

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL POUR CONSULTANCE POUR L'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE DES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES ET D'ASSAINISSEMENT DANS LE CADRE DU PROJET RÉSILIENCE II

Référence : WW-
GVC_RÉSILIENCE_CONSULTANCE_BURUNDI_2025_DABUR0387

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL (ITB)

NOVEMBRE/2025

Préambule

WeWorld-GVC (WWGVC) Burundi a l'intention de lancer une procédure d'appel d'offres international dans le cadre du projet intitulé *Résilience II_201340-NDICI/2024/461-131*, financé par l'Union Européenne. Il est prévu que le l'Union Européenne fixe le montant final de la subvention et la verse à WeWorld-GVC à l'issue de l'opération sur la base des dépenses présentées et déclarées éligibles. Aucune partie autre que WeWorld-GVC ne pourra tirer un quelconque droit de la subvention ou prétendre à son produit. En aucun cas et pour aucune raison que ce soit, le bailleur n'acceptera une demande d'indemnisation ou de paiement directement soumise par les vendeurs de l'organisation humanitaire.

Les procédures appliquées par WeWorld-GVC dans le cadre du présent appel d'offres s'inspirent des principes suivants :

- Transparence dans les procédures de passation de marchés ;
- Proportionnalité entre les procédures suivies pour l'attribution des contrats et la valeur des contrats ;
- L'égalité de traitement et la non-discrimination des vendeurs et donateurs potentiels.

A. CONTENU

1. Service à fournir

- 1.1 L'objet de l'appel d'offres international est le suivant : Consultance pour l'évaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement.
- 1.2 Veuillez noter que *WeWorld* ne s'engage pas à attribuer un contrat dans le cadre du présent appel d'offres. La consultance relative à l'évaluation technique et financière des infrastructures d'hydraulique et d'assainissement ne sera mise en œuvre que selon les besoins réels de l'organisation et sous réserve de la disponibilité des ressources financières.
- 1.3 Le service objet du présent appel d'offres devra être exécuté conformément aux spécifications techniques décrites dans les *Termes de Référence (TdR)* en Annexe I, ainsi qu'à l'ensemble des exigences et instructions y figurant.

2. Calendrier

Description	Date et heure	Détails
Publication de l'avis d'appel d'offres	19/11/2025	Publications sur sites internet
Début du retrait du dossier d'appel d'offres	19/11/2025	Le dossier d'appel d'offres est disponible en cliquant sur le lien Consultance pour l'évaluation des infrastructures hydrauliques à l'Est du Burundi – Fill in form du 19/11/2025 au 18/12/2025. En cas de problèmes techniques lors du téléchargement du dossier via le lien susmentionné, les fournisseurs peuvent écrire à bi.procure@weworld.it
Visite de terrain (sur les sites de l'étude)	Du 03 au 05/12/2025	Les enregistrements pour les visites de terrain doivent se faire par courriel adressé à mail : bi.procure@weworld.it Chaque participant à la visite de terrain devra signer la fiche de présence.
Date limite pour demander des clarifications à WW-GVC	08/12/2025	Les demande de clarifications doivent être adressées par courriel à : bi.procure@weworld.it
Date limite pour répondre aux demandes de clarifications sont émises par WW-GVC	10/12/2025	Les réponses seront envoyées au soumissionnaire qui a demandé des clarifications
Date limite de soumission des offres	18/12/2025	Les offres doivent être soumises conformément aux instructions indiquées au point 3.
Ouverture des offres	19/12/2025	Le comité d'évaluation désigné ouvrira les offres ; les vendeurs peuvent assister à cette réunion et doivent faire part de leur intérêt à l'adresse électronique ci-dessus, les heures et les dates étant susceptibles d'être modifiées.

Date de début du contrat (estimée)	15/01/2026	La date exacte sera communiquée au soumissionnaire retenu.
------------------------------------	------------	--

3. Soumission des offres

- 3.1. Les offres doivent être soumises au plus tard le 18 décembre 2025 à 15h30 (heure de Burundi), telles que spécifiées dans le calendrier ci-dessus (en cas d'envoi par la poste, le cachet de la poste attestera de la date) et doivent inclure les documents énumérés ci-dessous. Les offres doivent être envoyées ou remises en main propre à l'adresse suivante :

Département Approvisionnements
WeWorld-GVC Burundi,
Boulevard Melchior NDADAYE N°74,
Quartier Asiatique, Commune de Mukaza, Bujumbura, Burundi

- 3.2. Toutes les offres doivent être soumises en un seul exemplaire original. Les soumissionnaires doivent signer et apposer leur cachet sur toutes les pages des documents de l'appel d'offres, y compris les annexes requises. La non-présentation de tous les documents requis peut entraîner l'exclusion de la procédure.

La version électronique doit également être envoyée sur clé USB (dans l'enveloppe de l'offre).

- 3.3. Toutes les offres, y compris les annexes et les documents justificatifs, doivent être présentées dans une enveloppe scellée, portant uniquement la mention ci-dessous :

- L'adresse mentionnée ci-dessus
- Le nom complet du soumissionnaire
- La mention : « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres »

- 3.4. Deux enveloppes séparées doivent être présentes dans l'enveloppe principale.

1. Une contenant les documentations administratives et techniques telles que spécifiées dans l'art. 3.5 - section 1 et section 2

2. La seconde doit contenir UNIQUEMENT l'offre financière telle que spécifiée dans l'art. 3.5 - section 3

- 3.5. Toutes les offres soumises doivent être conformes aux exigences de l'appel d'offres et comprendre les documents suivants, dûment signés et tamponnés :

1. DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE

- a) Annexe I : Termes de références (TdR)
- b) Annexe II : Formulaire de soumission de l'offre (signature dûment autorisée) ;
- c) Annexe III : Déclaration sur les clauses éthiques, le droit d'accès et la non-exclusion ;
- d) Annexe IV : Formulaire d'identification financier Certificat d'enregistrement au Registre de Commerce ;
- e) Numéro d'Identification Fiscale (NIF) ;
- f) Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou attestation de domiciliation bancaire ;
- g) Attestation fiscale (TVA) en cours de validité ;
- h) Attestation de non-liquidation judiciaire ou de non-faillite ;
- i) Bilans ou extraits de bilans des deux (2) dernières années pour lesquelles les comptes ont été clôturés ;
- j) Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux services similaires réalisés au cours des trois (3) derniers exercices ;
- k) Informations sur tout litige en cours impliquant le soumissionnaire/attestation de non-litige délivrée par les autorités compétentes ;

- l) Copies des pièces d'identité des représentants légaux dûment autorisés.
- m) En cas d'entreprise commune/consortium :
 - a) les membres doivent fournir une confirmation officielle de l'association ainsi que la désignation du membre chef de file, dûment signée par toutes les parties.
 - b) L'offre devra également inclure l'ensemble des informations et documents exigés à la sous-clause 3.4.1 "Documentation administrative" pour chacun des membres du consortium, ainsi qu'un résumé consolidé des données relatives à l'exécution du contrat, présenté par le soumissionnaire chef de file.
- n) Annexe V – Bordereau récapitulatif des pièces constitutives de l'offre ;

2. DOCUMENTATION TECHNIQUE

- a) Profil de la société, le cas échéant ;
- b) CV du consultant, du personnel clé proposé et personnel d'appui si nécessaire ;
- c) Expériences similaires récentes, accompagnées de références et d'attestations de bonne exécution ;
- d) Plan de travail, présentant les détails pour la réalisation de chacune des phases ;
- e) Méthodologie d'exécution, avec l'approche technique développée, la méthodologie détaillée et les outils préliminaires liées à la réalisation ;
- f) Offre technique

En cas de consortium, chaque membre doit fournir la documentation technique correspondant à son domaine d'intervention, tandis que le chef de file doit présenter une synthèse consolidée de l'ensemble des contributions techniques et du plan de mise en œuvre global.

