



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT / CABINET DE CONSULTANCE CHARGE D'ELABORER LE PLAN STRATEGIQUE DU BARREAU PRES LA COUR D'APPEL DE GITEGA.

Réf : N° CORDAID-BDI-CBU01/201156/2026/001

Date de publication : Le 10/04/2026.

Avis d'appel d'offres ouvert National

1. Contexte

Dans le cadre du Programme d'Appui au Secteur de la justice, composante « accès à la justice des vulnérables et victimes des violations des droits humains », CORDAID veut recruter un (des) consultant (s) ou cabinet(s) de consultants qui aura pour mission d'élaborer un plan stratégique du Barreau près la Cour d'appel de GITEGA pour la période de 2026-2035.

2. Conditions de participation

Le marché est ouvert à égalité de conditions à toute personne physique ou morale jouissant des capacités légales, financières et techniques suffisantes.

3. Consultation du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) est disponible sur les sites suivants à partir du 10/04/2026:

- <https://www.intercontactservices.com/appels-doffres/>
- <https://www.burundijobs.bi/>
- Dans journal Iwacu à la même date.

Toute question administrative et technique concernant le présent appel d'offres devra être adressée par écrit à l'adresse électronique suivante : procurement.burundi@cordaid.org avec mention de la référence de publication.

4. Date limite de soumission des offres

Les offres seront envoyées uniquement par voie électronique à l'adresse procurement.burundi@cordaid.org avec en objet la référence **Réf : N° CORDAID-BDI-CBU01/201156/2026/001** au plus tard **le 10/05/2026 à 23h00**, heure de Bujumbura.

POUR CORDAID BURUNDI

Leentje Janna van Ooijen
Directrice Cluster BDI/RDC

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT / CABINET DE CONSULTANCE CHARGE D'ELABORER LE PLAN STRATEGIQUE DU BARREAU PRES LA COUR D'APPEL DE GITEGA.

Réf : N° CORDAID-BDI-CBU01/201156/2026/001

Date de publication : Le 10/04/2026.

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres.

1. Conditions de participation

- 1.1. Le présent appel d'offres est ouvert, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales ayant des compétences requises à l'exécution de ce marché.
- 1.2. Ne peuvent participer au présent appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou les entités légales :
 - Qui n'ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent pas justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale.
 - Qui sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent ses activités, font l'objet d'une administration judiciaire, d'une mise sous séquestre ou dans une situation analogue ;

2. Allotissement

Le présent marché de services est constitué d'un seul lot.

- 2.1. Elaborer le plan stratégique du barreau près la cour d'appel de Bujumbura ;

3. Validité des offres

- 3.1. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, à compter de la date d'ouverture des offres.
- 3.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, Cordaid Burundi pourra demander par écrit aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée.
- 3.3. Les soumissionnaires qui accepteront de prolonger la période de validité de leur offre ne seront pas autorisés à modifier leur offre.

4. Monnaie

- 4.1. La monnaie de soumission est le franc burundais.

5. Langue des offres

- 5.1. Les offres et les correspondances entre le soumissionnaire et Cordaid devront être rédigées en français.

6. Information

- 6.1. Les questions relatives au présent appel d'offres doivent être envoyées à l'adresse électronique procurement.burundi@cordaid.org cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres.
- 6.2. Cordaid pourra juger de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires sans toutefois identifier le demandeur.

7. Soumission des offres

- 7.1. Les dossiers des soumissionnaires seront uniquement envoyés par voie électronique à l'adresse procurement.burundi@cordaid.org, au plus tard **le 10/05/2026 à 23h00**. L'objet du courriel portera la mention « **Réf : N° CORDAID-BDI-CBU01/201156/2026/001** ».
- 7.2. Le dossier de soumission comprendra deux fichiers distincts nommés respectivement « **offre technique** » en **PDF** et « **offre financière** » en **PDF et EXCEL**.
- 7.3. Les offres soumises par d'autres canaux que celui évoqué ci-haut ne seront pas prises en considération.
- 7.4. Toute offre qui arrive au-delà des délais fixés ne sera pas considérée.
- 7.5. Cordaid Burundi pourra, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif. Dans ce cas, tous ses droits et obligations ainsi que ceux des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

8. Analyse des offres

- 8.1. Les offres seront analysées **par** la commission désignée.
- 8.2. Le comité établira un procès-verbal d'ouverture qui indique le nom, la date et l'heure de soumission de chaque offre.
- 8.3. Dès l'ouverture des réunions de la commission, aucune information relative à l'examen, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres ni aucune recommandation concernant l'attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.
- 8.4. L'analyse des offres se fera à huit-clos par la Commission.

