitables, afin de permettre à Enabel ou à tout autre prestataire mandaté de consulter, modifier et mettre à jour les documents.

Les livrables seront transmis sur clé USB et par courrier électronique, conformément aux modalités de transmission prévues dans le présent TDR.

○ Contrôle technique et surveillance des travaux

Les livrables à remettre par le bureau d'études durant la phase de suivi et de contrôle des travaux sont définis ci-après.

- **Rapport d'examen de conformité des études et dossiers d'exécution**

Le bureau d'études procédera à l'examen de conformité des dossiers d'exécution fournis par les entreprises, comprenant notamment :

- L'ensemble des plans d'exécution et des notes de calcul nécessaires à la réalisation des travaux ;
- Le dossier du personnel mobilisé par l'entreprise ;
- Le devis quantitatif et estimatif actualisé ;
- Tout autre document technique nécessaire à la vérification de la conformité des travaux aux études approuvées et aux exigences contractuelles.

Un rapport d'examen de conformité sera transmis à Enabel au plus tard **30 jours calendaires à compter de la date de l'ordre de service (OS) de démarrage des travaux**.

- **Rapports hebdomadaires de suivi des travaux**

Un rapport hebdomadaire rendant compte de l'avancement des travaux sera transmis à Enabel selon la périodicité convenue. Une copie du journal de chantier sera annexée à chaque rapport.

- **Rapports mensuels de suivi des travaux**

Un rapport mensuel sera transmis à Enabel au plus tard **5 jours calendaires après la fin de la période mensuelle de suivi**. Il comprendra notamment :

- L'état d'avancement physique des travaux et la situation financière ;
- L'état des approvisionnements, la consommation des matériaux et les stocks disponibles ;
- Les faits majeurs susceptibles d'affecter le déroulement des travaux ;
- La liste du personnel chargé du contrôle, les tâches accomplies et le programme prévisionnel des activités ;
- Les effectifs en personnel et en matériel mobilisés par les entreprises, ainsi que la situation des équipements immobilisés et les périodes correspondantes ;
- La situation financière du contrat de contrôle et de surveillance des travaux ;
- Les difficultés rencontrées, les solutions proposées et les recommandations pour assurer la bonne poursuite des travaux.

Les procès-verbaux de réception, les fiches de contrôle et de réception ainsi que les procès-verbaux des réunions seront annexées aux rapports, selon les activités réalisées durant la période.

- **Rapport final d'exécution des travaux**

Un rapport final sera transmis à Enabel dans un délai de **10 jour calendaire à compter de la réception provisoire des travaux**. Il présentera notamment :

- Le déroulement général des travaux ;
- Le bilan du chantier au regard du montant des travaux et des délais contractuels ;
- La situation financière des marchés de travaux ;
- L'appréciation de la qualité des travaux et des performances des entreprises.

Le rapport final sera accompagné des documents suivants :

- Les plans de récolement ;
- Les photographies des ouvrages avant et après les travaux, prises autant que possible aux mêmes endroits ;
- L'ensemble des documents de chantier ;
- Les procès-verbaux de réception provisoire.

- **Rapport d'assistance aux opérations de réception définitive**

Un rapport d'assistance aux opérations de réception définitive sera transmis à Enabel au plus tard **10 jours calendaires après la réception définitive des travaux**. Il comprendra notamment :

- Les échanges de correspondance entre le bureau de contrôle, les entreprises et Enabel durant la période de garantie ;
- Les procès-verbaux de visite de chantier, de levée des réserves et les comptes rendus des réunions tenues durant la période de garantie ;
- Les procès-verbaux de réception définitive ;
- Les photographies des ouvrages à la réception définitive.