3. OFFRE FINANCIERE

L'offre financière, ou le formulaire de réponse financière (selon le modèle fourni), doit présenter le détail des coûts unitaires et totaux, la durée de validité de l'offre, ainsi que les modalités de paiement proposées.

Le budget détaillé, présenté en EURO, sous la forme des tableaux au format général standardisé. Les Détails des coûts unitaires, quantités et coûts totaux seront fournis.

L'offre financière devra être signée. Une fois le contrat signé, en aucun cas le prestataire de service ne pourra réclamer de taxes supplémentaires aux coûts du service convenu.

En cas de consortium, une offre financière consolidée doit être soumise par le chef de file, reflétant les contributions financières respectives de chaque membre, sans duplication ni omission.

B. CONDITIONS GÉNÉRALES

4. Eligibilité

- 4.1. La participation à l'appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, aux personnes physiques et morales ayant une expérience confirmée dans la fourniture de services similaires.
- 4.2. L'autorité contractante exclura de la participation à la procédure de passation de marché les soumissionnaires qui ne sont pas en mesure de signer les annexes I, II et III du présent appel d'offres.
- 4.3. Pour pouvoir participer à cet appel d'offres international, les soumissionnaires doivent être en mesure d'émettre des factures régulières et déclarer qu'ils respectent les conditions générales énoncées dans le présent appel d'offres et ses annexes.
- 4.4. Le Soumissionnaire fournira toute information détaillée demandée par l'Union Européenne, l'Autorité contractante, la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et la Cour des comptes, le Bailleur et par tout autre organisme extérieur qualifié choisi par le Bailleur ou par

L'Administration contractante aux fins de vérifier la bonne exécution des activités mises en œuvre dans le cadre du présent contrat. Le soumissionnaire autorise donc l'Administration contractante, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), les bailleurs de fonds, les tiers et la Cour des comptes à effectuer les contrôles documentaires et sur place jugés nécessaires par les autorités susmentionnées.

- 4.5. La nationalité du soumissionnaire doit figurer parmi les pays éligibles, tels que listés dans l'annexe A2a du PRAG 2021.1, publié sur le site web d'Europeaid.
- 4.6. Le marché ne sera pas attribué aux soumissionnaires qui, au cours de la procédure de passation de marché :
 - a) font l'objet d'un conflit d'intérêts
 - b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les informations requises par l'organisation humanitaire comme condition de participation à la procédure de passation de marché ou n'ont pas fourni ces informations.
- 4.7. WWGVC exclura de la participation à une procédure de passation de marché les soumissionnaires qui se trouvent dans l'un des cas suivants :
 - Ils sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 - Ils ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
 - Ils ont commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que WWGVC peut justifier
 - Ils n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
 - Ils ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés ;
 - Qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs conditions contractuelles.
 - Les candidats ou soumissionnaires doivent certifier par tout moyen pertinent qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations énumérées ci-dessus.

5. Langues des offres

- 5.1. Le langage de l'appel d'offre est le français.
- 5.2. Les offres, toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés par le soumissionnaire et l'autorité contractante peuvent être rédigés dans la langue locale ; dans ce cas, aux fins de la procédure d'appel d'offres, leur traduction en français par l'autorité contractante prévaudra.

6. Période de validité

- 6.1. Les soumissionnaires sont liés par leurs offres pendant une période de 180 jours à compter de la date limite de soumission des offres.

- 6.2. Le soumissionnaire retenu sera lié par l'offre pendant une période supplémentaire de 60 jours à compter de la réception de la notification indiquant que le soumissionnaire a été sélectionné.
- 6.3. Si la validité de l'offre expire en raison de circonstances imprévues, WWGVC demandera par écrit au(x) candidat(s) ou soumissionnaire(s) de prolonger la validité de leurs offres sans changer/modifier leurs prix. Si le candidat ou le(s) soumissionnaire(s) demande(nt) de modifier les prix proposés, WWGVC se réserve le droit d'annuler l'offre du candidat ou du soumissionnaire.
- 6.4. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité des offres, WWGVC peut demander par écrit aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs offres. Le soumissionnaire doit confirmer par écrit son acceptation de la prolongation. En cas de prolongation, la modification de l'offre n'est pas autorisée.

7. Prix et devise

- 7.1. Les prix de l'offre doivent être exprimés en Euro (EUR).
- 7.2. Les prix seront indiqués TVA exclue/TVA incluse. La TVA doit être indiquée séparément.
- 7.3. Le prix doit inclure les taxes locales.
- 7.4. Les prix seront considérés comme fixes et valables pour toute la durée du contrat jusqu'à l'exécution complète de la livraison. Aucun supplément de prix, de quelque nature et de quelque type que ce soit, ne sera accepté par l'autorité contractante.
- 7.5. Les quantités et/ou la valeur de l'offre peuvent être augmentées ou diminuées jusqu'à 25% par le pouvoir adjudicateur – avant communication écrite – sans modifier le prix unitaire dans l'offre.
- 7.6. Le prix comprendra tous les coûts associés nécessaires à la réalisation des services (par exemple les coûts, les droits, les taxes, etc.).
- 7.7. Le soumissionnaire supportera tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de son offre, et WWGVC ne sera pas responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.
- 7.8. Les prix soumis par tout soumissionnaire seront vérifiés pour des erreurs arithmétiques et pour ce qui pourrait être considéré comme des taux déraisonnables au cours de l'évaluation. Lorsque des erreurs sont identifiées, une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :
 - a) Si des taux sont considérés comme irréalistes ou déraisonnables, ils peuvent être modifiés d'un commun accord, à condition que le montant de l'offre ne soit pas modifié.
 - b) Si des erreurs arithmétiques sont détectées dans une offre par ailleurs acceptable et que le soumissionnaire, après en avoir été informé, est prêt à confirmer son offre, et si le soumissionnaire se voit attribuer le marché par la suite, l'offre sera modifiée pour refléter la différence.
 - c) Il est rappelé au soumissionnaire qu'il est entièrement responsable de l'exactitude de son offre. Aucune modification ne sera apportée à l'offre après sa soumission en raison d'erreurs arithmétiques découvertes ultérieurement sauf dans les cas prévus ci-dessus.

8. Propriété des documents d'appel d'offres

- 8.1. L'autorité contractante reste propriétaire de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure internationale d'appel d'offres ; par conséquent, les soumissionnaires n'ont aucun droit à ce que leur dossier d'appel d'offres leur soit renvoyé.

9. Sous-traitance

La sous-traitance pour ce marché n'est pas autorisée.

10. Une seule offre par soumissionnaire

- 10.1. Chaque soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre par marché. Un soumissionnaire qui soumet ou participe à plus d'une offre par marché entraînera le rejet de toutes les offres auxquelles il participe.
11. Obtention et complétion du dossier d'appel d'offres
- 11.1. Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu le dossier d'appel d'offres directement auprès de WWGVC seront rejetés lors de l'évaluation.
- 11.2. Le soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications du dossier d'appel d'offres. Le fait de ne pas fournir toutes les informations ou tous les documents requis par le dossier d'appel d'offres peut entraîner le rejet de l'offre.
12. Modification du dossier d'appel d'offres
- 12.1. À tout moment avant la date limite de soumission des offres, WWGVC peut modifier ou annuler le dossier d'appel d'offres en informant les soumissionnaires par écrit.
- 12.2. Afin de donner aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour tenir compte d'une modification ou d'une annulation dans la préparation de leurs offres, WWGVC peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des offres.
13. Assurance
- 13.1. Au plus tard au moment du retour du contrat contresigné, et pendant la période d'exécution des tâches, le soumissionnaire veillera à ce que lui-même, son personnel et toute personne dont il répond, soient assurés de manière adéquate auprès de compagnies d'assurance reconnues sur le marché international de l'assurance, à moins que le soumissionnaire n'ait donné son accord exprès et écrit à une compagnie d'assurance spécifique.
14. Délai d'exécution
- 14.1. Le délai de mise en œuvre de l'évaluation faisant l'objet du présent contrat est fixé dans le tableau suivant :

Date	Tache et description
Du 15/01/2026 au 14/08/2026	Evaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement.

C. PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL

15. Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres
- 15.1. Les soumissionnaires potentiels ont la possibilité, avant la date limite de dépôt des offres, de demander des informations complémentaires sur les tâches à exécuter dans le cadre du présent marché. Cette demande doit être adressée sous forme écrite dans le délai spécifié dans le calendrier (article 2).
- 15.2. L'autorité contractante fournira des clarifications écrites à tous les soumissionnaires dans le délai spécifié dans le calendrier (article 2).
16. Inspection du site
- 16.1. Il est vivement conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs afin d'évaluer, sous sa propre responsabilité, à ses frais et à ses risques, les facteurs nécessaires à la préparation de son offre et à la signature du contrat pour les travaux. Une réunion de clarification sur les aspects administratifs/techniques de l'appel d'offres ainsi que la visite du site seront organisées par l'autorité contractante, comme indiqué dans l'avis d'appel d'offres.

17. Entreprise commune ou consortium

- 17.1. Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire appel aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qu'il entretient avec elles : consortium, groupement légalement constitué ou groupement constitué de manière informelle pour une procédure d'appel d'offres déterminée.
- 17.2. Tous les membres du groupement sont tenus de rester dans le groupement pendant toute la durée d'exécution du marché.
- 17.3. Si un candidat ou soumissionnaire est un groupement d'entreprises ou un consortium composé de deux personnes ou plus, l'offre doit être unique dans le but d'obtenir un contrat unique ; chaque personne doit signer l'offre et est conjointement et solidairement responsable de l'offre et de tout contrat. Ces personnes désignent l'un de leurs membres pour agir en tant que chef de file ayant le pouvoir d'engager le groupement. La composition de l'entreprise conjointe ou du consortium ne peut être modifiée sans l'accord écrit préalable de WWGVC. Les membres du consortium doivent soumettre la confirmation de l'association et de la désignation d'une société chef de file, signée par tous les membres du consortium.
- 17.4. L'offre ne peut être signée par le représentant du groupement conjoint ou du consortium que s'il y a été expressément autorisé par écrit par les membres du groupement conjoint ou du consortium, et le contrat, l'acte notarié ou l'acte authentique d'autorisation doit être soumis à WWGVC conformément aux conditions du présent document d'appel d'offres. Toutes les signatures de l'acte d'autorisation doivent être certifiées conformément aux lois et réglementations nationales de chaque partie composant le groupement, ainsi que les procurations établissant, par écrit, que les signataires de l'offre sont habilités à s'engager au nom des membres du groupement.

18. Date limite de soumission des offres

- 18.1. Les offres doivent être reçues par WW à l'adresse indiquée et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le calendrier (article 2).
- 18.2. WW peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des offres par écrit.
- 18.3. Offres tardives : WWGVC ne prendra pas en considération et rejettera toute offre arrivée après la date limite de soumission de la procédure (ou prolongée par WWGVC pour obtenir un nombre suffisant d'offres ou pour toute autre raison basée sur la seule décision de WWGVC).

19. Ouverture des offres

- 19.1. Les offres sont ouvertes en séance publique par la commission désignée à cet effet. La commission établira un procès-verbal de la réunion, qui sera disponible sur demande.
- 19.2. Après l'ouverture publique des offres, aucune information relative à l'examen, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres ou aux recommandations concernant l'attribution du marché ne peut être divulguée.

D. PROCESSUS D'ÉVALUATION

20. Confidentialité

- 20.1. Aucune information ne sera donnée sur l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ni sur les recommandations concernant l'attribution du marché.
- 20.2. Tout effort de la part d'un soumissionnaire pour influencer WWGVC lors de l'évaluation des offres et des décisions d'attribution du marché peut entraîner le rejet de son offre.

21. Clarifications au cours de la procédure d'évaluation

- 21.1. Le Comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire des éclaircissements sur son offre, y compris sur la décomposition des prix. La demande d'éclaircissements et la réponse doivent être

formulées par écrit uniquement, mais aucune modification du prix ou de la teneur de l'offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée. Les décisions selon lesquelles une offre n'est pas techniquement conforme doivent être dûment justifiées dans le procès-verbal d'évaluation.

- 21.2. Le candidat ou le soumissionnaire n'est pas autorisé à modifier les prix qu'il a proposés, sauf pour confirmer la correction d'erreurs arithmétiques constatées par WWGVC lors de l'évaluation des offres.
- 21.3. Si deux soumissionnaires obtiennent la même note lors de l'évaluation, le contrat sera attribué à celui qui a obtenu la meilleure note technique.
- 21.4. La législation contre le blanchiment d'argent, la corruption et le terrorisme applicable dans certaines juridictions peut exiger que WWGVC vérifie l'identité du soumissionnaire avant d'effectuer des transactions financières. WWGVC se réserve le droit d'utiliser des outils de sélection en ligne pour vérifier les antécédents du soumissionnaire en ce qui concerne son implication éventuelle dans des pratiques illégales ou contraires à l'éthique.
- 21.5. WWGVC se réserve le droit de rejeter toutes les offres et de relancer la procédure si aucune offre satisfaisante n'est soumise.

22. Réactivité des offres

- 22.1. WW procédera à un examen préliminaire des offres, y compris la conformité administrative, la recevabilité technique et l'évaluation financière de chaque offre, afin de confirmer que tous les documents requis et la documentation technique demandée ont été fournis, et de déterminer l'exhaustivité de chaque document soumis.
- 22.2. Si l'un des documents requis ou l'une des informations manquent, l'offre peut être rejetée sur la base de la seule décision de WWGVC.

23. Facteurs d'évaluation

- 23.1. Toutes les offres seront évaluées conformément aux facteurs d'évaluation décrits dans l'appel d'offres et dans la grille d'évaluation, WWGVC évaluera d'abord l'examen de la conformité administrative (acceptable/non acceptable) afin de déterminer si les offres satisfont aux exigences obligatoires.
- 23.2. Les critères de sélection, indiqués sur la grille d'évaluation, seront basés sur le meilleur rapport qualité-prix. Etant donné que WWGVC n'est pas lié au prix le plus bas ou à toute offre faite dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres international qui n'est pas techniquement satisfaisante, les critères de sélection, indiqués dans la grille d'évaluation, seront basés sur le meilleur rapport qualité-prix.

Grille d'évaluation

Score Total = 30% Score Financier + 70% Score Technique

ÉVALUATION DES OFFRES	
1. Offre technique	Note max.
Compréhension des Termes de Référence (justification, appréciation, observations et suggestions éventuelles) et solution technique proposé Chronogramme (Max 10) - Chronogramme détaillé et réaliste qui précise d'une manière claire les différentes étapes (10 points) - Chronogramme acceptable, mais avec faiblesses en termes de détails ou de faisabilité (5 points) - Chronogramme pas détaillé et pas réaliste (0 points) Compréhension des TDR (Max 5)	25

