

PROJET LAAFIA III

Recrutement d'un opérateur d'intermédiation sociale dans la région du plateau central, province du Ganzourgou

Termes de référence

Nom du projet	LAAFIA III « eau, hygiène, assainissement et sécurité alimentaire »
N° du Programme/Projet	
Code des Marchés	
Ligne budgétaire	1.3.2
Financement	Helvetas Fonds propres/ SWSC

Table des matières

1. Contexte et Justification	3
2. Objectif de la mission.....	3
2.1 Objectif général.....	3
2.2 Objectifs spécifiques.....	3
2.3 Résultats et livrables attendus	4
2.4 Les activités spécifiques.....	5
2.4.1 Mobilisation et renforcement des capacités des acteurs locaux.....	5
2.4.2 Mise en œuvre du projet dans les écoles (approche « école bleue »)	5
2.4.3 Mise en œuvre du projet dans les centres de santé (approche « Wash fit »)	5
2.4.4 Mise en œuvre du projet en milieu communautaire (villages)	5
2.4.5 Appui à la planification, suivi-évaluation, apprentissage et redevabilité	5
3. Cahier de charge.....	6
3.1 Rôle des superviseurs	6
3.2 Rôle des animateurs.....	6
3.3 Rôle de la direction de l'organisation	7
3.4 Rôle de Helvetas	8
4. Localisation.....	8
5. Durée de la prestation	9
6. Profil du soumissionnaire	9
7. Personnel	9
7.1 Profil et fonction du personnel	9
7.2 Responsabilité sociale.....	9
8. Matériel.....	10
9. Rapportage.....	10
10. Evaluation des offres et négociations.....	10
10.1 Exigences formelles	10
10.2 Critères d'adjudication	11
10.3 Echancier et délais à titre indicatif.....	12
11. Mode de paiement.....	13
12. Dossier de l'offre	14
13. Supports d'information disponibles et autres informations.....	14
14. Annexes.....	16

1. Contexte et Justification

HELVETAS Swiss Intercooperation (HSI) est une ONG internationale Suisse de coopération au développement, principalement engagée dans l'élimination des causes de la pauvreté et de la marginalisation, dans les pays du Sud et de l'Est.

Sa mission est de contribuer activement à l'amélioration des conditions de vie des personnes et des régions économiquement, socialement et politiquement défavorisées, en mettant l'accent sur les initiatives et les activités d'auto-assistance dans les zones rurales.

HSI intervient au Burkina Faso depuis une vingtaine d'années dans 3 domaines prioritaires et complémentaires que sont :

- Emploi-jeunesse et revenus,
- Eau- hygiène, assainissement et nutrition et,
- Infrastructures en haute intensité de main d'œuvre (HIMO).

Le projet Laafia (santé en langue locale » s'inscrit dans le domaine « eau-hygiène-assainissement et nutrition » et a pour objectif global de contribuer à l'amélioration des conditions de vie et l'état de santé des ménages vulnérables de la région du plateau central à travers un accès des services d'hygiène et d'assainissement durables et le renforcement de la résilience à l'insécurité alimentaire.

Il est implémenté dans la région du plateau central, précisément dans la province du Ganzourgou et vise les objectifs spécifiques suivants :

- Augmenter l'utilisation de services durables d'eau potable, d'assainissement et d'hygiène ;
- Améliorer la situation alimentaire et nutritionnelle des jeunes et femmes, y compris les PDI à travers la conduite des activités entrepreneuriales dans le maraichage et l'aviculture ;
- Faire progresser l'approche de renforcement des systèmes WASH ;
- Renforcer les systèmes par le plaidoyer, l'innovation et la gestion des savoirs.

L'action du projet Laafia est une réponse aux problèmes d'accès à l'eau salubre, à des services d'hygiène et assainissement durables et à la précarité alimentaire que vivent les populations rurales de cette partie du pays.

Laafia placera les collectivités territoriales au centre de son action. Pour ce faire, les communes d'interventions partenaires verront leurs capacités renforcées pour jouer pleinement leur rôle de maîtrise d'ouvrage en matière d'eau, hygiène et assainissement.

Dans une dynamique d'inclusion sociale et d'autonomisation des acteurs à la base, les communautés seront fortement impliquées et responsabilisées dans la prise en charge des questions d'hygiène et assainissement et de création des emplois durables dans les filières WASH, maraichères et avicoles.

Pour réussir cette mission, Helvetas se reliera aux services d'une **organisation locale** expérimentée pour la conduite des activités d'intermédiation sociale sur le terrain.

Les présents termes de référence sont élaborés pour le recrutement de l'organisation locale en charge de la conduite des activités d'intermédiation sociale (IMS) au profit du projet Laafia.

2. Objectif de la mission

2.1 Objectif général

La mission de l'organisation est d'accompagner le projet Laafia, à travers l'intermédiation sociale, afin de mettre en œuvre les actions en matière d'hygiène et d'assainissement dans les écoles, les centres de santé et les communautés tout en créant des emplois durables dans le secteur Wash, du maraichage et de l'aviculture.