9. Contenu des offres

- 9.1. **Critères administratifs d'éligibilité à l'analyse de l'offre technique**

Documents à présenter :

a) Personnes Morales

Critères	Documents requis	Vérification
Statut légal et existence	<ul style="list-style-type: none"> - Copie des statuts ou équivalent officiel de constitution - Preuve d'enregistrement légal de l'entreprise 	Vérifier la validité et l'existence légale du soumissionnaire
Identification fiscale et obligations légales	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro d'identification fiscale ou équivalent - Attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente, valide à la date de soumission - Preuve de conformité avec les obligations sociales ou d'assurance des employés 	Assurer que le soumissionnaire est en règle avec les obligations fiscales et sociales
Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire (Annexe 1)	<ul style="list-style-type: none"> - A remplir 	Vérifier si bien rempli
Déclaration pour les candidats et soumissionnaires complété et signé (Annexe 2).	<ul style="list-style-type: none"> - A remplir 	Vérifier si bien rempli

b) Personnes Physiques

Critères	Documents requis	Vérification
Identification légale	Copie de la carte d'identité nationale ou passeport valide	Vérifier l'identité et l'existence légale de l'individu
Identification fiscale et obligations légales	Numéro d'identification fiscale ou équivalent (si applicable)	Vérifier que le soumissionnaire est en règle avec les obligations fiscales
CV actualisé	Expériences pertinentes	Vérifier les références
Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire (Annexe 1)	<ul style="list-style-type: none"> - A remplir 	Vérifier si bien rempli
Déclaration pour les candidats et soumissionnaires complété et signé (Annexe 2).	<ul style="list-style-type: none"> - A remplir 	Vérifier si bien rempli

9.2. Offre technique

- Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice du cluster de Cordaid Burundi-RDC;
- Une présentation de l'organisation faisant ressortir les qualifications et expériences professionnelles similaires ;
- Une note sur la compréhension des TDRs et description de la méthodologie à suivre pour la réalisation de la mission ;
- Une lettre d'engagement pour la conduite de la mission
- Les CV détaillés des personnes proposées pour réaliser la mission, leur tâche ainsi que leur expérience pour des projets/programmes similaires avec trois (3) références au minimum prouvées par des attestations ;
- Le calendrier prévisionnel des activités;
- Les copies des diplômes certifiés et conformes aux originaux des consultants alignés attestant leurs niveaux d'étude ;
- Au moins trois (3) attestations de bonne fin des travaux similaires pour l'organisation durant les 5 dernières années).

9.3. Offre financière

- Une lettre de soumission de la proposition financière ;
- Un devis quantitatif et estimatif du montant de sa prestation en BIF **Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises** ;
- Les honoraires du personnel clé aligné en fonction du temps consacré à la mission et du niveau de qualification ;
- Indiquer la liste des frais remboursables afférentes à la réalisation de mission;
- Présenter séparément les impôts, taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur au Burundi sur les consultants (Consulter la loi burundaise en vigueur relative aux impôts sur les revenus et la loi burundaise en vigueur portant institution de la Taxe sur Valeur Ajoutée)

N.B : Les déductions des taxes seront faites selon les dispositions fiscales du Burundi.

10. Evaluation des offres

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur le rapport qualité / prix.

Offre technique : compréhension des TDR, méthodologie, expériences du ou des consultants

Offre financière : tarifs journaliers, nombre de jours proposés, frais annexes, offre globale correspondant au budget disponible .

10.1. Evaluation technique des offres (pondération 80%)

Critère	Note maximum
Compréhension des TDRs	10
Présentation de la méthodologie	10
Expérience et Reference du cabinet	15
Expérience et Reference des consultants alignés	15
Qualification/diplôme des consultants	20
Calendrier prévisionnel détaillé	10
TOTAL DE LA NOTE TECHNIQUE	80

NB : La note technique (NT) minimum de qualification requise pour l'étape d'évaluation financière est de 50 points sur 80.

Les propositions techniques recevant une note inférieure à 50 points ne seront pas analysées financièrement.