• Pleine compréhension des TDR (5 points) • Compréhension acceptable des TDR, même si partielle (2,5 points) • Compréhension des TDR insuffisante ou non évidente (0 points)	
Méthodologie (Max 10) • Méthodologie et approche proposés pour collecte des donnés et pour l'élaboration de documents requis complets et adéquats (10 points) • Méthodologie et approche proposés pour collecte des donnés et pour l'élaboration de documents requis partiellement adaptés, mais à préciser (5 points) • Méthodologie et approche proposés insuffisants ou non évidents (0 points)	
Les CV du consultant et personnel d'appui si nécessaire (expérience nationale, compétences, composition et qualifications pertinentes en lien avec la mission demandée) Années d'expérience (Max 10) : • Plus des 10 années d'expérience pertinente (10 points) • Plus de 5 et jusqu'à 10 années d'expérience pertinente (7 points) • De 3 à 5 années d'expérience pertinente (5 points) Expérience similaires (max 20 points) : • Au moins trois expériences similaires avec contacts pour références qui peuvent être contactés pour une contre-vérification (10 points) • Expérience similaire au Burundi (15 points)	35
Exemples de rapport d'études similaires (max 10 points) • Plus d'un exemple de rapport d'études similaires (10 points) • 1 exemple de rapport d'études similaires (5 points)	10
Note pour l'offre technique	70
2. Offre Financière - coût détaillé de la prestation	30
Score Financier : 30 x offre la plus basse / offre financière du soumissionnaire	
Total des points	100

24. Correction des erreurs

24.1. WWGVC corrige les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

- En cas de divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaut et le total de l'article est corrigé, sauf si, de l'avis de "WW", la virgule est manifestement mal placée dans le prix unitaire ou s'il est évident et discutable qu'elle n'est pas logique, auquel cas le total de l'article tel qu'il est indiqué prévaut et le prix unitaire est corrigé ;
- S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en lettres prévaut à moins que le montant exprimé en lettres ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaut, sous réserve du point (i) ci-dessus.

24.2. Le montant indiqué dans les offres sera ajusté par le comité d'évaluation en cas d'erreurs arithmétiques, et le candidat ou le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la plus basse devra accepter la correction des erreurs/le montant ajusté. S'il n'accepte pas l'ajustement, son offre sera rejetée.

25. Modification ou retrait des offres

- 25.1. Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite de soumission des offres visée à l'article 2, section A. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite. Les retraits doivent être incondtionnels et mettent fin à toute participation à l'appel d'offres international.
- 25.2. Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et soumise conformément à l'article 2, section A. L'enveloppe extérieure doit porter la mention « Modification » ou « Retrait » selon le cas.
- 25.3. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle entre la date limite de dépôt des offres visée à l'article 2, section A, et l'expiration de la période de validité.

26. Annulation de la procédure d'appel d'offres international

- 26.1. WW se réserve le droit de rejeter/annuler toute offre, ou de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité envers les soumissionnaires, ni aucune obligation d'informer les soumissionnaires des motifs de la décision/action de WWGVC.

- 26.2. En cas d'annulation de la procédure internationale d'appel d'offres, les soumissionnaires en seront informés par l'autorité contractante. L'annulation peut intervenir dans les cas suivants :

- a. La procédure internationale d'appel d'offres est restée infructueuse, c'est-à-dire qu'aucune offre qualitativement ou financièrement valable n'a été reçue ou qu'il n'y a pas eu de réponse du tout ;
- b. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
- c. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
- d. Toutes les offres techniquement conformes dépassent les ressources financières disponibles ;
- e. La procédure a été entachée d'irrégularités, notamment lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.
- f. Le projet destine à financer l'opération n'a pas été approuvé par le bailleur de fonds.

En aucun cas, l'autorité contractante ne sera responsable des dommages, quelle que soit leur nature (notamment les dommages pour manque à gagner) ou leur relation avec l'annulation de la procédure, même si l'autorité contractante a été informée de la possibilité de dommages. La publication d'un avis de marché ou l'envoi d'un appel d'offres n'engage pas l'autorité contractante à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

E. CONTRAT – CLAUSES GÉNÉRALES

27. Signature du contrat

- 27.1. Le résultat de la procédure d'appel d'offres international sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires.
- 27.2. Dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du contrat déjà signé par l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer à l'autorité contractante. Dès la signature du contrat, le soumissionnaire retenu deviendra le prestataire de services et le contrat entrera en vigueur.

28. Type de contrat

- 28.1. Le contrat qui sera signé entre le soumissionnaire retenu et l'Autorité contractante sera un contrat de service valable qui est prévu pour couvrir la période allant 15 janvier 2026 au 14 août 2026. Les dates exactes seront communiquées au soumissionnaire retenu.

29. Assurance qualité et acceptation du service

- 29.1. Les services et les tâches de la présente évaluation étude sont exécutés en veillant à ce que les principaux résultats soient régulièrement communiqués à l'Autorité contractante.
- 29.2. Le représentant de l'autorité contractante ou une société d'inspection indépendante ou fiable procède à l'inspection et au contrôle continu de la prestation de services afin de s'assurer que tous les produits, résultats et responsabilités sont respectés.
- 29.3. L'objectif de l'inspection/du contrôle du service est d'évaluer la conformité avec les termes du contrat en ce qui concerne :
- La qualité des services et la conformité aux termes de référence (Annexe I)
 - La quantité de produits livrables/de résultats obtenus dans les délais impartis.
30. Non conformité des services
- 30.1. Tous les produits livrables de ce service doivent être approuvés et validés par WWGVC dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la soumission par le prestataire de services. Un certificat d'achèvement sera délivré par WWGVC à l'issue de la prestation.
- 30.2. Si la qualité des livrables ne satisfait pas aux exigences du contrat, ils doivent être révisés par le Prestataire à ses propres frais.
- 30.3. La révision doit être effectuée dès que possible, et au plus tard dans les 10 jours calendaires suivant la notification de la non-conformité par l'autorité contractante. Les produits livrables révisés sont à nouveau soumis aux règles fixées dans le contrat.
- 30.4. Pour chaque jour de retard imputable à une faute du prestataire de services et non convenu avec l'autorité contractante, une pénalité de 5/1000 de la valeur du contrat total sera déduite du total jusqu'à un maximum de 10% du prix total du contrat.
31. Procédure de paiement
- 31.1. Tous les paiements seront effectués en euros (EUR) pour les soumissionnaires internationaux ou basés hors du Burundi et en BIF pour les soumissionnaires basés au Burundi. Ils seront effectués par virement bancaire, sur le compte du prestataire de services désigné à cet effet.
- 31.2. Les paiements ne seront effectués qu'après vérification de la conformité des prestations avec les spécifications techniques contenues dans les termes de référence (Annexe I), et sur présentation des factures originales correspondantes, dûment émises par le prestataire retenu.
- 31.3. Le paiement au prestataire pourra s'effectuer en une ou plusieurs tranches, conformément aux règles et pratiques de passation de marchés de WWGVC et dans le respect de la réglementation burundaise en matière de change et de paiements.
- 31.4. À titre indicatif, le schéma de paiement pourra être convenu comme suit :
- 1er versement (avance éventuelle) : jusqu'à 30 % du montant contractuel, sur présentation d'une garantie, après signature du contrat, réception du rapport de démarrage et réception de la facture originale correspondante ;
 - 2e versement (intermédiaire) : jusqu'à 50 % après réalisation et validation partielle des prestations conformément aux conditions contractuelles et réception de la facture originale correspondante ;
 - Dernier versement (solde) : au minimum 20 % après achèvement complet du service, validation finale des livrables et réception de la facture originale correspondante.
- 31.5. Les paiements sont subordonnés à la disponibilité effective des fonds. En cas de retard, l'Autorité contractante informera le prestataire de services en temps utile.