Tableau 4 : Transmission des livrables en phase de suivi et de contrôle des travaux

N°	Livrables – phase suivi-contrôle	Délai de soumission	Support physique (copie originale)	Support numérique
1	Rapport d'examen de conformité des études et dossiers d'exécution des entreprises	30 jours calendaires à compter de l'OS de démarrage des travaux	1 exemplaire	1 exemplaire sur clé USB
2	Rapports hebdomadaires de suivi des travaux, avec copie du journal de chantier	Chaque semaine, selon le jour convenu avec Enabel	Non applicable	Version électronique par e-mail

3	Rapports mensuels de suivi des travaux	Au plus tard 5 jours calendaires après la fin de la période mensuelle de suivi	1 exemplaire	1 Version électronique par e-mail et 1 exemplaire sur clé USB
4	Rapport final d'exécution des travaux	10 jours calendaires à compter de la réception provisoire	1 exemplaire	1 exemplaire sur clé USB
5	Rapport d'assistance aux opérations de réception définitive	10 jours calendaires à compter de la réception définitive	1 exemplaire	Version électronique par e-mail

Formats et supports de transmission

Les rapports seront transmis en version PDF et en version Word modifiable (.docx). Les tableaux de suivi, les situations financières et les tableaux de quantités seront également fournis en format Excel modifiable (.xlsx), lorsque pertinent.

Les plans de recollements seront remis en version PDF et dans leurs formats sources modifiables, notamment DWG, PLN ou RVT, selon les logiciels utilisés.

Les fichiers seront complets, organisés et exploitables par Enabel. Les livrables seront transmis sur clé USB et par courrier électronique, conformément aux modalités précisées dans le tableau.

- **Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un bureau d'études chargé de réaliser les études techniques et d'assurer, le cas échéant, le contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation, de transformation et d'aménagement du Centre d'Éducation Permanente et de Dialogue pour Jeunes (CEPDJ) et des infrastructures de l'École Nationale de Formation Agricole (ENAFA) à Bobo-Dioulasso.

Le marché est structuré en deux tranches :

- **Tranche ferme :** réalisation des études techniques, comprenant le diagnostic de l'existant, les études d'avant-projet sommaire (APS) et d'avant-projet détaillé (APD), ainsi que l'élaboration des dossiers techniques nécessaires à la passation des marchés de travaux ;
- **Tranche conditionnelle :** contrôle technique et surveillance des travaux, comprenant le suivi de l'exécution, la vérification de la conformité des travaux aux études approuvées et aux exigences contractuelles, ainsi que l'assistance aux opérations de réception provisoire et définitive.

La tranche conditionnelle ne sera exécutée qu'après décision d'activation par Enabel, conformément aux dispositions contractuelles du marché.

- **Allotissement**

Le marché est constitué d'un **lot unique**, couvrant la réalisation des études techniques (tranche ferme) et le contrôle technique et la surveillance des travaux (tranche conditionnelle).

- **Durée d'exécution**

La durée d'exécution du marché est répartie comme suit :

- **Tranche ferme – Études techniques :** Quatre (04) mois à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- **Tranche conditionnelle – Contrôle technique et surveillance des travaux :** six (6) mois à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux, sous réserve de l'affermissement de cette tranche par Enabel.

Les délais d'examen, de restitution et de validation des livrables par Enabel et ses partenaires ne sont pas imputés au délai d'exécution.

- **Agrément technique**

Le bureau d'études devra disposer d'un **agrément pour l'exercice des missions d'ingénierie du bâtiment**, délivré par les services compétents du ministère en charge de l'Habitat et de l'Urbanisme, attestant de ses compétences dans les domaines de l'ingénierie ou de l'architecture en bâtiment.

L'agréation correspondante d'un soumissionnaire étranger sera acceptée à condition qu'il puisse prouver la correspondance de la catégorie sur une liste officielle du pays de provenance avec la catégorie dans la législation Burkinabè repris ci-dessus.

Il devra également être régulièrement inscrit auprès de l'un des ordres professionnels suivants :

- L'Ordre des Ingénieurs en Génie Civil du Burkina Faso (OIGC-BF) ;
- L'Ordre des Architectes du Burkina Faso (OAB).

Les justificatifs correspondants devront être fournis dans le dossier de soumission.

- **Ligne directrice méthodologie**

Le soumissionnaire devra présenter dans son offre technique une méthodologie détaillée décrivant son approche pour la réalisation des études techniques (tranche ferme) et, le cas échéant, pour le contrôle technique et la surveillance des travaux (tranche conditionnelle).