10.2. Évaluation des offres financières (pondération 20%)

- Pour évaluer une offre financière, Cordaid Burundi prendra en compte les éléments ci-après : Le prix de l'offre et les ajustements apportés au prix pour corriger les éventuelles erreurs arithmétiques ;
- L'évaluation sera faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales dus au titre de la législation du Burundi ;
- La note financière est basée sur le prix ; Les offres financières des soumissionnaires sélectionnés seront classées, et une Note Financière (NF) maximum de 100 points sera attribuée à l'offre la moins disante et proportionnellement aux autres ; $NF = \text{Offre financière la moins disante} \times 100 / \text{offre financière du concurrent}$; La Note Générale (**NG**) du soumissionnaire sera calculée comme suit : **$NG = 0,8NT + 0,2NF$** .

9.4. Comparaison des offres et attribution du marché

- Après évaluations techniques et financière, les notes pondérées seront additionnées en vue de pouvoir faire la comparaison des offres sur base de la Note Générale ;
- L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle dont la moyenne pondérale des notes issues de l'évaluation technique et financière est la plus élevée.

10. Notification de l'attribution

- 10.1. Cordaid Burundi informera simultanément et individuellement tous les soumissionnaires de la décision d'attribution avant l'expiration du délai de validité des offres.
- 10.2. La notification restera administrative et n'engagera pas Cordaid Burundi avec le soumissionnaire.
- 10.3. L'engagement définitif sera acté à la signature du contrat par les deux parties.

11. Annulation de l'appel d'offres

- 11.1. En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont informés de cette annulation par le pouvoir adjudicateur.
- 11.2. Cet appel d'offres pourra être annulé, par exemple si :
- L'appel à candidature est demeuré infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune réponse valable n'a été reçue ;
 - Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
 - Toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent considérablement les ressources financières disponibles ;
 - Une violation des obligations, des irrégularités ou une fraude ont été constatées au cours de la procédure, notamment si elles ont constitué une entrave à une concurrence loyale.
-
- Si l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées seront renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes.
 - Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts de quelque nature que ce soit, y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner, liés d'une quelconque manière à l'annulation d'un appel d'offres, même s'il a été informé de la possibilité d'un préjudice. La publication d'un avis de marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à exécuter le programme ou le projet annoncé.

12. Pénalités

- En cas de dépassement des délais contractuels sans motif expressément exprimé et acceptable, Cordaid a le droit de faire usage des pénalités de retard calculées suivant la formule ci-après :
- $$P = \frac{M \times N}{1000}$$
 P= Montant des pénalités
M= Montant du marché
N= Nombre de jour de retard
- En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard ne serait excédé à dix pour cent (10%) du montant HTVA du marché de base.

13. Lutte contre le financement du terrorisme

- L'Organisation certifie que ni elle, ni ses représentants/fournisseurs ne figurent actuellement sur la liste des parties volontairement exclues, inéligibles, suspendues ou récusée d'un(e) quelconque service ou agence gouvernemental(e).
- L'Organisation certifie qu'elle se conforme à l'ensemble des lois qui interdisent les transactions ou aides apportées à un groupe terroriste et qu'elle ne fournit aucune assistance à des personnes ou entités soutenant le terrorisme.
- L'Organisation ne certifie qu'aucun des fonds reçus en vertu de la présente Convention n'est utilisé afin de venir en aide à des personnes ou entités associées au terrorisme.
- L'Organisation n'a pas le droit de fournir une assistance ou d'organiser, de gérer ou d'affecter une aide quelconque via des groupes militaires ou combattants.

- L'Organisation est tenue de signaler tout cas de détournement ou d'ingérence par un groupe armé, y compris une organisation terroriste.
- L'Organisation certifie qu'elle ne figure pas sur la liste du Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>
- L'Organisation consent à informer Cordaid immédiatement en cas de violation de ces dispositions.
- Si Cordaid a autorisé l'Organisation à sous-traiter, les dispositions du présent article seront intégrées à tous les contrats de sous-traitance conclus par l'Organisation en vertu de la présente Convention.