ANNEXE I : TERMES DE REFERENCES

Consultance pour l'Evaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et assainissement dans le cadre du projet Résilience II



Projet : Programme d'Appui à la Résilience-2^{ème} phase - TWUZUZANYE

Table des matières

SIGLES ET ABREVIATIONS.....	14
1 Contexte et justification	15
2 Objet de la consultance	16
3 Zone d'intervention	17
4 Description des prestations	18
Phase I : Evaluations, études techniques et financières.....	18
1. Evaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement existantes dans les zones cibles du projet.....	18
2. Analyse et étude sur les besoins de consommation et réalisation de nouvelles infrastructures eau et assainissement si besoin	18
3. Priorisation et choix des infrastructures pour les travaux sur la base de l'analyse effectuée.....	18
4. Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé et Devis Quantitatif Estimatif confidentiel.....	19
Phase II: Elaboration du dossier d'appel d'offre (DAO)	19
Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)	19
5 Résultats attendus, Livrables et durée	20
6 Méthodologie.....	20
7 Moyens en personnel et équipements.....	21
8 Modalités logistiques et langues	21
9 Confidentialité.....	21
Annexe III : DÉCLARATION SUR LES NORMES ÉTHIQUES ET LE DROIT D'ACCÈS	24

SIGLES ET ABREVIATIONS

CDS	Centre de Santé
ECOSAN	Ecological Sanitation (Assainissement écologique)
FOSA	Formation sanitaire
ONG	Organisation Non Gouvernementale
STA	Service de traitement ambulatoire
SST	Service de stabilisation
TdR	Termes de référence
WASH	Water, Sanitation and Hygiene (Eau, Hygiène et Assainissement)

WHH Deutsche Welthungerhilfe E.V

WWGVC WeWorld - Gruppo di Volontariato Civile

1 Contexte et justification

L'accès à des infrastructures d'eau, d'assainissement et d'hygiène (WASH) conformes aux normes constitue une condition essentielle pour garantir des soins de santé sûrs et de qualité. Sans une prise en compte adéquate de ces aspects, les initiatives visant l'amélioration de la qualité des soins et des services de santé sont vouées à l'échec. En effet, le manque de services WASH compromet la capacité des établissements sanitaires à fournir des soins efficaces, tout en augmentant les risques d'infections. Par ailleurs, l'amélioration de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement joue un rôle clé dans le renforcement des résultats nutritionnels, en favorisant une meilleure absorption des nutriments et en contribuant ainsi à la réduction de la malnutrition.

Les normes sanitaires en vigueur au Burundi exigent que chaque Centre de Santé (CDS) dispose d'une source d'eau potable au sein de ses enceintes ou d'un système d'approvisionnement adéquat pour répondre aux besoins de nettoyage, d'entretien et de prestation de soins. Des points d'eau doivent être disponibles dans les salles de consultation, d'hébergement, le laboratoire et la salle d'accouchement, sous forme de filtres, de seaux ou bidons munis de robinets, ou de tout autre dispositif de lavage. Les installations sanitaires doivent être séparées en trois catégories : celles destinées au personnel, celles destinées aux malades et celles réservées aux visiteurs.

Programme d'Appui à la Résilience – Phase II (TWUZUZANYE)

Le projet, financé par l'Union Européenne, vise à renforcer la résilience des populations rurales du Burundi face aux chocs et aux conditions adverses. Il est mis en œuvre par un consortium d'ONG composé de Cordaid (chef de file), WeWorld – Gruppo di Volontariato Civile (WWGVC), Deutsche Welthungerhilfe e.V. (WHH) et la Croix-Rouge du Burundi.

Le projet poursuit quatre produits principaux :

- 1.1 : Renforcement des services de santé sexuelle, reproductive et d'urgence, et amélioration de l'accès à ces services, y compris pour les personnes déplacées et réfugiées ;
- 1.2 : Renforcement des capacités locales et nationales de prévention, de dépistage et de prise en charge de la malnutrition ;
- 2.1 : Promotion de pratiques agricoles et pastorales durables favorisant l'autonomie alimentaire de qualité ;
- 2.2 : Renforcement des capacités locales et institutionnelles en matière de prévention, de réduction et de gestion des risques de catastrophes climatiques et sanitaires.

Dans le cadre de ce projet, WeWorld-GVC est responsable du Produit 1.2, qui comprend notamment les activités suivantes :

- A.1.2.1 : Renforcement des capacités nationales en santé nutritionnelle ;
 - A.1.2.2 : Renforcement des capacités communautaires en prévention, surveillance et prise en charge de la malnutrition ;
 - A.1.2.3 : Disponibilisation des services WASH in NUT et installation de systèmes photovoltaïques autonomes dans les CDS ;
 - A.1.2.4 : Formation du personnel des CDS sur le dépistage, la prise en charge de la malnutrition et la promotion nutritionnelle ;
 - A.1.2.5 : Appui au dépistage et au système de référence et contre-référence ;
 - A.1.2.6 : Redynamisation des FAN et FARN dans les collines d'intervention ;
 - A.1.2.7 : Promotion des bonnes pratiques d'alimentation et d'hygiène dans les écoles ;
 - A.1.2.8 : Mise en œuvre d'actions de communication à grande échelle sur le changement de comportements en matière de nutrition, d'hygiène et de genre.
- Les activités A.1.2.3, A.1.2.7 et A.1.2.8 comportent une importante composante WASH dans les formations sanitaires et les écoles.

Cependant, la situation actuelle dans plusieurs formations sanitaires (FOSA) de la zone d'intervention du projet TWUZUZANYE reste préoccupante. L'étude de base du projet a révélé que près de la moitié des FOSA ne disposent pas d'eau, soit en raison d'un système d'adduction défectueux ou inexistant, soit à cause d'un réseau de distribution interne dysfonctionnel.

2 Objet de la consultation

Les présents Termes de Référence (TdR) concernent le recrutement d'un consultant chargé de :

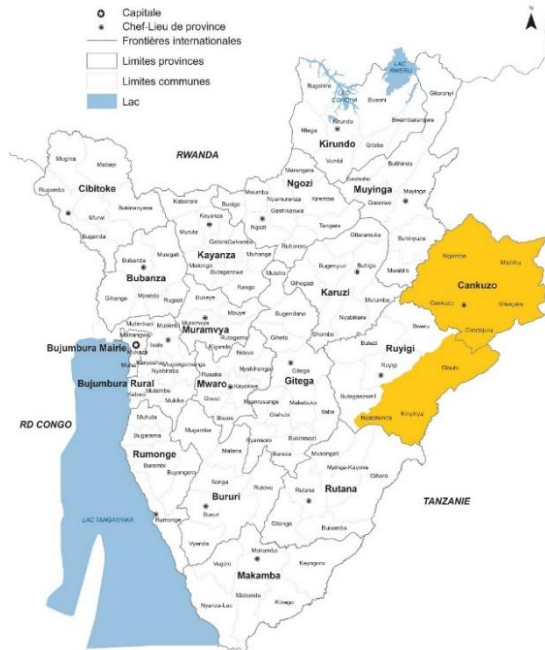
- L'élaboration des études techniques et financières pour la mise à niveau, la réhabilitation ou l'extension des infrastructures WASH dans les formations sanitaires et les écoles de la zone d'intervention du projet ;
- La préparation des dossiers d'appel d'offres relatifs auxdits travaux ;
- Et, le cas échéant, la supervision technique de la mise en œuvre des travaux.

Les travaux consistent à l'amélioration de l'accès à l'eau potable, l'assainissement et l'hygiène dans les services nutritionnels à savoir les SST et les STA des FOSA. A cet effet, des bornes fontaines et des points d'eau, dont les SST/STA dépendent, seront réhabilités/installés ainsi que des latrines type VIP à double fausse. De plus, des systèmes de production d'énergie photovoltaïque pourront être installés auprès des structures n'étant pas desservies par le réseau d'électrification national et n'ayant pas de système

fonctionnel. En outre, il y aura réhabilitation ou construction de latrines ECOSAN et des dispositifs de lavage des mains au sein des écoles.

3 Zone d'intervention

La zone d'intervention de l'action est constituée de 3 communes de la province Buhumaza, à l'Est du Burundi, à savoir les communes Cankuzo, Gisagara, et Gisuru. Dans l'ancien découpage administratif, la zone correspond à 8 communes dont 5 communes de la province Cankuzo (Cankuzo, Kigamba, Cendajuru, Gisagara et Mishiha) et 3 communes de la province Ruyigi (Gisuru, Kinyinya, Nyabitsinda).



