

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL

BXL/2026/DGD2/EVAL

TYPE DE MARCHÉ : MARCHÉ DE FOURNITURE DE SERVICES

OBJET :

Évaluation finale du programme DGD2 (2022–2026)

**« MOBILISER LA SOCIÉTÉ CIVILE POUR UN DÉVELOPPEMENT
DURABLE ET INCLUSIF BASÉ SUR L'ÉTAT DE DROIT ET LES DROITS
HUMAINS »**

DATE DU LANCEMENT D'APPEL D'OFFRES	23 juin 2026
DATE LIMITE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	17 juillet 2026
DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	31 juillet 2026
OUVERTURE DES OFFRES	03 août 2026

Table des matières

1.	À propos d'Avocats Sans Frontières (ASF)	3
2.	Contexte du programme	3
2.1.	Niger	3
2.2.	Ouganda	4
2.3.	Maroc	4
2.4.	République démocratique du Congo (RDC)	5
3.	Objectifs et portée de l'évaluation	5
4.	Orientations méthodologique	7
5.	Gouvernance de l'évaluation	8
5.1.	Comité de pilotage	8
5.2.	Rôle de l'équipe d'évaluation externe	8
5.3.	Modalités d'interaction et d'appropriation	8
6.	Livrables attendus	8
7.	Calendrier indicatif	9
8.	Budget indicatif de l'évaluation	10
9.	Profil de l'équipe d'évaluation	10
9.1.	Composition de l'équipe	10
9.2.	Profil du/de la consultant-e principal-e	11
9.3.	Compétences complémentaires au sein de l'équipe	11
1.	Instructions et procédures	11
1.1.	Généralités	11
1.2.	Transactions	11
1.3.	Eligibilité	12
1.4.	Coût de l'offre	12
1.5.	Examen de l'offre	12
1.6.	Probité et éthique	12
1.7.	Langue	12
1.8.	Demande de renseignements	12
2.	Procédures d'appel d'offre	12
2.1.	Appel d'offre	12
2.2.	Réception des offres	13
2.3.	Présentation et teneur des offres	13
2.4.	Traitement des offres	14
2.5.	Evaluation des offres et choix de(s) adjudicataire(s)	14

2.6.	Amendements	15
2.7.	Modification ou retrait	15
2.8.	Attribution du marché	15

PARTIE I : DESCRIPTION DU SERVICE

1. À propos d'Avocats Sans Frontières (ASF)

Avocats Sans Frontières (ASF) est une ONG internationale basée à Bruxelles, dont l'objectif est de contribuer à la réalisation d'une société juste et équitable, dans laquelle le droit est mis au service des groupes les plus vulnérables.

ASF dispose de bureaux permanents en Tunisie, en République démocratique du Congo (RDC), en République centrafricaine (RCA), en Ouganda, au Niger et au Maroc. À travers ses interventions, l'organisation vise à promouvoir l'accès à la justice et à garantir la protection des droits humains, en particulier pour les personnes et groupes en situation de vulnérabilité.

Pour ce faire, ASF agit sur plusieurs leviers complémentaires : le renforcement du pouvoir d'agir des justiciables, notamment par la mise en place de services d'aide légale accessibles et adaptés ; le renforcement des capacités des acteurs de l'aide légale, afin de garantir une prise en charge de qualité ; le plaidoyer en faveur d'un environnement juridique et institutionnel conforme aux standards nationaux et internationaux en matière de droits humains.

2. Contexte du programme

À travers son programme quinquennal financé par la DGD (Coopération au développement belge), Avocats Sans Frontières (ASF) vise à soutenir et renforcer la société civile et la participation citoyenne, afin qu'elles puissent se mobiliser en faveur d'un développement durable et inclusif, fondé sur l'État de droit et les droits humains.

Le programme est mis en œuvre dans six pays d'Afrique : le Maroc, l'Ouganda, le Niger, la Tanzanie, le Kenya et la République démocratique du Congo (RDC). Il repose sur une approche différenciée selon les contextes nationaux, tout en s'inscrivant dans une vision commune de renforcement des capacités citoyennes, institutionnelles et sociétales.

Conformément à l'Arrêté royal du 11 septembre 2016 et aux lignes directrices de la DGD, le programme fera l'objet d'une évaluation finale indépendante, réalisée par une équipe d'évaluation. Cette évaluation constitue une obligation réglementaire et un outil central de redevabilité, d'apprentissage et de capitalisation.

2.1. Niger

Au Niger, l'outcome vise à promouvoir et protéger les droits humains, par le renforcement de la société civile et de la participation citoyenne. Les acteurs de la société civile renforcent leur mobilisation et structurent le déploiement de mécanismes d'analyse. Des activités d'appui, des actions de renforcement de capacité de la société civile et des corps intermédiaires aux garanties procédurales et au droit processuel.

Les droits humains sont au centre des dialogues menés par les organisations de la société civile auprès des acteurs institutionnels et des populations locales. La diffusion des rapports est réalisée de façon ad

hoc. Des actions de promotion des droits humains sont organisées et s'adressent aux acteurs institutionnels, aux corps intermédiaires, aux organisations de la société civile et aux populations.

L'outcome, tel que revu par l'avenant déposé en 2024, vise également à renforcer les garanties procédurales et les droits humains des personnes placées en détention. Pour ce faire, des actions de renforcement de capacité des pourvoyeurs d'aide légale (Défenseurs Commis d'Office - DCO), des préposés de l'administration pénitentiaire et des acteurs de la société civile sont organisées. Des cadres de dialogue entre OSC et autorités sont menés pour sensibiliser les porteurs d'obligation aux conséquences de la surpopulation carcérale et des pratiques contraires au respect de l'Etat de droit en prison.