14. Signalement des cas de mauvaise conduite ou de fraude

Si vous êtes victime, témoin ou suspect d'une fraude, veuillez signaler votre cas en utilisant l'une des options suivantes :

- Téléphone +257 22 21 01 99
- Courriel : jolien.vanooijen@cordaid.org et/ ou integrity@cordaid.org

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT / CABINET DE CONSULTANCE CHARGE D'ELABORER LE PLAN STRATEGIQUE DU BARREAU PRES LA COUR D'APPEL DE GITEGA

I. CONTEXTE

Le Barreau de Gitega est une organisation professionnelle indépendante créée par l'Ordonnance Ministérielle n° 550/470 du 29 mars 2010 et régie par la loi n° 1/17 du 24/07/2023 portant modification de la loi n° 1/014 du 29 Novembre 2002 portant réforme du statut de la profession d'Avocat.

Fidèle à sa mission d'être avant tout un Ordre de proximité, l'Ordre des Avocats près la Cour d'Appel de Gitega dispose dans chacune des régions judiciaires du pays d'une structure administrative décentralisée avec des bureaux et des responsables effectivement installés en provinces. C'est pour répondre autant que faire se peut à sa vision d'être un Ordre de proximité à la population burundaise.

En 2021, Cordaid a appuyé la mise en place d'un Plan stratégique 2021-2025 dans le cadre du projet d'accès à la justice des personnes vulnérables et des survivants des violences basées sur le genre- NYUNGANIRA. Ce projet était mis en œuvre par Cordaid en partenariat avec le Centre SERUKA et le Barreau de Bujumbura avec une implication significative des avocats du Barreau de Gitega.

Ainsi, le plan stratégique mis en place en 2021 pour une période de 5 ans a expiré fin décembre 2025.

Par ailleurs, le plan stratégique échu n'a pas été évalué. La mise en place d'un plan post 2025 commencerait pas l'évaluation du plan stratégique 2021-2025 afin que les conclusions pertinentes dégagées contribuent à alimenter les futures stratégies de l'Ordre. A ce titre, l'élaboration d'un nouveau plan stratégique passe nécessairement par l'évaluation du précédent par une analyse critique de sa mise en œuvre, notamment les défis rencontrés, les bonnes leçons apprises etc., en vue de l'adapter au contexte du moment par sa refonte en un nouveau plan stratégique qui va le guider en tenant compte des résultats de l'évaluation du plan stratégique en cours. A ce titre, Cordaid qui accompagne toujours le Barreau de Gitega depuis plusieurs années et dans la logique de la continuité de renforcement des capacités de ses partenaires, entend appuyer le Barreau dans le recrutement d'un consultant pour l'évaluation du plan stratégique 2021-2025 qui arrive à sa fin et l'élaboration du plan stratégique 2026-2035 afin de le rendre beaucoup plus opérationnel et ainsi apporter un appui nécessaire au Barreau pour que ce dernier puisse continuer à bien s'acquitter de sa mission, entre autres, celle d'assister les vulnérables à travers le service d'aide légale de la population burundaise.

II. OBJECTIF DE LA CONSULTANCE

• OBJECTIF GLOBAL

Elaborer le Plan Stratégique du Barreau près la Cour d'Appel de Gitega sur la période de 2026 à 2035, ses documents d'opérationnalisation et de suivi-évaluation après avoir évalué son plan stratégique 2021-2025

• OBJECTIF SPECIFIQUES:

- a) Maîtriser les documents de gestion interne du Barreau de Gitega et les priorités stratégiques sectorielles et nationales en matière de justice et de protection des droits humains,
- b) Evaluer préalablement l'état de mise en œuvre du plan stratégique 2021-2025 et tirer des leçons pour l'avenir ;
- c) Mener des échanges (focus groupe ou entrevue individuelle) avec les différentes parties prenantes du Barreau près la Cour d'Appel de Gitega afin de comprendre les enjeux majeurs dans le secteur judiciaire et en définir les priorités pour l'Offre de la justice d'une part, et de comprendre l'état de mise en œuvre de la planification stratégique de 2021 à 2025 ;
- d) Mener des échanges avec l'organe décisionnel (Conseil de l'Ordre), les Avocats/cadres d'appui ainsi que les responsables régionaux et de bureaux régionaux en vue de comprendre les aspirations et priorités stratégiques de l'Ordre au cours des prochaines années
- e) Dégager les axes stratégiques prioritaires du Barreau au cours des dix prochaines années
- f) Faire une analyse profonde des Forces, Faiblesses, opportunités et menaces du Barreau (Analyse SWOT)
- g) Dégager les perspectives de développement et les priorités à retenir par le Barreau près la Cour d'Appel de Gitega
- h) Elaborer un projet de Plan Stratégique 2026-2035
- i) Proposer un plan d'opérationnalisation du plan stratégique avec un budget.
- j) Proposer un journal/registre des risques et le plan actualisé de mitigation
- k) Proposer un plan de suivi-évaluation avec des indicateurs