4 Description des prestations

Les prestations concernent une : (i) évaluation, études techniques et financières (ii) l'élaboration d'un dossier d'appel d'offre (DAO). Il est exigé que le consultant travaille en étroite collaboration avec les partenaires institutionnels et sectoriels concernés du Programme d'Appui à la Résilience-2ème phase - TWUZUZANYE. Le consultant répondra et travaillera sous la supervision directe du chef de projet Résilience. Ainsi aucune décision ou engagement avec les autorités locales ne pourront être prise sans l'accord de WWGVC.

Phase I : Evaluations, études techniques et financières

Elle est subdivisée en 5 grandes parties :

- Évaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement existantes dans les centres de santé et écoles ciblés par le projet
- Analyse et étude sur les besoins de consommation et réalisation de nouvelles infrastructures eau et assainissement si besoin
- Priorisation et choix des infrastructures pour les travaux sur la base de l'analyse effectuée aux points précédents
- Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé (APD) des infrastructures retenues pour les travaux et du Cadre de Devis Estimatif Confidentiel

Les détails pour chaque volet sont présentés ci-dessous.

1. Evaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement existantes dans les zones cibles du projet

- Réaliser un inventaire du patrimoine hydraulique (PH) et ouvrages d'assainissement dans les centres de santé et écoles cibles du projet. Cette activité commencera par la déclinaison d'une méthodologie qui sera entreprise sur la collecte et la nature des données collectées. Le consultant travaillera en collaboration avec les acteurs terrain pour la réalisation de cette activité à travers des séances de travail et aussi lors des descentes terrain. Cet inventaire devra fournir les informations détaillées sur les infrastructures eau et assainissement, les différentes caractéristiques, les captages, les linéaires, les ouvrages de stockage, les débits, les bénéficiaires, état de fonctionnement, etc...
- Réaliser une évaluation financière des infrastructures basée sur l'analyse technique réalisée.
- Elaboration d'une base de données (Excel) des résultats de l'inventaire.

2. Analyse et étude sur les besoins de consommation et réalisation de nouvelles infrastructures eau et assainissement si besoin

- Consultation des autorités locales, sanitaires et scolaires, des associations pour une analyse des besoins d'infrastructures eau et assainissement au regard des capacités actuelles et futures en relation avec l'évolution démographique de la population sanitaire et scolaire.
- S'appuyer sur les documents d'orientations communales comme les PCDC (Plan Communal de Développement Communautaire) et les documents sectoriels santé et éducation.

3. Priorisation et choix des infrastructures pour les travaux sur la base de l'analyse effectuée

- Suite à la collecte des données sur les infrastructures existantes, sur les besoins éventuels additionnels, cette étape sera consacrée à la priorisation de façon indicative des travaux minima de remise en état nécessaires, de renforcement et/ou de réalisation de nouvelles infrastructures. Également, les données financières devront être intégrées pour classification et priorisation des infrastructures.

- Le consultant devra concevoir une méthodologie permettant de prioriser sur la base de critères technico-financiers les principales infrastructures à réaliser/réhabiliter.

4. Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé et Devis Quantitatif Estimatif confidentiel

- A partir des visites de terrain, le consultant confirme/rassemble les données relatives aux infrastructures sélectionnées, dont :
- Le consultant élaborera un Avant-Projet Détaillé (APD) pour les infrastructures nécessitant des travaux de réhabilitation, extension et/ou de réalisation. Les dossiers d'APD comprendront à titre indicatif mais non exhaustif :
 - L'état des lieux des infrastructures
 - Les notes de calcul de dimensionnement des ouvrages ;
 - La présentation des réhabilitations et des extensions proposées
 - Les spécifications techniques des travaux de réalisation des ouvrages de génie civil, fournitures et accessoires ;
 - Les plans types des ouvrages, plans de ferraillements et les croquis des nœuds, y compris les tracés en plans,
 - Les devis quantitatifs et estimatifs détaillés des travaux et des fournitures ;
 - Le Devis Quantitatif Estimatif confidentiel (DQE)

Phase II: Elaboration du dossier d'appel d'offre (DAO)

Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Il s'agira de produire un dossier d'appel d'offres (DAO) pour appel à la concurrence. Le consultant conseillera le Maître d'Ouvrage et le consortium pour la sélection des entreprises de travaux.

Le DAO comprendra au moins les pièces suivantes :

- Avis d'appel d'offres et règlement de l'appel d'offres ;
- Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ;
- Critères d'évaluation et de qualification ;
- Formulaires de soumission ;
- Spécifications techniques et plans.
- Le Cahier des Clauses Générales (CCG) ;
- Cahier des clauses administratives particulières
- Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;

Le Consultant devra s'aligner sur les procédures et formats internes de WWGVC pour l'élaboration du modèle de DAO.

5 Résultats attendus, Livrables et durée

N°	Etapes	Résultat attendu	Livrable	Durée	Paielement proposé
1	Réunion de démarrage	Note de cadrage, Méthodologie, outils de collecte des données, chronogramme sont revus et validés	Rapport de démarrage	7 jours	30% de la valeur du contrat à l'approbation du rapport
Phase 1 : Evaluations, études techniques et financières					
1	Une évaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques existantes dans les 12 communes d'intervention du projet et élaboration d'un modèle de gestion professionnel plus d'un plan d'affaire	Inventaire du patrimoine hydraulique et assainissement réalisé	Rapport d'inventaire et état des besoins sur les extensions et nouvelles infrastructures Base de données des infrastructures	1 mois	50% de la valeur du contrat à l'approbation du rapport
2	Analyse et étude sur les besoins de consommation et réalisation de nouvelles infrastructures eau et assainissement si besoin	Evaluation des besoins			
3	Priorisation et choix des infrastructures pour les travaux sur la base de l'analyse effectuée	Sélection des infrastructures prioritaires	Rapport de priorisation	7 jours	
4	Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé (APD) pour les travaux et du Cadre de Devis	APD	APD provisoire APD validé/ après feedback	1 mois	
Phase 2 : Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)					
	Elaboration du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) des travaux	DAO		Ensemble avec APD	20% de la valeur du contrat à l'approbation du DAO
	Total			2,5 mois	100%

Le calendrier indicatif est estimé à 2,5 mois avec une date de démarrage souhaité au 15 janvier 2026. Tout glissement du calendrier de mise en œuvre des évaluations et études à partir du démarrage du contrat ne sera pas imputé à WWGVC et aucune indemnité supplémentaire ne sera payée au consultant.

6 Méthodologie

Le Consultant soumettra une proposition de méthodologie pour la conduite des évaluations et études demandées, ainsi que l'élaboration du DAO. Il démontrera dans cette méthodologie l'adéquation des ressources humaines mobilisées avec les activités à prévoir dans les différentes phases essentielles dans l'exécution du contrat.

Dans la collecte des données terrain, analyse, consolidation et établissement des rapports à toutes les étapes du contrat, les outils et équipements électroniques seront privilégiés au détriment des documents

papiers. Toutefois, les versions finales des études devront être fournies en version papier et électronique afin de faciliter le partage avec les partenaires. Les différentes phases de cette méthodologie devront être visualisées sur un planning.

7 Moyens en personnel et équipements

La réalisation de la mission fait appel à l'expertise nationale, un consultant disposant des compétences légales d'exercer au Burundi et disposant d'une bonne connaissance et expérience dans les travaux eau et assainissement.

Expertise souhaitée dans : eau potable, génie civil et Système d'information géographique (SID) et conception assistée par ordinateur (CAD).

Pour l'ensemble des volets, le consultant est libre de définir les équipements à mettre à disposition et personnel d'appui pour exécuter les prestations de manière qualitative et satisfaisante.