  - **Méthodologie pour la réalisation des études techniques – Tranche ferme**

La méthodologie proposée devra notamment préciser :

- Compréhension de la mission : présentation de la compréhension des objectifs, des enjeux et des contraintes liés à la réhabilitation, à la transformation et à l'aménagement du CEPDJ et des infrastructures de l'ENAFA de Bobo-Dioulasso.
- Diagnostic de l'existant : démarche envisagée pour l'inspection des quatre bâtiments du CEPDJ et des deux bâtiments de l'ENAFA, l'évaluation de leur état, l'identification des désordres et la définition des interventions nécessaires.
- Réalisation des études techniques : approche prévue pour les investigations complémentaires, les études APS et APD, les calculs de dimensionnement, l'élaboration des plans et les prescriptions techniques.
- Études des aménagements spécifiques : démarche de conception du plateau omnisport, du système d'éclairage solaire photovoltaïque, de l'alimentation en eau, des aménagements extérieurs et du drainage des eaux pluviales ainsi que des aménagements du bâtiment retenu à l'ENAFA.
- Prise en compte des aspects environnementaux et sociaux : intégration des exigences de genre, d'inclusion, d'accessibilité, de sécurité et de cohésion sociale dans les choix d'aménagement.
- Établissement des dossiers techniques : méthode d'élaboration des plans, notes de calcul, spécifications techniques, avant-métrés, devis quantitatifs et estimatifs et autres pièces nécessaires à la consultation des entreprises.
- Organisation et validation des livrables : modalités de concertation avec Enabel et ses partenaires, prise en compte de leurs observations et calendrier de soumission des différents livrables. La concertation avec l'assistance technique spécialisée pour les aménagements prévus à l'ENAFA devra également être précisée.

- **Méthodologie pour le contrôle technique et la surveillance des travaux – Tranche conditionnelle**

La méthodologie proposée devra notamment préciser :

- Organisation du suivi et du contrôle : dispositif de supervision des travaux, répartition des responsabilités au sein de l'équipe et modalités de coordination avec Enabel, les entreprises et les autres intervenants.
- Contrôle de conformité : démarche de vérification de la conformité des travaux aux plans approuvés, aux spécifications techniques, aux prescriptions contractuelles et aux normes applicables.
- Contrôle de la qualité des travaux : méthodes de contrôle des matériaux, des équipements, de la mise en œuvre et de la qualité des ouvrages réalisés, y compris les essais et vérifications nécessaires.

- Suivi de l'avancement : dispositif de suivi du planning, de l'avancement physique des travaux, des ressources mobilisées et de l'identification des retards éventuels.
- Gestion des non-conformités : procédure d'identification, de signalement, de documentation et de suivi de la correction des défauts et non-conformités constatés.
- Gestion environnementale, sociale et sécuritaire du chantier : modalités de suivi du respect des mesures environnementales et sociales, des règles de santé et de sécurité au travail, ainsi que des dispositions relatives à l'inclusion et à la prévention des risques pour les usagers du centre.
- Reporting et réunions de chantier : fréquence et contenu des réunions, des comptes rendus, des rapports périodiques et des alertes à transmettre à Enabel.
- Réception des travaux : démarche d'assistance aux opérations de réception provisoire et définitive, à la vérification des réserves et à leur levée.

  - **Organisation de la mission et moyens mobilisés**

Le soumissionnaire devra également présenter :

- L'organisation de l'équipe proposée pour chacune des deux tranches et les responsabilités des experts mobilisés ;
- Les modalités de mobilisation des experts ponctuels nécessaires aux études spécialisées et au suivi des travaux ;
- Les moyens matériels et logiciels prévus pour la réalisation des prestations ;
- Le calendrier détaillé d'intervention, précisant les principales activités, les jalons et les délais de remise des livrables ;
- Les dispositions prévues pour assurer la qualité des prestations, le respect des délais et la traçabilité des échanges avec Enabel et ses partenaires.

NB : La méthodologie devra distinguer clairement les prestations de la tranche ferme de celles de la tranche conditionnelle, cette dernière ne pouvant être exécutée qu'après son activation par Enabel.