2.2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, de concert avec l'équipe projet, les communes partenaires, il s'agira pour l'organisation locale chargée des activités d'intermédiation sociale de :

- Mobiliser et de renforcer les capacités des acteurs communautaires (les jeunes et les femmes, les leaders d'opinion) pour l'engagement, la promotion des actions de bonnes pratiques en matière de d'hygiène et d'assainissement ;
- Mobiliser et renforcer les capacités techniques et entrepreneuriales des jeunes et des femmes, y compris les PDI dans les secteurs du WASH, maraichage et aviculture ;
- Accompagner activement les communautés, les écoles, les centres de santé dans la mise en œuvre des approches ATPC, école bleue et WASH FIT ;
- Appuyer le projet dans la mise en œuvre des approches DSM, RANAS, GPSC... ;
- Accompagner le projet et ses partenaires dans les activités de planification, d'organisation, de réflexion, de suivi, d'évaluation, de redevabilité, d'apprentissage et de collecte de données ;
- Accepter mettre en œuvre toutes activités innovantes survenues lors des réflexions et des échanges.

2.3 Résultats et livrables attendus

Au terme de la mission, Helvetas s'attend aux résultats et livrables suivants :

Province	Communes	Résultats/ livrables
GANZOURGOU	ZAM	<ul style="list-style-type: none"> • 12 écoles cibles disposent de clubs de santé scolaires et mettent en œuvre les technologies de l'approche « école bleue » ; • 9 centres de santé cibles mettent en œuvre l'approche « Wash Fit » ; • Les ménages de 12 villages d'intervention connaissent et adoptent les bonnes pratiques d'hygiène et assainissement ; • 12 villages sont déclarés Fin de la Défécation à l'Air Libre ; • 12 comités villageois d'assainissement (CVA) sont fonctionnels ; • Les jeunes, femmes y compris les PDI des 12 villages d'intervention conduisent des activités entrepreneuriales dans les secteurs du Wash, maraichage et aviculture ; • Les données sont collectées hebdomadairement, traitées et transmises sur la plateforme kobocollect ; • Les superviseurs de l'association participent aux différentes rencontres hebdomadaires de planification des activités ; • 12 rapports mensuels, 1 rapport de démarrage et 1 rapport annuel sont fournis par l'association.
	SALOGHO	
	KOGHO	

2.4 Les activités spécifiques

La mission de l'organisation s'articule autour des points suivants pour une durée contractuelle de douze (12) mois :

2.4.1 Mobilisation et renforcement des capacités des acteurs locaux

- Recruter et évaluer les animateurs et superviseurs pour la mise en œuvre des activités au niveau des communes d'intervention de concert avec l'équipe projet Laafia ;
- Assurer le suivi régulier des animateurs et superviseurs dans l'exécution de leurs tâches ;
- Assurer un rôle d'intermédiation sociale (accompagnement, facilitation, mise en relation, formation) pour l'exécution opérationnelle des activités de Laafia avec les acteurs impliqués (collectivités territoriales, écoles, centres de santé, communautés, autres services étatiques et privés).

2.4.2 Mise en œuvre du projet dans les écoles (approche « école bleue »)

- Appuyer la mise en œuvre du processus de l'école bleue dans les écoles primaires ;
- Appuyer la mise en place et le fonctionnement des Clubs de Santé Scolaire ;
- Suivre les causeries éducatives dans les écoles cibles du projet ;
- Suivre la réalisation des théâtres fora dans les écoles cibles du projet ;
- Suivre la conduite et le suivi de la réalisation des jardins scolaires ;
- Participer au renforcement de capacités des acteurs scolaires ;
- Evaluer l'utilisation et l'entretien des ouvrages et équipements d'assainissement en milieu scolaire.

2.4.3 Mise en œuvre du projet dans les centres de santé (approche « Wash fit »)

- Appuyer la mise en œuvre du processus de Wash-Fit dans les établissements de santé ;
- Suivre les activités d'hygiène et d'assainissement déroulées dans les établissements de santé ;
- Participer au renforcement de capacités des acteurs sanitaires ;
- Evaluer l'utilisation et l'entretien des ouvrages équipements d'assainissement en milieu de soin.