8 Modalités logistiques et langues

Le matériel nécessaire à l'organisation des activités sera à la charge du consultant. Le consultant doit disposer des moyens logistiques, matériels et équipements suffisants nécessaires pour assurer sa mission. Sauf indication contraire lors de la réalisation des activités, les déplacements, les repas, les perdiems et le logement seront également à la charge du consultant.

La langue de travail (lors de la collecte des données) sera le kirundi ou le français, alors que la langue de rapportage sera exclusivement le français.

Personnes référentes : le consultant travaillera sous la supervision du chef de projet WWGVC et en collaboration étroite avec ses partenaires nationaux. De plus, il collaborera étroitement avec les responsables d'activité terrain de WWGVC et de l'équipe dans les provinces, qui pourront l'appuyer dans les différentes étapes de la réalisation de la mission.

9 Confidentialité

Tous les documents et données acquis à partir de la documentation, lors d'entretiens ou de réunions sont et restent confidentiels et ne doivent être utilisés que pour les besoins spécifiques relatives à la présente mission. Les documents produits pendant cette mission sont confidentiels et restent à tout moment la propriété du contractant.

ANNEXE II - FORMULAIRE DE SOUMISSION D'OFFRE

Nom de la procédure	Appel d'offres international pour consultance pour l'évaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement dans le cadre du projet Résilience II
Référence de l'appel d'offres	WW-GVC_RÉSILIENCE_CONSULTANCE_BURUNDI_2025_DABUR0387

A. INFORMATION DU VENDEUR

Nom de l'entreprise :

Tout autre nom commercial de l'entreprise :

Raison sociale de l'entreprise (si elle est différente) :

Nom du contact principal :

Titre du poste :

Téléphone :

Email :

Adresse du siège social :

Licence d'exploitation/numéro d'enregistrement :

Pays d'enregistrement :

Date d'enregistrement :

Date d'expiration :

Statut juridique de l'entreprise (par exemple, société de personnes, société à responsabilité limitée, etc.)

B. DÉCLARATIONS GÉNÉRALES DU VENDEUR

En réponse à votre appel d'offres pour le contrat susmentionné, nous, soussignés, déclarons par la présente que :

1. Nous avons examiné et acceptons intégralement le contenu de l'appel d'offres, y compris ses annexes et ses dispositions, sans réserve ni restriction.
2. Nous proposons nos services, conformément aux termes de l'appel d'offres et aux conditions et délais fixes, sans réserve ni restriction.

3. Nous avons la capacité légale et réglementaire d'exercer l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution du marché, conformément aux instructions aux soumissionnaires.
4. Le présent appel d'offres est valable pour une période de 180 jours à compter de la date limite de soumission des offres.
5. Nous nous engageons à respecter les clauses éthiques selon lesquelles nous n'avons aucun conflit d'intérêts potentiels ni aucune relation avec d'autres candidats ou d'autres parties dans la procédure d'appel d'offres au moment de la soumission de la présente candidature.
6. Le soumissionnaire, y compris tous les membres du groupe en cas de consortium, et, le cas échéant, les sous-traitants, satisfait à tous les critères de sélection qui feront l'objet d'une évaluation consolidée, comme indiqué dans le dossier d'appel d'offres.
7. Nous acceptons de conserver en toute confiance les informations ou documents qui lui sont communiqués, qu'il a découverts ou qu'il a préparés dans le cadre ou à la suite de sa participation à la procédure de passation de marché susmentionnée, et nous nous engageons à ne les utiliser qu'aux fins de la présente procédure.
8. Nous prenons note du fait que l'autorité contractante n'est pas tenue de donner suite à cet appel d'offres et qu'elle se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du marché. Elle n'encourt aucune responsabilité à notre égard dans ce cas.
9. Notre société a la nationalité suivante :

Date

Nom du Vendeur

Nom du Représentant

Signature

Cachet de l'entreprise
(le cas échéant)

ANNEXE III : DÉCLARATION SUR LES NORMES ÉTHIQUES ET LE DROIT D'ACCÈS

Nom de la procédure	Appel d'offres international pour consultation pour l'évaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement dans le cadre du projet Résilience II
Référence de l'appel d'offres	WW-GVC_RÉSILIENCE_CONSULTANCE_BURUNDI_2025_DABUR0387

WW, en tant qu'organisation humanitaire, attend de ses vendeurs (fournisseurs, entrepreneurs et prestataires de services) qu'ils respectent des normes éthiques élevées, comme indiqué dans la déclaration suivante.

Je soussigné(e), M. / Mmereprésentant(e) de la société déclare comprendre et respecter les règles suivantes régissant l'attribution des contrats d'approvisionnement.

1) Principes généraux

Pendant la durée du contrat, le vendeur et son personnel s'engagent à :

- Respecter toutes les lois et réglementations en vigueur dans le ou les pays d'activité ;
- Respecter les droits de l'homme - L'exploitation du travail des enfants et toute forme de violence sexuelle et d'exploitation et d'abus sexuels dans le cadre du travail ou non (à l'intérieur et à l'extérieur des heures et du lieu de travail) doivent être interdits conformément à la politique de We World PSEAH.
- Respecter les droits sociaux fondamentaux et les conditions de travail
- Respecter la législation environnementale
- Rejeter toute association avec le terrorisme
- Ne pas participer à des activités liées au terrorisme
- éviter toute relation avec des parties qui soutiennent le terrorisme ou qui sont liées à des actions et des fonds terroristes
- Accepter les politiques et procédures de WW (disponibles sur <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>)

2) Fraud and corruption

Les autorités contractantes rejettent toute proposition présentée par les soumissionnaires ou les candidats, ou, le cas échéant, résilient leur contrat, s'il est établi qu'ils se sont livrés à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires ou coercitives et qu'ils ont été impliqués dans des organisations criminelles ou dans toute autre activité illégale telle que spécifiée dans le We World (disponible à l'adresse <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>).

- Une pratique frauduleuse est un acte d'omission, y compris une fausse déclaration, qui induit ou tente d'induire en erreur, sciemment ou sans se soucier des conséquences, l'autorité contractante en vue d'obtenir un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation.
- Une pratique collusoire est un arrangement non divulgué entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou candidats visant à modifier artificiellement les résultats de la procédure d'appel d'offres afin d'obtenir un avantage financier ou autre.
- Une pratique coercitive consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à tout participant à la procédure d'appel d'offres afin d'influencer ses activités de manière inappropriée.

L'autorité contractante applique strictement le principe de transparence et rejette tout conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif de l'autorité contractante est compromis pour des raisons familiales, affectives, d'affinités politiques ou nationales, d'intérêt économique ou de tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

- Cela peut également résulter de l'implication de l'assistance technique lorsque l'autorité contractante utilise un contrat d'assistance technique pour aider à la rédaction du cahier des charges d'une procédure de passation de marché ultérieure. Dans ce cas, le vendeur peut être exclu de la procédure lorsque le vendeur, son personnel ou ses sous-traitants, tels que les experts, ont été impliqués dans la préparation des documents de marché et que cela entraîne une distorsion de la concurrence à laquelle il ne peut être remédié autrement.
- Le vendeur a un conflit d'intérêts professionnel qui affecte négativement sa capacité à exécuter un contrat. Une telle situation se présente lorsqu'un opérateur pourrait se voir attribuer un contrat pour évaluer un projet auquel il a participé ou pour auditer des comptes qu'il a précédemment certifiés, et qu'il est donc traité au stade de la sélection. Si l'opérateur se trouve dans une telle situation, l'offre correspondante est rejetée.

Les autorités contractantes informent immédiatement la Commission européenne par écrit au cas où elles seraient confrontées à ces pratiques, et fournissent toutes les informations pertinentes. Elles informent la Commission européenne dans les mêmes conditions de toute violation suspectée ou établie des présentes règles ainsi que de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts.