(Voir annexe 2 : pour la grille de notation de la méthodologie)

- **Liste des marchés similaires**

Le soumissionnaire devra justifier, au cours des trois (3) dernières années précédant la date limite de dépôt des offres, d'au moins **deux (2) marchés similaires exécutés**, répondant à l'une des deux conditions suivantes :

- **Option 1 :** avoir exécuté au moins deux (2) marchés portant chacun sur des prestations combinant les études architecturales et techniques de bâtiments ainsi que le suivi et le contrôle des travaux correspondants ;

- **Option 2 :** à défaut de disposer de deux marchés intégrant les deux types de prestations, avoir exécuté au moins quatre (4) marchés distincts, dont deux (2) marchés d'études architecturales et techniques de bâtiments et deux (2) marchés de suivi et de contrôle des travaux de bâtiments.

Le montant total cumulé des marchés similaires présentés devra être au moins égal à **20 000 000 FCFA HTVA**.

NB : Une expérience en architecture bioclimatique ou en utilisation de matériaux locaux constitue un atout. Tout soumissionnaire disposant d'une telle expérience devra la faire ressortir clairement dans ses références similaires.

Les références présentées devront être accompagnées de justificatifs permettant d'attester de la bonne exécution des prestations.

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 des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché ;

- **Liste des équipements**

Le soumissionnaire devra justifier de la disponibilité des équipements et moyens matériels minimaux suivants pour l'exécution de la mission :

Tableau 5 : Liste des équipements minimum à mobiliser

N°	Désignation des équipements	Quantité minimale
1	Véhicule de type pick-up	1
2	Motocyclette	1
3	Pied à coulisse mécanique ou numérique	1
4	Décamètre de 50 m	1
5	GPS de terrain, type Garmin GPSMAP 60S ou équivalent	1
6	Télémètre laser	1
7	Appareil photo numérique ou équipement équivalent	1
8	Ordinateur de bureau ou portable adapté à la conception assistée par ordinateur (CAO/DAO)	2

Justificatif : ***Le soumissionnaire devra fournir une liste des équipements disponibles, accompagnée de justificatifs de propriété ou de mise à disposition, selon le cas.***

- **Qualification et expérience du personnel clé**

Le soumissionnaire devra disposer du personnel qualifié et expérimenté nécessaire à l'exécution des prestations prévues dans le cadre du présent marché. Les profils requis sont répartis entre la tranche ferme, relative aux études techniques, et la tranche conditionnelle, relative au contrôle technique et à la surveillance des travaux.

Personnels clés	Nombre	Qualification	Expériences générales	Expériences spécifique
Expert principal 1 : Architecte / Chef de mission de la phase études	1	Niveau minimum BAC+5 en architecture	Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelles avec une expérience avérée dans les études architecturales, la conception le suivi contrôle des travaux de réhabilitation de bâtiments administratifs ou tout autre domaine similaire ;	✓ Avoir réalisé 03 projets similaires (études et suivi contrôle) dont un projet de réhabilitation. ✓ Avoir déjà réalisé un projet dans les constructions bioclimatiques ou en matériaux locaux constitue un atout ;
Expert principal 2 : Ingénieur en Génie-Civil / chef de mission de la phase suivi - contrôle	1	Niveau minimum BAC + 5 minimum dans le domaine, du Génie Civil/BTP ou tout autre domaine similaire ;	Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle	✓ Avoir réalisé au moins 03 projets similaires : bâtiments administratifs (études et suivi contrôle) dont au moins un projet de réhabilitation ; ✓ Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.
Expert principal 3 : Ingénieur en génie électrique	1	Niveau minimum BAC+5 minimum dans le domaine du génie-électrique ou tout autre domaine similaire	Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale.	✓ Avoir au moins 3 projets similaires réalisés dans les études et suivi électriques de bâtiments administratifs, notamment le dimensionnement des installations électriques, l'éclairage intérieur et extérieur,

Personnels clés	Nombre	Qualification	Expériences générales	Expériences spécifique
				les études photométriques et les dispositifs de protection électrique.
Experts principaux 4 : Technicien Supérieur en Génie-Civil, BTP	3	Niveau minimum BAC+2 dans le domaine du génie-civil, du BTP ou tout autre domaine similaire	Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale	Avoir au moins 3 projets similaires dans le suivi-contrôle des bâtiments administratifs
Expert principal 5 : un dessinateur projecteur en Dessin Bâtiment ou Génie-civil pendant la phase études :	1	Technicien en Dessin Bâtiment ou Génie-Civil BEP ou CAP	Technicien en Dessin Bâtiment ou Génie-Civil BEP avec 4 ans d'expérience ou CAP avec 7 ans d'expérience	Avoir réalisé au moins 03 projets similaires dans les études de conception des bâtiments
Expert principal 6 : environnementaliste	1	Niveau minimum BAC + 2 dans le domaine du génie de l'environnement ou tout autre domaine similaire ;	Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle générale	✓ Avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires dans la conduite des évaluations environnementales d'une manière générale et en particulier dans les projets de réalisation de bâtiment. ✓ Parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.

