

Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et  
Coopération au Développement

**Service de l'Évaluation spéciale de la Coopération belge au  
Développement**

**Rue des Petits Carmes 15, 1000 Bruxelles, Belgique**



**Procédure négociée sans publication préalable  
portant sur la certification des systèmes  
d'évaluation de la Société belge d'Investissement  
pour les pays en développement (BIO)**

**Juillet 2018**

**CAHIER SPECIAL DES CHARGES  
Réf. S4/2018/03**

## Table des matières

Table des matières .....	2
A. DISPOSITIONS GENERALES .....	4
A1. Objet et nature du marché .....	4
A2. Durée du contrat.....	4
A3. Pouvoir adjudicateur .....	4
A4. Informations complémentaires .....	4
A5. Introduction des offres.....	5
A5.1. Droit et mode d'introduction des offres .....	5
A5.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	5
A6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant.....	5
A7. Description des services à prester .....	5
A8. Documents régissant le marché .....	6
A8.1. Législation.....	6
A8.2. Documents du marché .....	6
A9. Offres .....	6
A9.1. Données à mentionner dans l'offre .....	6
A9.2. Durée de validité de l'offre .....	7
A9.3. Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre .....	7
A10. Prix .....	7
A10.1. Prix .....	7
A10.2. Révision des prix .....	7
A11. Critères d'exclusion– Régularité des offres- Critères d'attribution.....	7
A11.1. Critères d'exclusion .....	7
A11.2. Aperçu de la procédure - Régularité des offres finales (BAFO).....	10
A11.3. Attribution et critères d'attribution.....	10
A12. Cautionnement .....	11
A13. Modification en cours d'exécution .....	11
A14. Exécution des services .....	11
A14.1. Délais et clauses .....	11
A14.2. Lieu où les services doivent être exécutés .....	12
A15. Réceptions.....	12
A15.1. Vérification des services exécutés.....	12
A15.2. Réception des services exécutés.....	12
A16. Facturation et paiement .....	13
A17. Responsabilité du prestataire de services .....	13
A17.1. Responsabilité du prestataire de services .....	13
A17.2. Engagements particuliers pour le prestataire de services.....	13
A18. Litiges.....	14
B. Prescriptions techniques .....	15
B.1. Introduction .....	15
B2. Description des outils.....	15
B3. Législation pertinente .....	16
B4. Objectifs de la certification .....	17
B5. Objet et champ .....	17
B6. Approche, méthodologie et chronologie.....	17
B6.1. Approche et déroulement.....	17
B6.2. Etapes du processus.....	19
B6.3. Planning.....	20

B6.4. Déroulement du marché.....	21
B7. Attribution du marché.....	21
B8. Livrables .....	21
B9. Documents pour l'attributaire .....	22
B10. Références .....	22
C. ANNEXES .....	23
C1. Fiche de renseignements - offre technique et financière .....	23
C2. Formulaire de soumission .....	24
C3. Étude sur la mise au point d'un instrument de certification des systèmes d'évaluation des intervenants de la Coopération belge au Développement.....	24
C4. Manuel de l'assesseur .....	24
C5. Manuel d'autoévaluation .....	24

## A. DISPOSITIONS GENERALES

### A1. Objet et nature du marché

Le présent marché porte sur la certification des systèmes d'évaluation de la société belge d'investissement pour les pays en développement (BIO).

Le pouvoir adjudicateur choisi la procédure négociée sans publication préalable.

Ce marché comporte un seul lot.

**Ce marché est indépendant du contrat cadre S4/2018/01.**

Il s'agit d'un marché à prix global (arrêté royal 18 avril 2017, art. 2, 3°).

### A2. Durée du contrat

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté. L'exécution des services prévus au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai mentionné dans l'offre de l'attributaire, conformément au point 14.1.

### A3. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par le Service de l'Evaluation spéciale de la Coopération belge au Développement (SES-S4), Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, rue des Petits Carmes 15 , B-1000 Bruxelles, Belgique.

Tant que le pouvoir adjudicateur n'a pas pris de décision au sujet de la régularité des offres, de l'attribution du marché à des participants ou de la renonciation à la passation du marché, les soumissionnaires et les tiers n'ont aucun accès aux documents relatifs à la procédure de passation, notamment aux offres et aux documents internes du pouvoir adjudicateur.

### A4. Informations complémentaires

Des informations complémentaires relatives à la procédure et au contenu du marché peuvent être obtenues **par E-mail auprès de** :

- Mme. Sofie Dirx (NL, FR, EN), [sofie.dirx@diplobel.fed.be](mailto:sofie.dirx@diplobel.fed.be)
- M. Filip De Maesschalck (NL, FR, EN), [filip.demaesschalck@diplobel.fed.be](mailto:filip.demaesschalck@diplobel.fed.be)
- M. Karel Cools (FR, NL, EN), [karel.cools@diplobel.fed.be](mailto:karel.cools@diplobel.fed.be)

**Les demandes d'information sont à envoyer pour le vendredi 20 juillet 2018 à 12h au plus tard.** L'adjudicateur informera tous les soumissionnaires invités à remettre

une offre, de toutes les questions et de toutes les réponses au plus tard trois jours de calendrier avant la date ultime pour la remise des offres.

## **A5. Introduction des offres**

### **A5.1. Droit et mode d'introduction des offres**

Chaque soumissionnaire invité à remettre une offre ne peut remettre qu'une offre.