III. LIVRABLES

Le prestataire retenu devra élaborer et transmettre à Cordaid les rapports suivants :

- **Un rapport de suivi-évaluation du plan stratégique 2021-2025 ;**
- **Un document : Plan Stratégique 2026 -2035** du Barreau Près la Cour d'Appel de Gitega contenant
 - Le Cadrage de la stratégie (contexte spécifique)
 - L'analyse de la situation et élaboration du plan stratégique (problèmes bien définis sur lesquels la planification stratégique apportera des solutions, les risques, les limites etc)
 - La logique d'intervention (Vision, grands axes stratégiques etc)
 - Définition des ressources Humaines et financières etc
- **Un plan opérationnel du plan stratégique**
 - Le cadre des résultats avec les échéances, les ressources et le budget

- **Un journal des risques**
- **Un plan de suivi-évaluation**
- Un plan de suivi-évaluation pourvu d'indicateurs de suivi-évaluation à tous les niveaux de la logique d'intervention
- Les moyens de son opérationnalisation

IV. METHODOLOGIE

La mission d'élaboration du Plan Stratégique 2026 -2035 sera conduite par un cabinet/ Consultant expérimenté dans l'élaboration des documents stratégiques. Le consultant présentera une méthodologie détaillée. La méthodologie de planification sera basée sur une approche participative inspirée

Analyse des problèmes, des besoins et des contraintes

- Analyse et formulation de la vision
- Elaboration de la matrice des extrants et des activités prioritaires
- Analyse des hypothèses et des risques
- Elaboration du Cadre logique de l'intervention
- Elaborer un cadre des résultats (plan opérationnel)
- Elaborer un journal des risques pour la mise en œuvre du plan opérationnel
- Développer un système et des outils de suivi – évaluation

Ainsi, le Consultant interagira avec une équipe de personnes composée notamment par les membres du Conseil de l'Ordre, les cadres d'appuis du Barreau, les responsables régionaux et de bureaux régionaux basés en provinces. Le fait que les participants sont localisés dans différentes provinces du Burundi nécessitera une prise en charge en cas de mission de travail à cet effet.

En plus de l'approche participative, le Consultant devra accepter de travailler avec une commission de relecture du document qui aura été mise sur pied par Cordaid en collaboration avec le Barreau de Gitega afin d'analyser le document et y apporter d'éventuels inputs avant la production du document final validé. Il est prévu un atelier initial d'échanges d'idées entre le Consultant et les personnes ressources internes ciblées et un atelier final de restitution-appropriation de tous les outils élaborés (plan stratégique, plan opérationnel, journal des risques, plan de suivi-évaluation, etc.). L'approche reste participative mais dans une logique de la complémentarité.

V. TACHES ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

5.1. TACHES DU CONSULTANT

Le consultant doit conduire les phases suivantes :

- Production d'un rapport méthodologique qui décrit les différentes étapes retenues pour l'élaboration du Plan Stratégique assortie d'un chronogramme ;
- Elaboration du diagnostic stratégique du Barreau à faire valider ;
- Définitions des défis et enjeux majeurs du Barreau ;
- Elaboration du plan stratégique 2026-2035 ;
- Finalisation du document après validation.

5.2 QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

Le Consultant doit :

- Avoir au minimum un niveau licence en Science Sociales, Sciences Juridiques, Sciences de développement.
- Avoir une expérience avérée pour un travail similaire (élaboration des plans stratégiques des Organisations Non Gouvernementales). Cette expérience doit être prouvée au minimum par trois (3) attestations des services rendus dans l'élaboration des plans stratégiques auprès des organisations locales et internationales.
- Une expertise ainsi que des connaissances spécifiques dans le domaine de la profession d'Avocat sont exigées.
- Être un Consultant membre de l'un des deux Barreaux du Burundi constituerait un atout.

VI. RAPPORTAGE

Le prestataire retenu devra élaborer et transmettre à Cordaid les rapports suivants :

- une version provisoire du manuel de procédure administrative et en format numérique à Cordaid.
- une version définitive intégrant les amendements (Version électronique et en dur) sera déposée à Cordaid, cinq (05) jours après la réception des amendements.