2.4.4 Mise en œuvre du projet en milieu communautaire (villages)

- Assurer la mise en œuvre de l'approche ATPC sans subvention dans les villages ;
- Assurer le suivi de la réalisation des latrines familiales et institutionnelles ;
- Assurer la conduite des rencontres dans les villages cibles du projet ;
- Assurer la mise en place et le fonctionnement des CVA et CVC dans les villages ;
- Assurer la conduite de la mise en œuvre du concept « fanion de la victoire » ;
- Assurer le suivi des fournisseurs locaux d'intrants WASH ;
- Assurer le suivi des promotrices du savon liquide et de l'eau chlorée ;
- Assurer la conduite des visites à domicile dans les ménages de la zone d'intervention ;
- Assurer les activités pour la déclaration et la certification FDAL des villages de la zone d'intervention du projet ;
- Assurer la conduite des activités de gestion de l'hygiène menstruelle menées par les femmes leaders ;
- Assurer le suivi des acteurs dans leurs activités entrepreneuriales dans les secteurs du Wash, maraichage et de l'aviculture ;
- Assurer la mobilisation des acteurs pour les différentes sessions de renforcement des capacités.

2.4.5 Appui à la planification, suivi-évaluation, apprentissage et redevabilité

- Assurer la conduite des enquêtes pour les situations de référence, base line, end line et les enquêtes CAP ;

- Participer à la planification, aux bilans et à toutes autres rencontres jugées nécessaires par l'équipe de projet (réunions hebdomadaires, réunions bilans,);
- Collecter les données sur tous les indicateurs du projet afin de mesurer l'avancement et les résultats (processus, effets), les analyser et les transmettre sur le serveur Kobo Collect;
- Participer aux renforcements de capacités en matière de WASH et autres approches.
- Collecter des informations pour la capitalisation des résultats et des approches (Photos, histoire de vie, succès stories, articles...

3. Cahier de charge

3.1 Rôle des superviseurs

Le superviseur est une femme ou un homme ayant au moins le diplôme du BAC +2, locuteur d'au moins une des langues des communes d'intervention du projet où il/elle décide de travailler et qui accepte résider dans l'un des chefs-lieux des communes.

Ils sont chargés de :

- Etablir la liste des leaders d'opinions de leur zone d'intervention ;
- Evaluer les animateurs ;
- Assurer le déroulement des activités de sensibilisation dans les villages, centre de santé et écoles cibles du projet conformément aux orientations du projet ;
- Assurer la subdivision du village par quartier pour le travail des animateurs ;
- Former les animateurs sur le remplissage des outils, la réalisation d'équipements (hangars et arbres à marmites, hangars à mortiers et à pilons, tippy-tap, hangars à plats etc...) pour la pratique de l'hygiène dans les ménages ;
- Former les animateurs sur la pratique du « learning by doing » ;
- Etablir un programme hebdomadaire de sortie pour le suivi des activités dans leur zone d'intervention ;
- Contrôler la présence des animateurs dans les villages en situation de travail et signaler à temps tout dysfonctionnement constaté à la direction de l'organisation ;
- Organiser les animations et diverses actions de sensibilisation sur les pratiques d'hygiène en milieu scolaire, de soins et communautaire ;
- Assurer l'organisation et la réalisation de l'implantation des « fanions de la victoire » avec les CVA ;
- Assurer la supervision de toutes autres activités entrant dans le cadre de la mission d'intermédiation sociale ;
- Informer l'équipe projet de toutes les difficultés, situation pouvant entraver la bonne exécution du projet sur le terrain ;
- Assurer la liaison entre l'équipe projet et les autres partenaires locaux de mise en œuvre ;
- Organiser les sessions de renforcement des capacités des acteurs dans les villages et assurer le suivi de la collecte des données relatives aux différentes formations réalisées ;
- Assurer la rédaction des rapports d'activités, les rapports mensuels et annuels de l'association à transmettre à l'équipe projet ;
- Animer les réunions bilans hebdomadaires organisées par la coordination du projet.

3.2 Rôle des animateurs

Les animateurs sont des femmes et/ou des hommes ayant au moins le niveau de la classe de terminale, locuteur d'au moins une des langues des communes d'intervention du projet où ils/elles décident de travailler et acceptent d'y résider.

Ils sont chargés de :

- Former les CVA et les appuyer pour les visites à domicile en s'adossant sur l'approche « learning by doing » ;
- Appuyer les rencontres dans les villages ;
- Appuyer la conduite des causeries éducatives ;
- Appuyer les activités dans les jardins scolaires ;
- Appuyer les activités dans les centres de santé ;
- Former les CVA sur la réalisation des outils et équipements pour la pratique de l'hygiène dans les ménages tels que les Tippy Tap ;
- Appuyer les enquêtes pour la collecte des données ;
- Appuyer les activités WASH en milieu scolaire ;
- Appuyer le fonctionnement des clubs de santé scolaires ;
- Appuyer l'organisation des représentations théâtrales dans les écoles et quartiers des villages cibles du projet ;
- Conduire les actions du concept « fanion de la victoire » dans les villages cibles du projet ;
- Piloter les activités opérationnelles entrant dans le cadre de la certification FDAL des villages cibles du projet ;
- Suivre les activités entrepreneuriales des acteurs sur le terrain (production maraichère, avicole, vente des intrants WASH...) ;
- Mobiliser les différents acteurs pour les sessions de renforcement des capacités ;
- Collecter et faire remonter les informations enregistrées ou collectées vers les superviseurs ;
- Appuyer toute autre activité opérationnelle entrant dans le cadre de la présente mission d'intermédiation sociale ;
- Assurer l'encadrement des CVA, des CVC et des fournisseurs locaux d'intrants ;
- Appuyer toute autre activité jugée pertinente et demandée par l'équipe projet.