**Conformément à l'article 14 §1 et 2 de la loi du 17 juin 2013, le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation de l'e-mail sous peine de nullité de l'offre.**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard le **30 juillet** à **11:00** heures. Des accusés de réception seront envoyés ce jour-là à partir de 9:00 heures.

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les soumissionnaires invités à remettre une offre, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par e-mail.

Les offres doivent être envoyées par e-mail à l'adresse [ECB@diplobel.fed.be](mailto:ECB@diplobel.fed.be), contrairement aux questions d'information, qui doivent quant à elles être envoyées aux adresses mail citées sous le point A4.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que, comme la présente procédure est négociée sans publicité préalable, l'envoi d'une offre par mail ne doit pas répondre aux conditions de l'art. 14, §7 de la loi du 17 juin 2016.

En introduisant son offre par e-mail, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le pouvoir adjudicateur.

### **A5.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Les modifications ou le retrait d'une offre déjà introduite doit impérativement respecter les dispositions prévues à l'art. 43 de l'AR du 18 avril 2017.

## **A6. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant**

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur défini en A3. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de ses compétences y seront indiquées. Il peut être remplacé en cours d'exécution du marché, ce remplacement sera notifié par écrit à l'adjudicataire.

## **A7. Description des services à prester**

Les services de certification à prester sont décrits de façon détaillée dans la partie B "prescriptions techniques", du présent cahier spécial des charges.

## **A8. Documents régissant le marché**

### **A8.1. Législation**

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
- 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 et des concessions de travaux publics ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'envoi de l'invitation à déposer une offre aux soumissionnaires potentiels.

### **A8.2. Documents du marché**

Le présent cahier spécial des charges n° S4/2018/03 ;

L'offre et le formulaire d'offre de l'attributaire ; et

La lettre de notification du marché.

## **A9. Offres**

### **A9.1. Données à mentionner dans l'offre**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés aux articles 4, 5, 6, 7 et 11 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français, en néerlandais ou en anglais. Les offres contenant des sections dans les différentes langues précitées sont également admises.

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

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- Le prix global en lettres et en chiffres (hors TVA);
- le montants de la TVA;
- la signature du rapport de dépôt par la personne ou les personnes compétentes ou mandatées, selon le cas, pour engager le soumissionnaire;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre;

- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s) a(ont) signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- L'offre technique et financière telle que détaillée dans la partie C (fiche de renseignements) du présent cahier des charges.

## **A9.2. Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 30 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

## **A9.3. Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre**

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères d'attribution ;
- les curriculum vitae détaillés et à jour des personnes proposées pour effectuer les services de certification décrits dans la partie B.

## **A10. Prix**

### **A10.1. Prix**

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA.

### **A10.2. Révision des prix**

Pour le présent marché, seule la révision des prix suivante est prévue :

L'adjudicataire peut se prévaloir des modifications du taux de TVA appliqué sur les services ayant une incidence sur le montant du marché à condition que cette modification soit entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres.

## **A11. Critères d'exclusion- Régularité des offres- Critères d'attribution**

### **A11.1. Critères d'exclusion**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur pourra vérifier l'exactitude de cette déclaration implicite sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander lui-même les documents et certificats qu'il peut obtenir gratuitement par l'intermédiaire d'une base de données. Il pourra aussi demander d'autres documents et certificats, notamment le casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu'il a prises des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

#### Conflit d'intérêt :

Sont exclus de la présente procédure les personnes physiques visées par la circulaire 'marchés publics' du 5 mai 2014 relative aux conflits d'intérêts – Mécanisme du tourniquet ('revolving doors').

Aux termes de cette circulaire, sont notamment exclues de la présente procédure, les personnes physiques qui, comme collaborateurs externes (comme indépendants ou comme membre du personnel d'une entreprise), ont travaillé pour le pouvoir adjudicateur lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Sont donc exclues du présent marché les personnes qui ont travaillé dans le cadre du marché S4/2017/01 (développement d'un outil de certification des systèmes d'évaluation des acteurs de la Coopération belge au Développement).

Sera également exclu du marché de certification de BIO tout consultant qui aura, par le passé, participé à une évaluation dont l'appréciation est prévue dans la demande de certification précitée.

#### Motifs d'exclusion obligatoires :

1. participation à une organisation criminelle;
2. corruption; infraction à la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption faite à New York le 31 octobre 2003;
3. fraude;
4. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
5. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;
6. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
7. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le critère d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale.



Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

- a) il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou
- b) il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Il en informera le soumissionnaire. A compter du lendemain de la notification de la constatation, le soumissionnaire dispose d'un délai unique de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation.

#### Motifs d'exclusion facultatifs :

1. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail.
2. lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
3. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité;
4. lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence
5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi par d'autres mesures moins intrusives
6. lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la loi, par d'autres mesures moins intrusives;
7. lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
8. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 74 de la loi ;
9. le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par

négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

## **A11.2. Aperçu de la procédure - Régularité des offres finales (BAFO)**

### **A11.2.1. Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité.

Sur base de l'article 76, § 5 de l'AR du 18 Avril 2017, le pouvoir adjudicateur décidera soit de déclarer nulle l'offre entachée d'une irrégularité substantielle soit de régulariser cette anomalie. De même si l'offre contient de multiples irrégularités non substantielles, lorsque le cumul ou la combinaison produit les effets visés au paragraphe 1, troisième alinéa de l'article 76.