NB : Les curriculum vitae des experts 3, 4, 5 et 6 ne seront pas évalués durant les analyses des offres mais seront soumis à validation avant le démarrage de leurs prestations.

Documents à joindre :

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

Mobilisation d'experts ponctuels

En complément du personnel clé proposé, le bureau d'études devra prévoir, dans son offre technique et financière, la mobilisation éventuelle d'experts ponctuels, aussi bien en phase d'études qu'en phase de contrôle technique et de surveillance des travaux. Ces interventions pourront notamment concerner les études topographiques, géophysiques et hydrauliques, l'aménagement paysager et des espaces extérieurs, ainsi que toute expertise spécialisée nécessaire à la conception et à la réalisation du plateau omnisport conformément au plan standard minimal en vigueur du ministère en charge des Sports.

Les coûts liés à la mobilisation de ces experts devront être pris en compte par le soumissionnaire dans les prix unitaires des experts principaux préétablis dans le cadre de la présente consultation, notamment celui du Chef de mission. Leur mobilisation ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire au-delà du montant contractuel du marché.Le bureau d'études demeure responsable de la coordination de ces interventions et de la qualité des livrables produits dans le cadre de la mission.

.**Tableau 6 : Description des tâches des Experts**

Désignation des Experts	**Description des tâches des Experts**	
	Phase études	**Phase suivi-contrôle**
Un Expert principal 1 : Architecte	**Coordonner les équipes de la mission en phase étude** Assurer la conception architecturale Assurer la cohérence de tout le projet avec les corps d'état Contribuer à l'élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des travaux	Assurer le suivi architectural Assurer la réception de certains échantillons des matériaux ou équipements Participer à certaines missions de supervision mensuelle Participer à l'élaboration des rapports mensuels
Un Expert principal 2 : Ingénieur en Génie-Civil	Assurer la conception des éléments de structures ; Elaborer des détails techniques complexes	**Coordonner les équipes de la mission en phase suivi**

	Contribuer à élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des travaux	Assurer la réception des échantillons des matériaux ou équipements Conduire les missions de supervision mensuelle Elaborer les rapports mensuels Valider le dossier d'exécution (études de structures, détails techniques des éléments de la structure)
Un Expert principal 3 : Ingénieur en génie électrique	Assurer la conception des éléments électriques ; Elaborer les plans et les détails techniques volet génie électrique Contribuer à élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs volet génie électrique Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques des travaux	Valider le dossier d'exécution (études de structures, détails techniques du volet génie-électrique) Participer aux réceptions de la partie électricité Participer à certaines missions de supervisions mensuelles
Deux (02) Experts principaux 4 : Technicien supérieur en génie civil	Non applicable en phase étude	Assurer le suivi-contrôle des travaux à pied d'œuvre sur le chantier en veillant aux respects des prescriptions techniques en mettant en œuvre les tâches suivantes : Elaborer les journaux de chantier Les procès-verbaux de réception des ouvrages Les procès-verbaux de réception des matériaux Etc
Un Expert principal 5 : un dessinateur projecteur en Dessin Bâtiment ou Génie-civil pendant la phase études	Assister les Experts dans l'élaboration des plans d'architecture, d'ingénierie, de détails techniques Contribuer à élaborer des Devis Quantitatifs et Estimatifs	Non applicable en phase suivi
Un Expert principal 6 : environnementaliste	Conduire un screening environnement et proposer un plan de gestion environnementale et sociale à mettre en œuvre en phase travaux	Non applicable en phase suivi