Pendant la durée du contrat, le vendeur et son personnel déclarent ne pas se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Faillite
- Impliqué dans toute forme de corruption
- Jugement pour comportement non professionnel
- Coupable de faute professionnelle
- Non-respect des obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et/ou des impôts
- Jugement pour fraude, corruption, participation à des organisations criminelles ou toute autre activité illégale
- Non-respect des obligations contractuelles découlant de contrats antérieurs financés par le budget du bailleur de fonds

Le vendeur confirme que :

- En cas de conflit d'intérêts potentiel entre le vendeur ou l'un des membres de son personnel et un membre du personnel de WW, le vendeur doit en informer WW par écrit. WW déterminera alors si une action est nécessaire. Un conflit d'intérêts peut être dû à une relation avec un membre du personnel, telle qu'une famille proche, etc.
- Le vendeur informera immédiatement la direction de WW s'il est exposé à des allégations de corruption de la part de représentants de WW.
- Le vendeur doit être enregistré auprès de l'autorité gouvernementale compétente en matière de fiscalité.
- Le vendeur paiera les impôts conformément à toutes les lois et réglementations nationales applicables.
- Le vendeur garantit qu'il n'est pas impliqué dans la production ou la vente d'armes, y compris de mines antipersonnel.

3) Conditions des employés

Le vendeur confirme que :

- Aucun travailleur n'est forcé, asservi ou prisonnier involontaire.
- Les travailleurs ne doivent pas être tenus de déposer des "cautions" ou des papiers d'identité auprès de leur employeur et doivent être libres de quitter leur employeur après un préavis raisonnable.
- Les travailleurs, sans distinction, ont le droit de s'affilier à des syndicats de leur choix ou d'en former, et de négocier collectivement.
- Il ne peut y avoir de discrimination sur le lieu de travail fondée sur l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, la situation matrimoniale, l'orientation sexuelle, l'appartenance à un syndicat ou l'affiliation politique.
- Des mesures doivent être mises en place pour protéger les travailleurs contre tout comportement sexuellement intrusif, menaçant, insultant ou relevant de l'exploitation, et contre toute discrimination ou licenciement pour des motifs injustifiables, tels que le mariage, la grossesse, la parentalité ou le statut VIH.
- Les abus ou punitions physiques, ou les menaces d'abus physiques, le harcèlement sexuel ou autre et les abus verbaux, ainsi que d'autres formes d'intimidation, sont interdits.
- Des mesures doivent être prises pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé résultant du travail, liés au travail ou survenant au cours du travail, en réduisant au minimum, dans la mesure du possible, les causes des risques inhérents à l'environnement de travail.

4) Code d'éthique et politique de prévention contre la fraude de WeWorld

WeWorld, dans l'exercice de ses activités et dans la gestion de ses propres relations, se réfère au contenu de son code d'éthique et de sa politique de prévention de la fraude. La violation des dispositions du code d'éthique et de la politique de prévention de la fraude par les parties contractantes peut entraîner, en fonction de la gravité de la violation, la résiliation du présent contrat et le paiement de dommages-intérêts. (Code d'éthique et politique anti-fraude et anti-corruption de We World disponibles à l'adresse <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>).

5) Droits d'accès et contrôles

- Le vendeur fournit toute information détaillée demandée par l'administration contractante, la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et la Cour des comptes, ou par tout autre organisme extérieur qualifié choisi par la Commission ou par l'administration contractante, aux fins de contrôler la bonne exécution des activités mises en œuvre dans le cadre du présent contrat. Le Vendeur autorise donc l'Administration contractante, la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et la Cour des comptes à effectuer les contrôles documentaires et sur place jugés nécessaires par les autorités précitées.
- Protection des données : We World s'engage à protéger les données personnelles de ses partenaires et vendeurs. Le Vendeur a le droit d'accéder à ses données personnelles et de les rectifier. Pour toute question concernant le traitement de ses données personnelles, le Vendeur s'adresse au pouvoir adjudicateur.
- Secret professionnel : les parties au contrat sont tenues au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et documents établis ou reçus par le vendeur pendant l'exécution du contrat sont confidentiels.

6) Conditions Environnementales

Pendant toute la durée du contrat, le vendeur et son personnel s'engagent à respecter les principes établis dans la politique de sauvegarde de l'environnement de We World (disponible à l'adresse <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>).

- Le vendeur doit tenir compte des aspects environnementaux locaux, régionaux et mondiaux et respecter la législation et les réglementations nationales et internationales en matière

d'environnement.

- La production et l'extraction des matières premières nécessaires à la production ne doivent pas contribuer à la destruction des ressources et le vendeur doit prendre en considération les mesures environnementales tout au long de la chaîne de production et de distribution.
- Les produits chimiques dangereux et autres substances doivent être gérés avec soin, conformément aux procédures de sécurité documentées.
- Les mesures environnementales doivent être prises en considération tout au long de la chaîne de production et de distribution, depuis la production des matières premières jusqu'à la vente au consommateur. Les aspects environnementaux locaux, régionaux et mondiaux doivent être pris en considération. L'environnement local du site de production ne doit pas être exploité ou dégradé par la pollution.

Nous, soussignés, vérifions que nous respectons toutes les lois et réglementations applicables et que nous satisfaisons aux normes éthiques énumérées ci-dessus, ou que nous acceptons positivement ces normes éthiques et que nous sommes disposés à mettre en œuvre les changements nécessaires au sein de l'organisation.

Lieu et Date

Nom du vendeur

Nom du Représentant

Signature

Cachet de l'entreprise

ANNEXE IV : FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

Nom de la procédure	Appel d'offres international pour consultance pour l'évaluation technique et financière des infrastructures hydrauliques et d'assainissement dans le cadre du projet Résilience II
Référence de l'appel d'offres	WW-GVC_RÉSILIENCE_CONSULTANCE_BURUNDI_2025_DABUR0387

A. Titulaire du compte

Nom :

Adresse:

Ville :

Code postal :

Email:

Téléphone :

B. Coordonnées bancaires

Nom du bénéficiaire :

Numéro de compte du bénéficiaire: :

Banque du bénéficiaire :

Agence bancaire :

SWIFT / BIC :

IBAN :

Adresse de la banque (ville, code postal, pays)

Lieu et Date

Nom du vendeur

Nom du Représentant

Signature

Cachet de l'entreprise

ANNEXE V : BORDEREAU RÉCAPITULATIF DES PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

N°	Pièce constitutive de l'offre	Fournie (Oui/Non)	Observations
1	Certificat d'enregistrement au Registre de Commerce	☐ Oui ☐ Non	
2	Numéro d'Identification Fiscale (NIF)	☐ Oui ☐ Non	
3	Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou attestation de domiciliation bancaire	☐ Oui ☐ Non	
4	Attestation fiscale (TVA) en cours de validité	☐ Oui ☐ Non	
5	Attestation de non-liquidation judiciaire ou de non-faillite	☐ Oui ☐ Non	
6	Bilans ou extraits de bilans des deux (2) dernières années clôturées	☐ Oui ☐ Non	
7	Déclaration du chiffre d'affaires global des trois (3) derniers exercices	☐ Oui ☐ Non	
8	Déclaration du chiffre d'affaires relatif aux services similaires des trois (3) derniers exercices	☐ Oui ☐ Non	
9	Informations sur les litiges en cours / attestation de non-litige délivrée par les autorités compétentes	☐ Oui ☐ Non	
10	Copies des pièces d'identité des représentants légaux dûment autorisés	☐ Oui ☐ Non	
11	Procuration / document établissant les pouvoirs des signataires (si applicable)	☐ Oui ☐ Non	
12	Offre financière dûment remplie et signée	☐ Oui ☐ Non	
13	Offre technique dûment remplie et signée	☐ Oui ☐ Non	

Lieu et Date

Nom du vendeur

Nom du Représentant

Signature

Cachet de l'entreprise