Dans une seconde phase, le pouvoir adjudicateur analysera la régularité des offres sur base des critères d'attribution repris dans le présent cahier spécial des charges en vue de constituer la shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Un maximum de trois soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

Puis suivra la phase des négociations.

Le pouvoir adjudicateur négociera les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci présenteront en vue d'améliorer leur contenu, à l'exception des offres finales.

Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.

Lorsque le pouvoir adjudicateur annoncera la fin des négociations, il invitera par la même occasion les soumissionnaires concernés à introduire leurs offres finales (Best And Final Offer ou BAFO).

**Remarque importante : Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de ne pas négocier les offres initiales dans le cas où les dites offres seraient suffisamment complètes que pour permettre la comparaison des offres. Dans ce dernier cas, les offres initiales seront considérées comme BAFO.**

### **A11.2.2. Régularité des offres finales**

Les BAFO des soumissionnaires impliqués dans la négociation seront examinées du point de vue de leur régularité. Les offres substantiellement irrégulières seront exclues.

## **A11.3. Attribution et critères d'attribution**

Seules les BAFO régulières seront confrontées aux critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira, pour attribuer le présent marché public, l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix. Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution ci-après

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

Les critères d'attribution sont les suivants :

- |  |
|--|
| - La qualification et l'expérience du (ou des) consultant(s) (assesseur(s)) proposé(s) |
|--|

pour effectuer l'assessment : 50%

- Le prix par journée de consultance : 40%
- Le délai pour la mise en œuvre des services de certification. Ce délai commencera à courir à partir du jour qui suit celui où le prestataire de services aura reçu la notification de la conclusion du marché et se terminera le jour où tous les services prévus ont été prestés. : 10%

Les cotations pour les 3 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur (voir A11.1).

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

- le critère d'attribution 'qualification et expérience' sera évalué sur base du curriculum vitae du (ou des) consultant(s) (assesseur(s)), proposés pour effectuer l'assessment;
- La note (NPX) pour le prix unitaire par journée de consultance d'une offre X sera calculée de la manière suivante:  $NPX=40 \times (\text{prix de l'offre la plus basse})/(\text{prix de l'offre X})$ . L'évaluation des offres dans le cadre du critère 'prix unitaire' se fera sur base du prix global hors TVA/le nombre de journées de service.
- La note (NDX) pour le délai de mise en œuvre sera calculée de la manière suivante:  $NDX=10 \times (\text{délai le plus court})/(\text{délai mentionné dans l'offre X})$ .

## **A12. Cautionnement**

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

## **A13. Modification en cours d'exécution**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsque le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient. Dans ce cas, le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension.

Le présent marché ne prévoit pas d'autre clause de réexamen et ne peut être modifié sans nouvelle procédure de passation.

## **A14. Exécution des services**

### **A14.1. Délais et clauses**

Les services doivent être exécutés dans un délai à exprimer en jours calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

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

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du

bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

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

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

## **A14.2. Lieu où les services doivent être exécutés**

Les services seront exécutés :

- à l'adresse du prestataire de service,
- au siège du pouvoir adjudicateur sis à Bruxelles,
- au siège de la Société belge d'investissement pour les pays en développement (BIO).

## **A15. Réceptions**

### **A15.1. Vérification des services exécutés**

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception. Dans ce cas, le délai de vérification de trente jours prend cours à la date de réception de la demande du prestataire de services.

La réception visée ci-avant est définitive.

### **A15.2. Réception des services exécutés**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée au prestataire de services au moment où débutera l'exécution des services.

## A16. Facturation et paiement

Le prix global forfaitaire mentionné au point A10.1 (+ TVA) sera payable sur réception de la facture introduite après que tous les services prévus aient été rendus.

Le prestataire de services envoie la facture (en un seul exemplaire), à l'adresse suivante :

SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement

**Direction d'encadrement budget et contrôle de gestion ; service B&B1**

15, rue des Petits Carmes ; B - 1000 Bruxelles

Le service gestionnaire doit être mentionné sur la facture comme suit :

**Service gestionnaire : Service de l'Evaluation spéciale (S4)**

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

La facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

## A17. Responsabilité du prestataire de services

### A17.1. Responsabilité du prestataire de services

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

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

### A17.2. Engagements particuliers pour le prestataire de services

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par la ou les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs éventuels remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants éventuels doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

## **A18. Litiges**

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

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

## B. Prescriptions techniques

### B.1. Introduction

Le marché consiste en la certification des systèmes d'évaluation de la société belge d'investissement pour les pays en développement (BIO), avec pour objectif principal de contribuer à l'amélioration de la qualité de ces systèmes d'évaluation.

### B2. Description des outils

La mise en œuvre de la certification sera basée sur l'instrument élaboré en 2017 par le consortium ACE Europe, HIVA et COTA dans le cadre d'une étude commanditée par le Service de l'Évaluation spéciale de la Coopération belge au Développement<sup>1</sup>.