3.3 Rôle de la direction de l'organisation

La direction de l'organisation assure la coordination générale des activités et imprime les orientations majeures de sa mission. Elle est responsable de la qualité des résultats, de l'exécution des activités et de la gestion administrative dont elle a la charge. Elle est notamment chargée de l'accomplissement des tâches suivantes :

- Etablir le planning général et les modalités pratiques d'intervention ;
- Intégrer les aspects genre dans le recrutement de son personnel ;
- Identifier tous les partenaires rencontrés sur le terrain, et faire des propositions de collaboration avec la coordination du projet ;
- Evaluer les prestations du superviseur, des animateurs suivant des critères convenus avec la coordination du projet ;
- Fournir les rapports périodiques demandés par le projet.

En outre, la direction de l'organisation doit s'acquitter des tâches suivantes :

- Assurer une communication fluide avec la coordination du projet dans le cadre de l'exécution du contrat de prestation ;
- Participer aux rencontres hebdomadaires de compte rendu et de planification des activités de mise en œuvre du projet avec la coordination ;
- Elaborer et transmettre les rapports mensuels (techniques et financiers) de qualité au plus tard 10 jours après la fin du mois ;
- Participer à toutes les autres rencontres ou activités organisées par le projet (participation de qualité) ;
- Prendre des mesures administratives fermes pour garantir la résidence des animateurs et superviseurs dans leurs lieux d'affectation ;
- Recruter les superviseurs et les former pour jouer leur rôle d'animation ;
- Gérer les animateurs et les superviseurs et prendre en charge leurs salaires ;

- Communiquer régulièrement avec la coordination du projet sur tout dysfonctionnement qui pourrait nuire au projet ou toute information susceptible de contribuer à l'amélioration de la qualité de sa mise en œuvre ;
- Appliquer le code éthique de l'organisation.

3.4 Rôle de Helvetas

Afin de permettre à l'organisation de remplir au mieux sa mission et de donner le maximum de chance de réussite au projet, HELVETAS s'engage à apporter les intrants suivants :

- Mettre à la disposition de l'organisation toute la documentation à caractère scientifique, technique et méthodologique, utile à la conduite des activités et disponibles à son niveau ;
- Appuyer à l'obtention des autorisations administratives requises ;
- Faciliter les contacts et introduction de l'organisation auprès des autorités municipales et autres partenaires du secteur ;
- Intervenir auprès de la municipalité pour l'obtention de toutes autres facilités pratiques souhaitées par l'organisation ;
- Instaurer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle/supervision pour l'exécution du présent mandat à travers des visites de terrain ponctuelles et de rencontres trimestrielles avec l'organisation à titre d'évaluation intermédiaire de sa mission.

La coordination du projet accompagne et appui l'organisation dans la mise en œuvre correcte de la mission confiée. Elle a donc obligation de :

- Assurer une communication fluide avec la direction de l'organisation prestataire dans le cadre de l'exécution du contrat de prestation ;
- Donner des appuis-conseils aux superviseurs ;
- Recycler et renforcer les capacités des animateurs et des superviseurs sur les thématiques Wash ;
- Organiser des réunions hebdomadaires, mensuelles et trimestrielles pour faire le point et la planification des activités.

N.B : Les contributions prévues de la coordination du projet ne sauront être invoquées par l'organisation comme conditions exigées de la réussite de sa mission. L'organisation restera entièrement responsable de la mission et développera pour ce faire un climat serein de travail et de collaboration avec les populations en vue d'atteindre les résultats attendus.

De même, l'organisation devra prendre toutes les dispositions financières nécessaires pour assurer un fonctionnement continu de la mission notamment le paiement régulier des primes et indemnités des animateurs et superviseurs.

En tout état de cause, la coordination du projet rappelle que tout arrêt prolongé (plus d'une semaine) des activités sur le terrain sans raisons valables peut constituer un motif suffisant de rupture directe du contrat par Helvetas

4. Localisation

Les prestations se dérouleront dans les villages des communes suivantes :

- **Commune de ZAM (les villages sont à identifier) ;**
- **Commune de Sologho (les villages sont à identifier) ;**
- **Commune de Kogho (les villages sont à identifier).**

Le nombre total de villages couverts par cette prestation est de douze (12) villages repartis dans ces trois communes citées.

5. Durée de la prestation

La prestation d'intermédiation sociale est programmée pour **la période allant du 15 janvier au 31 décembre 2024**. Les prestations débuteront impérativement **le 15 janvier 2024** sur la base du budget 2024. Elles feront l'objet d'une évaluation semestrielle menée par l'équipe projet Laafia.