VII. DEROULEMENT ET DUREE DE LA CONSULTANCE

Le consultant devra soumettre un chronogramme précis des prestations qui doivent être fonction de la méthodologie arrêtée.

La durée maximum d'exécution de la consultance est fixée à quarante (40) jours à compter de la date de signature du contrat, y compris les délais de dépôt des documents finaux.

VIII.COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature seront constitués d'une offre technique et d'une offre financière.

L'offre technique comprendra :

- Une description de la méthodologie proposée
- Un plan pour la réalisation de sa prestation ou calendrier prévisionnel
- Les références et les attestations des services rendus en rapport avec l'élaboration des manuels de procédures administratives, et financières pour les organisations locales ou internationales et la mise en place des stratégies de communication interne et externe ;
- Le curriculum vitae détaillés des candidats ou experts alignés en précisant la répartition des responsabilités le cas échéant ;
- Les photocopies légalisées des diplômes et attestations obtenus ;

L'offre financière

Elle devra comprendre un forfait d'honoraire total (y compris toutes autres charges liées à la réalisation de la mission). Les frais de déplacements du/de la consultant (e) inhérents à cette évaluation seront exclusivement à la charge du consultant et devront être intégrés dans son offre financière.

ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Date : -----

Avis d'appel d'offres N° : -----

Raison sociale du soumissionnaire : -----

Adresse officielle (quartier, avenue, no, Tel, e-mail) : -----

Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire :

Nom : -----

Adresse : -----

Téléphone : -----

Adresse électronique : -----

Signature + cachet

Annexe 2 : DÉCLARATION POUR LES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

Références détaillées de la procédure d'achat concernée :

<.....>

Je/nous déclare(ons) par la présente que [nom complet du candidat, soumissionnaire], établi à [ville et pays d'établissement], accepte de participer à la préparation de l'[appel d'offres ouvert/procédure de passation de marché] susmentionné(e) dans le respect des principes et déclarations énoncés ci-dessous et est pleinement conscient(e) que tout manquement à ces principes et déclarations pourrait entraîner son exclusion de l'[appel d'offres/procédure de passation de marché] et le rejet de son [offre/soumission].

Je/nous déclare/déclarons par la présente que [nom complet du candidat, soumissionnaire] s'acquittera de ses obligations selon les normes professionnelles les plus élevées, dans le meilleur intérêt du pouvoir adjudicateur, sans considération liée à d'éventuels contrats futurs, et qu'il respecte les principes et normes minimales suivants dans toutes ses activités commerciales et d'approvisionnement et a mis en place des procédures pour garantir que son personnel et ses sous-traitants respectent ces principes et normes :

NORMES DU TRAVAIL

L'emploi est librement choisi.

- a. Il n'y a pas de travail forcé, servile ou involontaire en prison.
- b. Les travailleurs ne sont pas tenus de déposer des « cautions » ou leurs papiers d'identité auprès de l'employeur et sont libres de quitter leur employeur après un préavis raisonnable.

La liberté d'association et le droit à la négociation collective sont respectés.

- a. Les travailleurs, sans distinction, ont le droit d'adhérer ou de former des syndicats de leur choix et de négocier collectivement.
- b. Lorsque le droit à la liberté d'association et à la négociation collective est restreint par la loi, l'employeur facilite et n'entrave pas le développement de moyens parallèles permettant une association et une négociation indépendantes et libres.

Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques.

- a. Un environnement de travail sûr et hygiénique doit être fourni. Des mesures adéquates 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.
- b. L'accès à des toilettes propres et à de l'eau potable, ainsi que, le cas échéant, à des installations sanitaires pour le stockage des aliments, doit être fourni.
- c. Les logements, lorsqu'ils sont fournis, doivent être propres, sûrs et répondre aux besoins fondamentaux des travailleurs.

Le travail des enfants est interdit.