Cet instrument, appelé 'Evaluation Capacity Building Initiative' a plusieurs composantes: manuel de l'assesseur, manuel d'autoévaluation, rapport d'étude<sup>2</sup>. Ces documents sont tous mentionnés en annexe au présent cahier des charges et peuvent aussi être consultés en ligne via le lien suivant : [https://diplomatie.belgium.be/fr/politique/cooperation\\_au\\_developpement/nos\\_methode\\_s\\_de\\_travail/service\\_evaluation\\_speciale/certification](https://diplomatie.belgium.be/fr/politique/cooperation_au_developpement/nos_methode_s_de_travail/service_evaluation_speciale/certification). Ils suivent la logique du renforcement des capacités en évaluation, qui vise à ancrer durablement une pratique d'évaluation dans l'organisation et son cycle de programmation de ses interventions et à renforcer sa capacité à produire des rapports d'évaluation fiables, valides et utiles. Concrètement, l'instrument conduit à l'octroi (ou non) d'un 'certificat ECB' par le SES à des organisations individuelles. Ce certificat confirme la qualité du système d'évaluation (externe), la pratique d'évaluation de l'organisation et son engagement à s'améliorer.

L'instrument de certification est basé sur une liste de critères et de sous-critères. Le contenu des critères est expliqué de manière détaillée dans le manuel d'autoévaluation. Les critères sont divisés en trois chapitres : le chapitre 1 porte sur une sélection de rapports d'évaluation de l'organisation, le chapitre 2 sur les processus d'évaluation externe et le chapitre 3 sur la capacité de l'organisation à organiser la fonction d'évaluation. Ce dernier chapitre comporte également les six critères qui représentent une capacité d'évaluation de base minimale.

Ces six sous-critères sont les suivants :

Sous-critère 3.1.3 : Programmation pluriannuelle : cette programmation traduit la vision de l'organisation et l'articulation de la fonction d'évaluation. L'organisation définit une programmation pluriannuelle des évaluations dans laquelle un budget et des responsabilités sont attribués, et des choix sont précisés (questions évaluatives,

---

<sup>1</sup> Voir les documents du marché en annexes :

- SES (2017) *Etude sur la mise au point d'un instrument de certification des systèmes d'évaluation des intervenants de la Coopération belge au Développement*, Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, Bruxelles.
- Evaluation Capacity Building Initiative – Manuel de l'assesseur
- Evaluation Capacity building initiative – Manuel d'autoévaluation et ses annexes en Word et Excel.

<sup>2</sup> Ibid.

objectifs, focus, ...). Cette programmation est actualisée en fonction des données issues du système de suivi.

Sous-critère 3.2.1. : Adéquation entre évaluation et décision : La programmation des évaluations est en adéquation avec les cycles de prise de décisions et les cycles de programmation et/ou les stratégies de l'organisation (pour assurer une meilleure utilisation des résultats).

Sous-critère 3.2.2. : L'organisation définit les rôles et les tâches des parties prenantes à l'interne et à l'externe et assure le suivi de l'exécution afin de garantir la qualité, une bonne coordination et l'indépendance dans la gestion des évaluations.

Sous-critère 3.3.1. : L'organisation met à la disposition de ceux qui sont concernés les outils, procédures ou lignes directrices pour la préparation, l'exécution et l'utilisation effective des évaluations en veillant à leur application et leur efficacité (afin de contribuer à la qualité des rapports et processus).

Sous-critère 3.3.2. : L'organisation dispose d'un dispositif de suivi-évaluation qui fournit des données pertinentes, fiables et utiles (au niveau *output* et *outcome*) pour les évaluations planifiées (afin de contribuer à la qualité des rapports et processus).

Sous-critère 3.4.3. : Les personnes en position de management et de prise de décisions stimulent la pratique en évaluation et l'utilisation des résultats issus des évaluations.

L'autoévaluation par une organisation individuelle constitue la base de l'instrument et le point de départ du processus d'amélioration que l'organisation élabore elle-même. Cette autoévaluation s'effectue à l'aide du manuel intitulé 'Evaluation Capacity Building Initiative – Manuel d'autoévaluation', (voir documents du marché). Dans son analyse, l'organisation elle-même fournit des preuves de ses constatations et identifie ses bonnes pratiques. Toutefois, une organisation doit au minimum satisfaire à un certain nombre de critères de base (repris ci-dessus), ce qui garantit une certaine capacité de l'organisation à mettre en place, à suivre et à utiliser des évaluations externes. Une validation externe est effectuée par un ou plusieurs *assesseurs*<sup>3</sup> mandaté(s) par le SES sur base d'un appel d'offre par procédure négociée sans publicité préalable dans le cadre du présent marché.

L' (ou les) *assesseur(s)* analyse(nt) et valide(nt) l'autoévaluation et le plan d'amélioration de l'organisation et effectue(nt) une analyse détaillée de l'échantillon de rapports d'évaluation utilisés pour l'autoévaluation. L' (ou les) *assesseur(s)* parte(nt) toujours du contexte de l'organisation, de sa vision du changement et entretient en dialogue et en discussion avec l'organisation à ce sujet. Pour soutenir l'apprentissage, l' (ou les) *assesseur(s)* doit (ou doivent) fournir des explications probantes dans leur rapport (feedback appréciatif). Sur la base de la recommandation formulée dans le rapport de l'(ou des) *assesseur(s)*, le SES peut (ou non) délivrer un certificat ECB<sup>4</sup>.

### **B3. Législation pertinente**

En complément aux textes juridiques mentionnés au point A8.1. les textes suivants sont d'application pour la mise en œuvre de ce marché de certification de BIO par procédure négociée sans publicité préalable.

- La loi du 19/03/2013 relative à la Coopération belge au Développement, telle que modifiée par la loi du 9/01/2014 et la loi du 16/06/2016.