6. Profil du soumissionnaire

Pour réaliser cette mission d'intermédiation sociale, Helvetas fera recours à des organisations de développement spécialisés dans les activités d'intermédiation sociale (animation, sensibilisation, mobilisation sociale, formation, communication, etc.) dans le domaine de l'hygiène et de l'assainissement, sécurité alimentaire et implantées dans la province du Ganzourgou. Tout soumissionnaire doit être à jour conformément aux exigences de la loi Burkinabè régissant le fonctionnement des organisations.

7. Personnel

Les moyens humains à affecter à la présente prestation sont constitués comme suit :

- **Superviseurs : 2 ;**
- **Animateurs : 6.**

7.1 Profil et fonction du personnel

L'organisation rendra disponible son personnel selon les caractéristiques de formation et d'expériences suivantes :

Superviseurs : titulaire d'un baccalauréat+ 2 et avoir au moins trois (03) ans d'expériences dans le domaine de l'eau, hygiène et assainissement ou de la sécurité alimentaire.

Animateurs : titulaires du diplôme de BEPC et du niveau de la classe de terminal avec au moins trois (03) ans d'expériences dans l'animation communautaire, sensibilisation dans le domaine de l'eau-hygiène et assainissement.

Pour les deux profils, la maîtrise de la langue locale est indispensable, ainsi que du français, oral et écrit.

Le superviseur résidera sur le territoire de l'une des communes d'intervention. Il assurera la coordination, la planification et le contrôle qualité des activités. Il encadrera les animateurs sur le terrain, et sera disponible de façon permanente.

Les animateurs résideront dans les chefs-lieux des communes d'intervention, et seront disponibles pendant toute la mission. Ils œuvreront au contact direct de la population et des autorités, en informant, mobilisant, facilitant et assurant les médiations nécessaires.

Helvetas supervisera le processus de recrutement des superviseurs et animateurs. **Helvetas se réserve le droit de remplacer tout animateur ou superviseur défaillant sur le terrain.**

7.2 Responsabilité sociale

L'organisation est entièrement responsable de toutes les obligations sociales d'employeur vis-à-vis de son personnel conformément aux règlements en vigueur pour les organisations. Helvetas se réserve le droit de vérifier la conformité de cette obligation. Tout défaut à ce niveau entraînera l'annulation immédiate du contrat de prestation sans indemnisation pour le prestataire.

8. Matériel

L'organisation mettra à disposition de son personnel affecté sur le projet, les moyens nécessaires à son déplacement. L'organisation se chargera du fonctionnement, de l'entretien et de l'assurance de ces moyens de déplacement.

9. Rapportage

Dans le cadre de l'exécution de ses prestations, l'organisation a l'obligation de rendre compte du déroulement de ses activités et de la capitalisation des résultats acquis. Aussi, il aura la charge de produire un certain nombre de rapports d'avancement et de rapports d'exécution de prestations énumérés ci-dessous :

Rapport de démarrage : L'organisation soumettra un rapport de démarrage de la mission en deux (02) exemplaires et en version électronique dans un délai de quinze (15) jours après la date de commencement de ses prestations. Ce rapport comprendra l'état de mobilisation des effectifs affectés au projet, la planification de l'exécution du projet pour les trois mois suivants.

Rapports mensuels : L'organisation soumettra mensuellement un (01) rapport d'avancement des travaux en deux (02) exemplaires et en version électronique, dans un délai de 10 jours après chaque fin de mois. Il présentera le niveau de progression dans la démarche, donnera les résultats et recommandations, la planification détaillée pour la suite et enfin expliquera les causes de tout retard éventuel ainsi que les mesures appropriées préconisées ou mises en œuvre pour y remédier. Il s'attachera également à faire état de toute difficulté rencontrée dans les démarches auprès des populations et des communes, ainsi que les solutions préconisées, à valider et / ou à mettre en œuvre par Helvetas.

Rapport annuel : L'organisation fournira un rapport annuel et de synthèse en version électronique dans un délai de 15 jours après la fin du contrat. Il présentera les résultats atteints, expliquera les causes des insuffisances (résultats) et fera des recommandations.

Helvetas fournira un canevas de rédaction pour chaque type de rapport.

10. Evaluation des offres et négociations

Une séance de négociation est prévue à l'issue de l'évaluation des offres. Cette séance vise à prendre suffisamment en compte les résultats et recommandations de l'évaluation de l'opérateur et pratiques d'intermédiation sociale. L'évaluation des offres sera réalisée au moyen du modèle ci-dessous. Si les résultats de l'évaluation des offres sont insatisfaisants, Helvetas se réserve le droit d'interrompre à tout moment le processus.