- a. L'Organisation internationale du travail (OIT) définit le « travail des enfants » comme un travail qui prive les enfants de leur enfance, de leur potentiel et de leur dignité, et qui nuit à leur développement physique et mental. Il s'agit d'un travail qui :
 - est dangereux et nuisible pour les enfants sur le plan mental, physique, social ou moral ; et interfère avec leur scolarité en les privant de la possibilité d'aller à l'école, en les obligeant à quitter l'école prématurément ou en leur imposant de tenter de concilier la fréquentation scolaire avec un travail excessivement long et pénible.
- b. Il est interdit de recruter des enfants et les enfants de moins de 18 ans ne doivent pas être employés la nuit ou dans des conditions dangereuses, y compris pour tout travail susceptible de compromettre la santé physique, mentale ou morale, la sécurité ou la moralité des enfants. Cela doit être garanti conformément à la *Convention n° 182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants, 1999¹* et la *Convention n° 138 de l'OIT sur l'âge minimum d'admission à l'emploi et au travail, 1973²*, qui énumère les âges minimums suivants pour l'emploi :

	L'âge minimum auquel les enfants peuvent commencer à travailler	Exceptions possibles pour les pays en développement
Travaux dangereux Tout travail susceptible de compromettre la santé physique, mentale ou morale, la sécurité ou la moralité des enfants ne doit pas être effectué par des personnes âgées de moins de 18 ans. 18	18 (16 ans dans des conditions strictes)	18 (16 ans dans des conditions strictes)
Âge minimum de base L'âge minimum d'admission à l'emploi ne doit pas être inférieur à l'âge de fin de scolarité obligatoire, qui est généralement de 15 ans. 15 14	15	14
Travaux légers Les enfants âgés de 13 à 15 ans peuvent effectuer des travaux légers, à condition que ceux-ci ne compromettent pas leur santé et leur sécurité, ni n'entravent leur éducation ou leur orientation et formation professionnelles.	13 – 15	12 - 14

¹ Texte disponible à l'adresse : <https://www.ilo.org/publications/new-tool-combat-worst-forms-child-labour-ilo-convention-182-1>

² Texte disponible à l'adresse : C138_at_a_glance_EN.pdf

Des salaires décents sont versés.

- a. Les salaires et avantages sociaux versés pour une semaine de travail standard satisfont au minimum aux normes légales nationales ou aux références du secteur, selon le montant le plus élevé.
- b. Dans tous les cas, les salaires doivent toujours être suffisamment élevés pour répondre aux besoins fondamentaux et fournir un revenu discrétionnaire.

Les heures de travail ne sont pas excessives.

- a. Les heures de travail sont conformes aux lois nationales et aux normes de référence du secteur.
- b. En tout état de cause, les travailleurs ne sont pas tenus de travailler régulièrement plus de 48 heures par semaine et bénéficient en moyenne d'au moins un jour de congé par période de 7 jours.
- c. Les heures supplémentaires doivent être volontaires, ne doivent pas dépasser 12 heures par semaine, ne doivent pas être exigées de manière régulière et doivent toujours être rémunérées à un taux majoré.

Aucune discrimination n'est pratiquée.

Il n'y a aucune discrimination en matière d'embauche, de rémunération, d'accès à la formation, de promotion, de licenciement ou de départ à la retraite fondée sur la race, la caste, l'origine nationale, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'appartenance à un syndicat ou l'affiliation politique.

Un emploi régulier est fourni.

Dans la mesure du possible, le travail effectué doit être basé sur une relation de travail reconnue, établie par la législation et la pratique nationales.

Aucun traitement sévère ou inhumain n'est autorisé.

Les abus physiques ou disciplinaires, les menaces d'abus physiques, le harcèlement sexuel ou autre, les insultes ou autres formes d'intimidation sont interdits.

NORMES ENVIRONNEMENTALES

Les fournisseurs doivent au minimum se conformer à toutes les exigences légales et réglementaires relatives à l'impact environnemental de leurs activités et s'efforcer de respecter au moins les points suivants :

Gestion des déchets

Les déchets sont réduits au minimum et les articles sont recyclés dans la mesure du possible. Des contrôles efficaces des déchets sont mis en place afin de prévenir la pollution du sol, de l'air et de l'eau. Dans le cas de matières dangereuses, des plans d'intervention d'urgence sont en place.

Emballages et papier

L'utilisation excessive et inutile de matériaux est évitée et des matériaux recyclés sont utilisés chaque fois que cela est approprié.

Conservation

Les processus et les activités sont surveillés et modifiés si nécessaire afin de garantir la conservation des ressources rares, notamment l'eau, la faune et la flore et les terres productives dans certaines situations.