---

<sup>3</sup> Comme déjà mentionné, le terme 'assesseur' doit être compris dans le sens de 'personne effectuant un *assessment*'. Le singulier est parfois utilisé pour désigner la fonction qui peut être remplie par une ou plusieurs personnes.

<sup>4</sup> ECB pour 'Evaluation capacity building'



- L'arrêté royal du 25 février 2010 portant création d'un service Evaluation spéciale de la Coopération belge au Développement, tel que modifié par l'Arrêté royal du 25 avril 2014, en ce compris le rapport au Roi.
- L'arrêté royal du 11/09/2016 relatif à la coopération non gouvernementale.
- L'Arrêté royal du 2 avril 2014 portant assentiment au 1er contrat de gestion entre l'Etat belge et la société anonyme de droit public « Société belge d'Investissement pour les pays en développement » (BIO), tel que modifié par avenant (arrêté royal du 22 décembre 2016).

## **B4. Objectifs de la certification**

L'objectif principal de la certification est de confirmer la qualité des systèmes d'évaluation (externe) des acteurs de la coopération belge au développement (capacité, gestion du processus d'évaluation, gestion de la qualité des rapports d'évaluation), la pratique d'une organisation et son engagement à s'améliorer.

La finalité du certificat ECB est de contribuer à un processus continu d'apprentissage et d'amélioration au sein des organisations, d'améliorer la qualité des rapports d'évaluations externes, de parvenir à une meilleure gestion des processus d'évaluation et de renforcer la capacité d'évaluation de l'organisation. Cet objectif peut à son tour contribuer à accroître l'impact de la coopération au développement sur le terrain.

## **B5. Objet et champ**

La certification se concentre sur une organisation et un objet précis. Cette organisation est la Société belge d'Investissement pour les Pays en Développement (BIO).

L'objet de ce marché de certification est le système de suivi et évaluation de BIO, sa capacité, ses processus (de la conception d'une évaluation à l'utilisation de ses résultats) et ses rapports d'évaluation externes. L'on précise,

- que le système de suivi n'est intégré à l'instrument de certification qu'en ce qui concerne la capacité de l'organisation à fournir les données nécessaires aux évaluations prévues faisant partie de l'instrument<sup>5</sup> ; et
- qu'il s'agit des processus et rapports d'évaluations externes. Toutefois, BIO peut également utiliser cet instrument pour analyser les évaluations de programmes financés par d'autres donateurs que la Coopération belge.
- Finalement, il convient de souligner que l'objet du présent marché fait partie de systèmes organisationnels beaucoup plus larges qui, à leur manière, influencent également les évaluations et les pratiques d'évaluation.

## **B6. Approche, méthodologie et chronologie**

### **B6.1. Approche et déroulement**

L'approche et le déroulement des services de certification décrits ci-dessous est basée sur le manuel de l'assesseur, tel qu'élaboré par le consortium ACE Europe, HIVA et COTA. Pour plus de détails, l'on réfère au point B2 et aux annexes.

---

<sup>5</sup> « Par exemple, le système de suivi ne fera partie du processus de certification que pour ce qui est de la capacité à fournir des informations utiles pour les évaluations. » (SES (2017), Note de discussion du SES sur la certification des systèmes de suivi et d'évaluation des intervenants belges de la Coopération au Développement). Autrement dit, les rapports annuels (narratifs et financiers) des organisations ne sont pas pris en compte.

Il existe deux processus qui fonctionnent indépendamment l'un de l'autre et qui possèdent leur propre dynamique : l'autoévaluation collective par l'organisation et sa validation par un ou plusieurs assesseur(s).

La mise en œuvre de la certification de BIO se déroule en plusieurs étapes. BIO procède à une autoévaluation basée sur les différents critères mentionnés ci-dessus. S'il ressort de cette autoévaluation que BIO ne satisfait pas aux critères représentant une capacité de base minimale, BIO travaille de sa propre initiative pour s'améliorer sans pouvoir faire appel à des assesseurs. Si BIO juge qu'elle est prête pour recevoir la visite d'assesseurs, elle transmet, sur base volontaire, son autoévaluation et plan d'amélioration, une demande formelle et les documents qui l'accompagnent au SES. Cette demande est également accompagnée d'un engagement à collaborer pleinement et dans les meilleurs délais avec les assesseurs désignés par le SES suite à la présente procédure négociée sans publicité préalable. Il est important que BIO ait déjà commencé à mettre en œuvre le plan d'amélioration avant la visite des assesseurs, afin que la dynamique d'amélioration soit claire. Une fois que la demande a été introduite auprès du SES, et déclarée recevable, le marché pour recruter l'(ou les) assesseur(s) pour la certification de BIO est lancé.

Une fois le marché de certification attribué, l' (ou les) assesseur(s)<sup>6</sup> commence(nt) par l'analyse des documents, rend(ent) visite à l'organisation et dresse(nt) un rapport préliminaire, éventuellement assorti de recommandations. L'organisation réagit au rapport et, si nécessaire, adapte son plan d'amélioration. Sur la base de ces changements, l'assesseur finalise son rapport en tenant compte de la dernière version du plan d'amélioration et formule une recommandation à l'intention du SES. C'est en effet le SES qui délivre formellement le certificat ECB.