6 DOSSIER DE SELECTION

APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

1. AGREMENT

Le bureau d'études devra disposer d'un agrément pour l'exercice des missions d'ingénierie du bâtiment, délivré par les services compétents du ministère en charge de l'Habitat et de l'Urbanisme, attestant de ses compétences dans les domaines de l'ingénierie ou de l'architecture en bâtiment.
L'agréation correspondante d'un soumissionnaire étranger sera acceptée à condition qu'il puisse prouver la correspondance de la catégorie sur une liste officielle du pays de provenance avec la catégorie dans la législation Burkinabè repris ci-dessus
Il devra également être régulièrement inscrit auprès de l'un des ordres professionnels suivants :
-L'Ordre des Ingénieurs en Génie Civil du Burkina Faso (OIGC-BF) ou
-L'Ordre des Architectes du Burkina Faso (OAB).
Les justificatifs correspondants devront être fournis dans le dossier de soumission.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

2. PREUVE D'UNE ASSURANCE DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le soumissionnaire doit fournir la preuve d'une assurance des risques professionnels.

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

3. RÉFÉRENCES DE MARCHÉS SIMILAIRES EXÉCUTÉS

Le soumissionnaire devra justifier, au cours des trois (3) dernières années précédant la date limite de dépôt des offres, d'au moins deux (2) marchés similaires exécutés, répondant à l'une des deux conditions suivantes :

Option 1 : avoir exécuté au moins deux (2) marchés portant chacun sur des prestations combinant les études architecturales et techniques de bâtiments ainsi que le suivi et le contrôle des travaux correspondants ;

Option 2 : à défaut de disposer de deux marchés intégrant les deux types de prestations, avoir exécuté au moins quatre (4) marchés distincts, dont deux (2) marchés d'études architecturales et techniques de bâtiments et deux (2) marchés de suivi et de contrôle des travaux de bâtiments.

Le montant total cumulé des marchés similaires présentés devra être au moins égal à 20 000 000 FCFA.

> NB : Une expérience en architecture bioclimatique ou en utilisation de matériaux locaux constitue un atout. Tout soumissionnaire disposant d'une telle expérience devra la faire ressortir clairement dans ses références similaires.

Les références présentées devront être accompagnées de justificatifs permettant d'attester de la bonne exécution des prestations.

Liste des marchés similaires

Description des principaux services de nature et de complexité comparable (au moins 2 (deux) références au cours des 03 dernières années.	Lieux d'exécution	Montants concernés (Montant cumulé égal au moins à 20.000.000 FCFA HTVA)	Dates de réalisation au cours des trois dernières années au Burkina Faso.	Nom des organismes publics ou privés

4. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire doit fournir une indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;

La liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;

Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;

La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 0 du chapitre 8 Formulaires) ;

Tous les documents demandés dans le chapitre 6 Dossier de sélection (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure) ;

Tous les documents demandés à la clause 16 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;

Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 14 du chapitre 3 Procédure et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;

Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;

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) ;

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 attestation 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 ou 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 attestation 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 judiciaire 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).

8 FORMULAIRES

1. FICHE D'IDENTIFICATION

Enabel

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)

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

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL *comme indiqué sur le document officiel*	
NOM COMMERCIAL *(si différent du nom officiel)*	
ABREVIATION *(si applicable)*	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION *(biffer la mention inutile)*	- A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG

NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE *(si applicable)*	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT *Ville* *Pays*	
DATE DE L'ENREGISTREMENT *(JJ/MM/AAAA)*	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *Rue+ boite postale* *Code postal* *Ville, Région/Province* *Pays*	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
-NUMERO DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS -INSTITUTION FINANCIERE -OUVERT AU NOM DE	
DATE *(JJ/MM/AAAA)*	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

2. LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Je (nous) déclare (déclarons) que la part du marché public devant faire l'objet d'une sous-traitance est celle indiquée ci-dessous.

Liste des sous-traitants dont il est prévu de faire appel pour l'exécution du marché				
Nom et forme juridique	Adresse / Siège social	Objet de la mission	LOT concerné *(le cas échéant)*	Autre entité au sens du paragraphe 1er de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017 (OUI/NON)*

* Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un prestataire 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.

2.1. Tout changement de sous-traitant par rapport à ceux indiqués dans l'offre soumise devra être soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur avant toute intervention dans l'exécution du marché, notamment afin de vérifier que ce dernier dispose des capacités requises et ne fait l'objet d'aucun motif d'exclusion (art. 73 – l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ; art. 12-13 – arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics).

3. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

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

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.

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

Tranche ferme : La réalisation des études techniques, comprenant le diagnostic de l'existant, les études d'avant-projet sommaire (APS) et d'avant-projet détaillé (APD), ainsi que l'élaboration des dossiers techniques nécessaires à la passation des marchés de travaux ;.

N°	Expert	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
1	Honoraire / Expert principal 1 chef de mission (Architecte)	H/Mois	4		
2	Honoraire / Expert principal 2 ingénieur en génie civil	H/Mois	2,5		
3	Honoraire / Expert principal 3 ingénieur en génie électrique	H/Mois	1,5		
4	Honoraire /Expert principal 4 dessinateur - métreur	H/Mois	3		
5	Honoraire /Expert principal 5 Environnementaliste	H/Mois	1		
6	Frais pour les études de sécurité incendie par un expert agréé	FF	1		
7	Frais pour les études de sol pour les éventuelles nouvelles infrastructure	FF	1		PM
8	Frais pour l'élaboration du plan de bornage, les impressions des documents du permis de construire y compris le paiement des frais de dépôt au CEFAC pour les éventuelles nouvelles infrastructures	FF	1		PM
	Total HTVA :				

La tranche conditionnelle : Le contrôle technique et la surveillance des travaux, comprenant le suivi de l'exécution, la vérification de la conformité des travaux aux études approuvées et aux exigences contractuelles, ainsi que l'assistance aux opérations de réception provisoire et définitive.

N°	Expert	Unité	Quantité	Coût Unitaire FCFA	Coût total FCFA HTVA
1	Honoraire / Expert principal 2 ingénieur en génie civil (chef de mission phase suivi contrôle	H/Mois	3		
2	Honoraire / Expert principal 1 Architecte	H/Mois	1,5		
3	Honoraire / Expert principal 3 ingénieur en génie électrique	H/Mois	1,5		
4	Honoraire / Expert principal 4 Technicien Supérieur (2 contrôleurs x 5 + 1 contrôleur *4)	H/Mois	14		
	Total HTVA :				

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

DÉCLARATION 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 *:

***V**euillez 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 :

Veuillez 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' entretien 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.**

Fait à :		**Date :**	
Par (Nom de l'entité) :		Représenté par (Nom & Prénom)	
Signature du représentant autorisé :			

Experts principaux

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

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

Tranche ferme

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert principal 1 chef de mission phase étude (Architecte)			
	Expert principal 2 ingénieur en génie civil			
	Expert principal 3 ingénieur en génie électrique			
	Expert principal 5 dessinateur - métreur			
	Expert principal 6 Environnementaliste			

Tranche conditionnelle

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation

	Expert principal 2 ingénieur en génie civil (chef de mission phase suivi contrôle			
	Expert principal 1 chef de mission (Architecte)			
	Expert principal 3 ingénieur en génie électrique			
	Expert principal 4 Technicien Supérieur (2 contrôleurs x 5 + 1 controleur *4)			

Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le consultant déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles l'expert principal suivant est disponible pendant toute la période de mise en œuvre les tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie[2]. Les experts principaux ne seront pas remplacés L'expert principal ne sera pas remplacé lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur[3].

Personnel	Tranche ferme		Tranche conditionnelle	
	Du :	Au :	Du	Au
Architecte (Chef de mission études)				
Nom : …	Janvier 2027	Avril 2027	Début des travaux	Fin des travaux
Ingénieur en Genie Civil (chef de mission phase contrôle)				
Nom : …	Janvier 2027	Avril 2027	Début des travaux	Fin des travaux
Ingénieur en Génie Electrique				
Nom : …	Janvier 2027	Avril 2027	Début des travaux	Fin des travaux
Deux (02) Techniciens supérieurs en génie civil				
	Non applicable	Non Applicable	Début des travaux	Fin des travaux
Dessinateur				
Nom : …	Janvier 2027	Avril 2027	Non applicable	Non Applicable
Environnementaliste				
Nom : …	Janvier 2027	Avril 2027	Non applicable	Non Applicable

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

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

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