Etape 1 : Exigences formelles : Les exigences formelles doivent être entièrement respectées et, le cas échéant, être accompagnées de preuves au moment de la soumission de la proposition. Seule l'offre qui satisfait toutes les exigences formelles est évaluée sur la base des critères d'adjudication.

Etape 2 : Critères d'adjudication : L'offre sera évaluée sur la base des critères d'adjudication énoncés, conformément à l'échelle d'évaluation.

Etape 3 : Sélection du prestataire : L'organisation ayant obtenu la meilleure note globale est invitée à des négociations pour l'attribution de la prestation si son montant excède le budget prévu. La note globale est la somme de la note technique et de la note financière.

Helvetas se réserve le droit de ne donner suite à tout ou partie de la présente consultation.

10.1 Exigences formelles

Critères	Critères d'évaluation	Justification
CE1	Validité de l'offre, disponibilité du personnel Le soumissionnaire confirme la validité de l'offre et la disponibilité du personnel proposé	Lettre de soumission signée

CE2	Absence de conflit d'intérêt Le soumissionnaire confirme que tout le personnel proposé n'est pas en conflit d'intérêts pour cette prestation	Confirmation écrite, signée par chaque personne proposée
CE3	Limitation de pages L'offre technique et financière n'excèdent pas 15 (quinze) pages sans les annexes.	Offre technique et financière
CE4	Offre financière signée L'offre financière est signée	Offre financière signée
CE5	Soumission de l'offre L'offre (en version papier et électronique) est soumise avant l'heure et la date indiquée. L'enveloppe déposée doit contenir un original et trois copies	Offre en original signée et trois copies
CE6	Langue La langue acceptée pour cette offre est : Français	Offre technique et financière en français

10.2 Critères d'adjudication

Critères	Critères d'adjudication	Pondération
Offre technique		
CA1	Qualification du soumissionnaire	45
CA1.1	Qualification et expertise du soumissionnaire de l'équipe en lien avec la conception et la mise en œuvre des prestations similaires Expertise dans la facilitation des processus ATPC et écoles bleues et autres approches.	15
CA1.2	Expérience dans l'exécution des prestations similaires : Nombre, durée et thématique des prestations similaires ; Géographie et contexte des expériences présentées	20
CA1.3	Qualification du soumissionnaire (et de l'équipe) : Niveau de formation Expérience confirmée dans la conduite des opérations d'intermédiation sociale Expérience confirmée dans la facilitation des processus Capacité de synthèse et de rédaction de rapport	10
CA2	Compréhension de la prestation	35
CA2.1	Compréhension du contexte de mise en œuvre ; Analyse de la situation sécuritaire de la zone d'intervention et proposition d'adaptation des stratégies s'il y a lieu ; Compréhension des objectifs de la mission Propositions pour améliorer/amender les objectifs de la mission	10

CA2.2	Compréhension de la méthodologie de la mission Proposition pour améliorer/amender la méthodologie de la mission	15
CA2.3	Faisabilité du chronogramme proposé Organisation et efficacité du chronogramme proposé	10
Offre financière		20
CA3	Offre financière	20
CA3.1	Formule pour le calcul de la note : Prix min * Prix max Prix proposé P : Prix de l'offre devant être évaluée P min = Prix de la proposition la plus basse Max Points = 20	20
Total des points	CA1+CA2+CA3	100

11. Déroulement de la procédure

11.1 Echancier et délais à titre indicatif

Date/délai	Activité
24/11 /2023	• Publication Avis d'Appel d'Offres
11/12/2023	• Soumission de questions écrites par email
13/12/2023	• Transmission des réponses sur le site : https://www.helvetas.org/bfa/opportunités
15/12/ 2023	• Délai du dépôt de l'offre
05/01/2024	• Publication des résultats sur le site internet : https://www.helvetas.org/bfa/opportunités
08/01/2024	• Négociations
10/01/2024	• Contractualisation
15/01/2024	• Début du contrat

11.2 Soumission des dossiers

Les offres, adressées à la Directrice Pays de HELVETAS Burkina, devront parvenir ou être déposées au plus tard le **15 /12/2023 à 09h30 UTC** auprès du secrétariat de HELVETAS Burkina Faso, Quartier Zogona, 488 rue PougI-Maka 06 BP 9051 Ouagadougou, Tél. : +226 25 36 37 73.

11.3 Soumission des offres

Déposée en version papier, l'offre doit contenir :

- Un tirage original signé des documents énoncés dans la section 13. Présentation des offres, intitulé « Original »
- Trois copies du tirage original, intitulés chacune « Copie » ;
- Une clé USB contenant l'offre.

L'ensemble des documents doit être placé dans une enveloppe plus grande fermée portant la mention : « Consultation pour le recrutement d'un opérateur d'Intermédiation Sociale pour le projet Laafia ».

NB : Aucune autre indication permettant l'identification du consultant ou du bureau ne doit figurer sur l'enveloppe sous peine de nullité de la proposition. Les plis seront adressés à Madame la Directrice Pays de HELVETAS Burkina.