Les différentes étapes du processus de certification sont décrites au point B6.2 ci-dessous. **Il est important de noter que ce marché de certification ne porte que sur les étapes 3, 4 et 5.**

Le manuel de l'assesseur dans l'annexe C4 explique ces tâches de manière complète et détaillée. Comment procéder pour analyser le rapport d'autoévaluation et le plan d'amélioration des organisations, comment préparer la visite et arriver à une évaluation finale de la qualité de l'autoévaluation collective, de la qualité du système d'évaluation et de la cohérence et la qualité du plan d'amélioration. Des renseignements plus détaillés se trouvent également dans le manuel d'autoévaluation. Le manuel de l'assesseur contient également un format pour le rapport de l'assesseur. Ce rapport permet à l'assesseur de recommander au SES si BIO est admissible à un certificat ECB.

Les assesseurs analysent les critères relatifs à la qualité méthodologique des rapports de la même manière que BIO mais indépendamment de BIO et accordent une attention particulière à la validation des critères représentant une capacité de base minimale. L'intention n'est pas que les assesseurs évaluent et notent chaque critère individuellement.

Pour parvenir à leur appréciation et formuler leur recommandation, les assesseurs analysent :

- la qualité de l'autoévaluation collective ;
- la qualité du système (dans son ensemble) ; et
- la qualité du plan d'amélioration.

---

<sup>6</sup> Le nombre d'assesseurs dépend de la complexité de l'organisation. Sur base des informations récoltées auprès de la DGD et du budget de BIO pour le programme DGD, le SES estime que ce travail peut être effectué par 2 assesseurs / consultants.

L'assessment est à la fois descriptif et basé sur une échelle de notation de 5 points (à comprendre selon l'évaluation LEADS<sup>7</sup>).

Les scores sont convertis en un score total sur 20, avec une pondération différente pour la qualité de l'autoévaluation (20 %), l'évaluation de la qualité du système (50 %) et la qualité du plan d'amélioration (30 %).

Les assesseurs choisissent l'une des trois options suivantes. Ils recommandent au SES :

- d'octroyer le certificat (sans réserve) ;
- d'accorder le certificat sous réserve (en cas d'un score total entre 10 et 12/20) (c'est-à-dire accorder à BIO un délai maximum de 3 mois pour revoir son plan d'amélioration et le rendre plus solide ou plus cohérent avec l'autoévaluation ou pour prendre des mesures spécifiques). Le certificat sous réserve sera converti par le SES en certificat sans réserves s'il y a été donné bonne suite aux remarques de façon à ce que toutes les réserves peuvent être levées ;
- de ne pas délivrer le certificat (par exemple, si les assesseurs ne trouvent pas de preuves suffisantes pour démontrer que l'organisation possède une capacité de base minimale). Si l'organisation n'obtient pas un score minimum de 10/20, le certificat ne peut être délivré.

## B6.2. Etapes du processus

Remarque : Les étapes 1,2 et 6 ne font pas partie de ce marché.

### Etape 1 : Autoévaluation par l'organisation

- BIO vérifie d'abord si elle satisfait aux critères de base.
- BIO prend contact avec le SES pour annoncer qu'elle procède à l'autoévaluation et l'informer de la date approximative à laquelle elle compte transmettre sa demande (de façon à mieux planifier par la suite).
- BIO procède à une autoévaluation collective (à partir du manuel).
- BIO formule un plan d'amélioration (à partir du manuel).
- Durée : sur base volontaire
- **Résultats : autoévaluation et plan d'amélioration**

### Etape 2 : Demande de certificat ECB

- BIO pose des questions au SES.
- BIO introduit formellement sa demande de certification au SES et lui fournit tous les documents nécessaires.
- Le SES reçoit tous les documents et, s'ils sont complets et que BIO répond aux critères de base, lance et attribue le marché de certification.
- Durée : dépend de la durée du marché public des négociations éventuelles.
- **Résultat : Acceptation de la demande et désignation du bureau de consultants et de l'assesseur.**

### Etape 3 : Les assesseurs préparent la visite

---

<sup>7</sup> Plus d'explications et un exemple concret sont fournis dans le manuel de l'assesseur,.

- Les assesseurs reçoivent un briefing du SES (documents, personnes de contact, plan de travail, lay-out du rapport,...).
- Les assesseurs analysent en détail les rapports d'évaluation de BIO utilisés pour l'autoévaluation (à partir du manuel).
- Les assesseurs analysent l'autoévaluation et le plan d'amélioration. Ils vérifient les constatations qui y sont faites et les preuves apportées.
- Les assesseurs prennent contact avec BIO pour toute information complémentaire.
- Les assesseurs établissent un programme de visite de BIO et s'entendent sur une date pour cette visite.
- Durée maximum : telle que convenue dans l'offre de l'attributaire du marché de certification.
- **Résultat : Assesseurs et programme de visite préparé.**

#### **Etape 4 : Visite de l'assesseur**

- Les assesseurs passent en revue les constats de l'autoévaluation collective avec l'équipe de BIO chargée de l'autoévaluation. Il font leurs commentaires et posent des questions, notamment sur les points où leur appréciation diverge de l'appréciation de l'équipe d'autoévaluation.
- Les assesseurs procèdent à des entretiens supplémentaires et examinent tout document supplémentaire.
- Durée : telle que convenue dans l'offre de l'attributaire du marché de certification.
- **Résultat : rapport qui tient compte du feedback de BIO.**

#### **Etape 5 : Délivrance du certificat ECB**

- Les assesseurs rédigent leur recommandation et la transmettent au SES avec leur rapport.
- Eventuellement, les assesseurs rédigent à la demande du SES, une note sur leur expérience de l'application de la méthodologie et/ou des principales tendances qui se dégagent.
- En fonction de la recommandation, le SES délivre ou non le certificat ECB.
- Durée : telle que convenue dans l'offre de l'attributaire du marché de certification.
- **Résultat : Rapport et recommandation transmis au SES et certification (ou non).**

#### **Etape 6 : Suivi**

- Le SES fait une analyse transversale des processus et organise un événement d'apprentissage annuel.
- Le suivi au niveau de BIO se fait à travers des organes de direction qui lui sont propres.