Consommation d'énergie

Tous les processus de production et de livraison, y compris l'utilisation du chauffage, de la ventilation, de l'éclairage, des systèmes informatiques et des transports, sont basés sur la nécessité de maximiser l'efficacité énergétique et de minimiser les émissions nocives.

NORMES EN MATIÈRE DE TRANSPORT ET DE FRET

Tous les services de transport doivent être fournis par une entreprise qui respecte les normes les plus strictes en matière de sécurité et d'emploi et qui s'engage à respecter les droits de l'homme et le droit international humanitaire. Il est préférable que l'entreprise puisse démontrer qu'elle a mis en place une politique éthique efficace, en particulier si elle est courtier ou transitaire, afin de garantir le respect des normes. Si le fournisseur des marchandises organise le transport, il doit s'assurer que les services de transport respectent également ces normes³.

Lorsque le transport aérien est nécessaire, la préférence doit être donnée aux prestataires qui ne figurent pas sur la liste noire de l'UE en matière de sécurité⁴ et dont les avions sont immatriculés dans des pays qui respectent les normes de l'Organisation de l'aviation civile internationale⁵.

Le fournisseur ne doit pas faire appel aux services d'un transporteur connu pour transporter également des marchandises illicites ou illégales telles que des stupéfiants ou pour transporter des armes, des munitions ou d'autres matériaux sensibles en cas de conflit vers ou depuis des territoires soumis à un embargo de l'ONU ou de l'UE.

Le fournisseur ne doit pas se livrer à la vente ou au transport d'armes ou de fournitures sensibles en cas de conflit à des gouvernements qui violent systématiquement les droits humains de leurs citoyens, ou dans des pays où il existe un conflit armé interne ou des tensions majeures, ou encore lorsque la vente d'armes peut compromettre la paix et la sécurité régionales.

³ D'autres ressources sont accessibles au public à l'adresse suivante : <http://www.ethicalcargo.org/>

⁴ http://ec.europa.eu/transport/air-ban/list_en.htm

⁵ <http://www.icao.int/>

CONFIDENTIALITÉ

Le candidat/soumissionnaire s'engage à conserver en toute confidentialité les informations ou documents qui lui sont communiqués, qu'il découvre ou qu'il prépare dans le cadre ou à la suite de sa participation à la procédure de passation de marché susmentionnée, et s'engage à ne les utiliser qu'aux fins de cette procédure.

ÉLIGIBILITÉ AU TITRE DES RÈGLES FINANCIÈRES DE L'UE

Je/nous déclare(ons) en outre par la présente que [**nom complet du candidat, soumissionnaire**]

- a. n'est pas soumis à un conflit d'intérêts dans le cadre de la procédure de passation de marché en cours pour le présent contrat [**insérer les détails du contrat et de la procédure de passation de marché concernés**] avec d'autres engagements ou contrats récemment conclus ou devant être conclus, soit à titre individuel, soit par l'intermédiaire d'un consortium auquel il pourrait appartenir, soit par l'intermédiaire d'une filiale ou d'une société liée ;
- b. n'est pas en état de faillite, en liquidation ou sous administration judiciaire. Il n'a pas conclu d'accord avec ses créanciers, n'a pas suspendu ses activités commerciales et ne fait pas l'objet d'une procédure concernant ces questions. Il ne se trouve pas non plus dans une situation analogue résultant d'une procédure similaire prévue par la législation ou la réglementation nationale ;
- c. n'a jamais été condamné pour une infraction à la déontologie professionnelle par un jugement ayant force de chose jugée ;
- d. n'a jamais été reconnu coupable d'une faute professionnelle grave ;
- e. n'a jamais manqué à ses obligations en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale ou d'impôts conformément aux dispositions légales applicables ;
- f. n'a jamais fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, y compris des activités coercitives ou collusoires, portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE ;
- g. ne fait actuellement l'objet d'aucune sanction administrative imposée par un donateur financé par l'UE pour (i) avoir été reconnu coupable de fausse déclaration dans la fourniture des informations requises comme condition de participation à une procédure de passation de marché ou pour ne pas avoir fourni ces informations ; ou (ii) avoir été déclaré en violation grave de ses obligations au titre d'un contrat couvert par le budget de l'UE.⁶

⁶ Comme mentionné à l'article 96, paragraphe 1, du règlement financier adopté par la Commission européenne.

Signé le(jj/mm/aa), à(lieu, pays)

Nom :
.....

Signature :
.....