Les offres doivent être déposées à :

**HELVETAS Burkina Faso
Quartier Zogona, 488 rue PougI-Maka
06 BP 9051 Ouagadougou, Burkina Faso
Tél. +226 25 36 37 73, Fax +226 25 36 01 67**

11.4 Dépôt des questions écrites

Aucun renseignement n'est délivré par téléphone. Les questions éventuelles peuvent être soumises jusqu'au 11 décembre 2023 à l'adresse offres.bf@helvetas.org avec en objet : « questions relatives au recrutement d'un opérateur d'Intermédiation Sociale pour le projet Laafia ».

Les questions transmises tardivement ne pourront pas être traitées.

Des copies de la réponse de Helvetas Burkina Faso ainsi que de la demande qui l'a suscitée mais sans indication sur son origine seront adressées à tous les candidats;

12. Mode de paiement

Le paiement de la prestation se fera selon les modalités suivantes :

- A la demande de l'organisation, Helvetas accordera le paiement d'une avance de 20% sur le montant du contrat ;
- Le règlement de l'avance de démarrage est conditionné au dépôt d'une caution bancaire du même montant avec garantie de remboursement à 100% ;
- Le paiement restant des sommes dues au prestataire au titre du contrat, s'effectuera par décompte mensuel (après dépôt du rapport mensuel) selon l'avancement de la prestation et sera diminué du remboursement de l'avance de démarrage, du montant cumulatif précédent.
- Les montants des différents décomptes seront réglés par chèque ou virement bancaire à la demande du client, sur présentation des factures et rapports mensuels (canevas définit) dûment établies par le prestataire après déduction de 5% de la retenue à la source du montant à payer si le prestataire dispose d'un numéro IFU et de 25% dans le cas contraire et ce en application de l'article 207 du code général des impôts.

13. Dossier de l'offre

Les soumissionnaires doivent transmettre, à Helvetas, une offre technique et une offre financière. Les offres doivent être présentées en trois exemplaires (un (01) original et deux (02) copies), sous pli fermé. L'offre technique doit comporter :

- La lettre de soumission de la proposition technique, adressée à Madame la Directrice pays de Helvetas Burkina Faso ;
 - Les CV et diplômes du prestataire et de tous les membres de son équipe ;
 - La compréhension des TDR ;
 - Les documents de l'organisation (Récépissé, convention, autres documents attestant l'existence,)
 - La proposition détaillée de la méthodologie de conduite du processus ;
 - La démonstration de son implantation locale par la description d'autres missions réalisées localement/la revue des expériences similaires ;
 - Le chronogramme de la mise en œuvre des activités en 2024 ;
 - L'annexe 6 : présentation des expériences similaires.
-
- L'offre financière libellée en Francs CFA (le modèle de devis est joint en annexe)

Veillez obligatoirement respecter la structure suivante pour votre offre et les documents requis en police **Arial**, taille **11**, interligne simple, marges standards. Le nombre de pages indiqué pour chaque section n'est pas contraignant, mais l'offre technique et financière (sans les annexes) **ne doit pas dépasser 15 pages**.

Le dépôt des offres en version papier et électronique doit contenir :

- Un tirage original signé des documents énoncés. Dossier de l'offre, intitulé « Original »
- Deux copies du tirage original, intitulés chacune « Copie » ;
- Une clé USB contenant l'offre.

L'ensemble des documents doit être placé dans une enveloppe plus grande fermée portant la mention : « **Consultation pour le recrutement d'un opérateur d'Intermédiation Sociale projet Laafia** ».

14. Supports d'information disponibles et autres informations

Les supports d'information disponibles sont :

- Document projet ;
- Outils de suivi des indicateurs ;
- Tous autres documents disponibles jugés utiles par l'association ;

Les différents documents mentionnés ci-dessus seront mis à la disposition du prestataire par Helvetas au début de la consultation et, dans la mesure du possible, sous format électronique.

15. Sort réservé aux offres

HELVETAS se réserve le droit d'apporter toutes modifications ultérieures ou de ne donner aucune suite à tout ou partie des présentes Termes De Références sans que le soumissionnaire puisse introduire une quelconque réclamation ou prétendre à des indemnités de ce fait

16. Frais d'établissement de l'offre - propriété

Les frais encourus par les soumissionnaires pour l'étude et la présentation de l'offre seront à leur charge exclusive, quelle que soit la suite réservée à la présente consultation elle-même ou à leur offre en particulier.

Par le simple fait de remettre une offre, le soumissionnaire accepte que ce document devienne la propriété de HELVETAS.