### **B6.3. Planning**

Pour le présent marché, le SES estime que 10 personnes x jours sont nécessaires pour l'exécution des services.

### **Cette estimation est détaillée comme suit:**

Module de base :

- Participation au briefing avec SES au début des services : 0,5 jour.
- Analyse du rapport d'autoévaluation et du plan d'amélioration, ainsi que préparation de la visite: 1,5 jours.
- Visite de l'organisation : 1 jour.
- Rédaction du rapport provisoire et partage avec l'organisation : 1 jour.
- Rédaction du rapport final et son partage avec le SES : 0,5 jour.

Auquel il faut ajouter :

- Lecture des 2 rapports d'évaluation utilisés pour l'autoévaluation : 0,5 jour par rapport, soit un total de 1 jour pour 2 rapports.
- Parce que BIO est une organisation très complexe, la participation d'un second assesseur est souhaitée : 4,5 jours.

### **B6.4. Déroulement du marché**

Il s'agit essentiellement des étapes 3 à 5 du processus mentionné en B6.2. ci-dessus.

### **B7. Attribution du marché**

Pour le choix de l'offre avec le meilleur rapport qualité/prix, les offres seront confrontées à une série de critères d'attribution. Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

Les critères d'attribution, par ordre décroissant d'importance, seront les suivants :

- La qualification et l'expérience du (des) consultant(s) (assesseur(s)), proposé(s) pour effectuer l'assessment de BIO : 50%
- Le prix par journée de consultance calculé sur base du prix global du marché divisé par le nombre de jours de consultance : 40%
- Le délai pour la mise en œuvre de la certification de BIO : 10%

### **B8. Livrables**

Les livrables (intermédiaires et finaux) à fournir dans le cadre de la certification de BIO – préparation de la visite de l'assesseur ; rapport de l'assesseur – sont décrits en détail dans le manuel de l'assesseur (voir annexe, et en particulier les annexes B et C du manuel).

Le rapport final de l'assesseur doit être disponible en français ou en néerlandais. Le texte doit être de bonne qualité, agréable à lire et avec un cheminement de pensée logique. Le style et le contenu du rapport doivent en outre être accessibles et compréhensibles par un lecteur profane.

A l'entame du marché, les assesseurs recevront du SES des instructions relatives à la forme et au lay-out du rapport. Il convient de suivre scrupuleusement ces instructions de façon à obtenir des fichiers électroniques prêts à imprimer.

## B9. Documents pour l'attributaire

A l'entame du marché, le SES mettra à la disposition des assesseurs les documents suivants:

- L'autoévaluation de BIO.
- Le plan d'amélioration de BIO.
- Les 2 rapports d'évaluation utilisés pour l'autoévaluation et qui seront utilisés par l'assesseur.
- Tout autre document que le SES trouve pertinent.

## B10. Références

Les documents suivants peuvent être consultés sur le site internet de l'évaluation spéciale :

[https://diplomatie.belgium.be/fr/politique/cooperation\\_au\\_developpement/nos\\_methodes\\_de\\_travail/service\\_evaluation\\_speciale/rapports](https://diplomatie.belgium.be/fr/politique/cooperation_au_developpement/nos_methodes_de_travail/service_evaluation_speciale/rapports)

SES (2017), Étude sur la mise au point d'un instrument de certification des systèmes d'évaluation des intervenants de la Coopération belge au Développement, Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, Bruxelles.

SES (2013), Méta-évaluation des programmes des acteurs non-gouvernementaux, Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, Bruxelles.

SES (2016), Evaluer de manière crédible et utile; entre rêve et réalité. Une étude de l'évaluabilité d'interventions (co)financées par la coopération belge, SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, Bruxelles.

SES (2015), Nos interventions sont-elles évaluables? Etude sur les conditions d'évaluabilité théorique des interventions de coopération cofinancées par la Belgique ; SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et coopération au Développement, Bruxelles.

[https://diplomatie.belgium.be/fr/politique/cooperation\\_au\\_developpement/librairie\\_multimedia/apercu\\_des\\_notes\\_strategiques](https://diplomatie.belgium.be/fr/politique/cooperation_au_developpement/librairie_multimedia/apercu_des_notes_strategiques)

DGD, D4 (approuvé par le Ministre le 23/04/2015) Note stratégique résultats de développement. Direction générale de la coopération au développement et de l'aide humanitaire, SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, Bruxelles.

## C. ANNEXES

### C1. Fiche de renseignements - offre technique et financière

#### Remarques générales

Nous invitons les soumissionnaires à lire attentivement l'entièreté du cahier spécial des charges (y compris les notes de bas de page). Il n'est pas rare en effet que le pouvoir adjudicateur soit obligé de rappeler à l'adjudicataire certaines obligations qui sont pourtant bien explicites dans le CSC. Nous rappelons également qu'en cas d'incohérence entre le CSC et l'offre du consultant, c'est toujours le CSC qui prime.

Le CSC, en ce compris sa partie B "Prescriptions techniques", a été rédigé conjointement par un ensemble d'experts internes du SPF. Malgré les efforts de ces personnes, le CSC et plus particulièrement les prescriptions techniques peuvent contenir des éléments sujets à interprétations.

Le candidat-soumissionnaire qui constaterait de tels éléments est invité à en faire part le plus vite possible au pouvoir adjudicateur (voir point A4 Informations complémentaires).

La description des services de certification à effectuer dans le cadre de ce marché est très précise. Un traitement objectif de chaque acteur de la coopération belge au développement qui demande à être certifié sur le plan de l'évaluation requiert l'usage de la méthodologie et des outils développés dans le cadre du marché S4/2017/01 (développement d'un outil de certification des systèmes d'évaluation des acteurs de la Coopération belge au Développement) (**voir Documents du marché**).

#### Structure de l'offre

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue et ininterrompue de toutes les pages de votre offre et des annexes.

L'offre technique et financière doit être structurée de façon à faciliter au maximum l'examen en fonction des critères d'exclusion, de régularité et d'attribution.

Les soumissionnaires ne peuvent introduire qu'une offre.

Sont importants pour la qualification et l'expérience des assesseurs proposés :

- Qualifications (niveau et domaine d'étude)
- **Expérience en développement/financement du secteur privé dans les pays en développement, en particulier avec le fonctionnement d'une Development Finance institution telle que BIO ;**
- Expérience en suivi et évaluation de la Coopération au Développement
- Expérience sectorielle / thématique
- Langue maternelle (français ou néerlandais), et autres langues parfaitement maîtrisées. **NB : Pour ce marché, la connaissance approfondie (au niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues - utilisateur expérimenté) du français et de l'anglais est obligatoire.**

- Autre information/expérience susceptible d'être positivement prise en compte pour des services de certification : expérience en développement organisationnel (gestion de processus, *change management*,...),
- L'expérience en suivi et évaluation de la Coopération au Développement belge est un plus
- L'expérience en gestion d'équipe et synthèse de contributions individuelles écrites est un plus.

#### Autre points importants

- Pour le prix forfaitaire global, il faut comprendre que ce prix est 'all inclusive' à l'exception de la TVA ; il comprend donc tous les autres frais liés aux services de certification.
- Le délai pour la mise en œuvre de la certification de BIO commencera à courir à partir du jour qui suit celui où le prestataire de services aura reçu la notification de la conclusion du marché et se terminera lorsque tous les services prévus ont été prestés.

#### Annexes à l'offre

- Tous les documents demandés dans le cadre des critères d'attribution.

## C2. Formulaire de soumission

Voir fichier Word

## C3. Étude sur la mise au point d'un instrument de certification des systèmes d'évaluation des intervenants de la Coopération belge au Développement

Voir site web SES :

[https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/rapport\\_detude\\_fr.pdf](https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/rapport_detude_fr.pdf).

## C4. Manuel de l'assesseur

Voir site web SES :

[https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/manuel\\_de\\_lasseuseur\\_0.pdf](https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/manuel_de_lasseuseur_0.pdf)

.

## C5. Manuel d'autoévaluation

Voir site web SES :

[https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/manuel\\_dautoevaluation.pdf](https://diplomatie.belgium.be/sites/default/files/downloads/manuel_dautoevaluation.pdf)

.



## FORMULAIRE DE SOUMISSION

Service de l'Évaluation spéciale de la Coopération belge au Développement (SES-S4), Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, rue des Petits Carmes 15 , B-1000 Bruxelles, Belgique.

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N° S4/2018/03

Procédure négociée sans publicité préalable relative à la certification des systèmes d'évaluation de la société belge d'investissement pour les pays en développement (BIO)

La firme

	(dénomination complète)
--	-------------------------

dont l'adresse est :

	(rue)
	(code postal et commune)
	(pays)

immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro :

--

et pour laquelle Monsieur/Madame (\*)

	(nom)
	(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

	(rue)
	(code postal et commune)
	(pays)

agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs, signe ci-dessous et s'engage à exécuter conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges n° S4/2018/03 les services de certification détaillés ci-avant, moyennant le prix global forfaitaire, hors TVA, suivant:

<p>[en lettres et en chiffres en EURO]</p>
--

auquel doit être ajoutée la T.V.A., soit un montant de :

--

[en lettres et en chiffres en EURO]

soit un prix global forfaitaire, T.V.A. incluse, de :

[en lettres et en chiffres en EURO]

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement

sur le compte n° :

IBAN

BIC

Pour l'interprétation du cahier spécial des charges, la langue

française/néerlandaise  
(\* ) est choisie.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante :

(rue)

(code postal et commune)

(n° de ☎ et de fax)

(adresse e-mail)

Fait :

A

Le

201.

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

(nom)

(fonction)

(signature)

APPROUVÉ,

<code postal, + lieu>,

<identité de la personne compétente pour approuver l'offre>

<titre de la personne compétente pour approuver l'offre>

**PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION**

**Adjudication du marché S4/2018/03**

Le .....

Date & visa du Contrôleur des engagements

Cécilia DE DECKER  
l'Évaluatrice Spéciale