La Directrice Pays Helvetas Burkina



Adam DIOUF

17. Annexes

- Annexe 1 : Canevas de devis
- Annexe 2 : Canevas des prix unitaires
- Annexe 3 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe 4 : Confirmation d'absence de conflit d'intérêt
- Annexe 5 : Modèle de déclaration de disponibilité
- Annexe 6 : présentation des expériences similaires

Annexe 1 : canevas de devis

Numéro	Désignation	Unité	Quantité	Cout unitaire	Cout total
1. Personnel technique					
1.1	Superviseurs	H.mois	24	0	0
1.2	Animateurs	H.mois	72	0	0
1.3	Sécretaire comptable	H.mois	12	0	0
Sous-total 1					0
2. Matériel et équipement					
2.1	Entretien moto	Moto.mois	96	0	0
2.2	Carburant moto	Moto.mois	96	0	0
Sous-total 2					0
Fonctionnement du bureau local					
3.1	Frais de communication	Mois	12	0	0
3.2	Contribution loyer et charges locatives	Mois	12	0	0
3.3	Fourniture de bureau	Mois	12	0	0
3.4	Amortissement matériel informatique et de bureau	Mois	12	0	0
3.5	Frais équipement du bureau	Forfait	1	0	0

Sous Total 3	0
Total Hors Taxes = 1+2+3	0
TVA= 18% Total Hors Taxes	0
TOTAL GENERAL= Total Hors Taxe+TVA	0
Arrêter le present devis à la somme de)) francs CFA	

Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires

Numéro	Désignation	Unité	Quantité	Prix en lettre	Prix en chiffre
1. Personnel technique					
1.1	Superviseurs	H.mois	24		
1.2	Animateurs	H.mois	72		
1.3	Sécretaire comptable	H.mois	12		
2. Matériel et équipement					
2.1	Entretien moto	Moto.mois	96		
2.2	Carburant moto	Moto.mois	96		
Fonctionnement du bureau local					
3.1	Frais de communication	Mois	12		

3.2	Contribution loyer et charges locatives	Mois	12		
3.3	Fourniture de bureau	Mois	12		
3.4	Amortissement matériel informatique et de bureau	Mois	12		
3.5	Frais équipement du bureau	Forfait	1		

Annexe 3 : Modèle de lettre de soumission

Titre du projet....., région du

Je soussigné (nom et Prénoms)

Agissant au nom et pour le compte de l'organisation

Faisant élection de domicile à (adresse complète)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces faisant l'objet des présentes Termes de Références pour (désignation des prestations) région du

et après avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la complexité des prestations à réaliser, m'engage à exécuter les prestations pour un montant global et non révisable de :

- Montant Hors Taxes (HT) (en chiffres) (en lettres)
- Montant Toutes Taxes (TT) (en chiffres) (en lettres)

arrêté en fonction des quantités du devis estimatif et de l'application des prix unitaires HT-HD et TTC correspondant à ma soumission.

Je m'engage à exécuter les prestations dans un délai de mois.

Je me considère engagé par la présente soumission pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

J'annexe à la présente soumission les documents suivants :

- le devis estimatif des travaux
- le bordereau des prix unitaires

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due et forme soit préparé et signé, la présente soumission complétée par l'éventuelle notification d'attribution constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

Helvetas se libérera des sommes dues par lui au titre du marché en faisant créditer le compte N° ouvert au nom de à la banque, agence de (banque domiciliée au Burkina Faso).

Fait à le.....

Cachet et signature du soumissionnaire

Annexe 4 : modèle de confirmation d'absence de conflit

Je, soussigné(e), (nom et prénom), (titre), déclare sur l'honneur que (nom de l'entreprise le cas échéant) ou ses représentants :

a) ne sont affectés par aucun conflit d'intérêts dans le cadre de la présente consultation. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou intérêts communs ;

b) feront connaître au service adjudicateur, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;

c) n'ont pas fait, et s'engagent à ne pas faire, d'offre, de quelque nature que ce soit, dont un avantage pourrait être tiré au titre de la présente consultation ;

d) n'ont pas consenti, recherché, cherché à obtenir, ou accepté, d'avantage, financier ou autre, en faveur ou de la part d'une quelconque personne constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée à l'attribution de la présente consultation.

Helvetas Burkina se réserve le droit de vérifier ces informations.

Fait à le 2023

(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé)

Annexe 5 : Modèle de déclaration de disponibilité

Je soussigné(e) Confirme par la présente ma disponibilité à participer à la mise en œuvre de la prestation du (date de début) au (date fin), conformément à la proposition technique soumise par et sous réserve des tâches spécifiques et des compétences respectives requises par le projet.

Lieu, date :

(Signature)

Annexe 6 : présentation des expériences similaires

NB : une (01) page maximum par expérience, pour un maximum de cinq (05) expériences pertinentes à la présente prestation.

Nom du soumissionnaire :	
Nom de la prestation	
Nom du client/mandataire :	
Dates et durée de la prestation :	
Coût de la prestation :	
Objectifs de la prestation :	
Activités menées et résultats de la prestation :	
Nom et coordonnées d'une personne de référence du client :	