2.2. Ouganda

Grâce à la participation citoyenne, l'outcome vise à opérer un changement paradigmatique vers une approche du développement ancrée dans l'Etat de droit et fondée sur les droits humains. Ce changement devrait à son tour rendre le développement socio-économique plus inclusif et durable. Premièrement, le projet soutient les organisations locales et les OSC améliorent leurs méthodes d'engagement avec les justiciables. Il est attendu que les OSC et les organisations locales renforcent leur capacité à agir comme relais entre les populations affectées et les détenteurs d'obligations, en vue d'activer ces derniers dans la recherche de solutions aux problèmes de justice rencontrés.

Deuxièmement, le projet soutient les OSC et les prestataires de services d'aide légale dedans leur accompagnement des populations locales dans la recherche de solutions. Les données collectées dans le cadre du premier résultat sont mobilisées pour soutenir l'accès à la justice des bénéficiaires finals. Le résultat s'appuie sur un renforcement des voies de recours, par le biais des OSC, plus précisément par les OSC agissant comme pourvoyeurs d'aide légale dans des zones ciblées, un programme de legal awareness visant l'autonomisation juridique des populations locales, un engagement en faveur des recours par l'intervention de parajuristes et le soutien à la coordination de la chaîne pénale ainsi qu'un effort pour accroître la résilience des OSC.

Troisièmement, ASF soutient les OSC dans leur travail d'influence sur les décideurs nationaux et régionaux à adopter des réformes positives. Le programme vise à fournir aux décideurs politiques et aux acteurs de la société civile des produits analytiques pour éclairer les réformes politiques. Il vise à pousser les décideurs à adopter des réformes par l'utilisation de mécanismes de surveillance aux niveaux national et régional.

2.3. Maroc

Au Maroc, le projet vise à promouvoir et consolider l'Etat de droit ainsi que la protection des droits humains en améliorant concrètement l'accès à la justice pour les personnes en situation de vulnérabilité, notamment les femmes victimes de violences ou de discriminations, les migrants et les personnes privées de liberté.

Il s'articule autour de trois axes interdépendants : le renforcement de mécanismes d'accompagnement juridique intégrés aux services publics (cliniques juridiques, centres d'écoute et dispositifs de prise en charge), le développement des capacités de plaidoyer fondé sur des données probantes des organisations de la société civile — en particulier en matière de suivi de la chaîne pénale, du droit à un procès équitable et des conditions de détention —, et la contribution active de la société civile marocaine aux dynamiques internationales relatives aux entreprises et aux droits humains.

À travers des actions combinant accompagnement juridique, formation, production d'analyses, sensibilisation et participation à des espaces de dialogue, le projet vise à instaurer un environnement plus inclusif, équitable et respectueux des droits fondamentaux.

2.4. République démocratique du Congo (RDC)

En RDC, le programme vise à promouvoir la pleine et effective réalisation des droits des populations, par le renforcement de leur pouvoir d'agir et des mécanismes de prévention, de gestion et de résolution durable des conflits conformes aux droits humains. L'intervention se structure en quatre résultats.

Premièrement, l'outcome s'intéresse à l'accès renforcé à l'information, au conseil et à l'accompagnement juridique. Ce volet vise à renforcer la "demande de justice" en permettant aux justiciables d'activer leurs droits. Il repose principalement sur le déploiement de parajuristes pour sensibiliser les populations sur leurs droits et les voies d'accès à la justice et sur l'accompagnement et l'orientation des personnes confrontées à des différends. Le projet prévoit un service de référencement vers différentes voies de justice (communautaires, administratives ou judiciaires) et l'accès à des avocats pour les problématiques complexes.

Deuxièmement, le projet soutient et renforce concrètement des mécanismes holistiques de résolution des conflits. D'une part, ces mécanismes sont soutenus via le renforcement des acteurs, d'une part : formation des parajuristes, acteurs locaux et avocats sur des aspects substantiels (droit foncier, violences basées sur le genre) et procéduraux. D'autre part, les parajuristes sont accompagnés sur les questions de référencement entre acteurs en vue d'une résolution à l'amiable et les avocats sur les dossiers impliquant la fourniture d'une assistance judiciaire. L'accent est mis sur le "peer learning" et les communautés de pratiques. Ces interventions doivent être considérées dans leur effet court-terme – amélioration de l'accessibilité et de l'effectivité des mécanismes dans des cas concrets – et long-terme – renforcement du maillage des acteurs d'accès à la justice.

Troisièmement, ASF soutient la mise en place de dialogue et collaboration renforcés entre acteurs. Ce volet cherche à décloisonner les pratiques entre acteurs communautaires et judiciaires, qui collaborent rarement aujourd'hui. Les actions incluent la mise en place de cadres de dialogue aux niveaux local, provincial et national, le renforcement concret via l'homologation judiciaire des accords conclus devant des acteurs communautaires, la déconstruction des perceptions de méfiance et de concurrence entre acteurs. Cette collaboration est essentielle pour éviter des décisions contradictoires et assurer la sécurité juridique des populations.

Quatrièmement, le projet déploie une stratégie de plaidoyer pour un modèle holistique d'aide. Ce volet vise à capitaliser sur l'ouverture politique en RDC (notamment la PNRJ de 2017) pour la reconnaissance formelle du pluri-juridisme en RDC, la définition d'un cadre législatif et réglementaire minimal et l'adoption d'un plan d'actions et budget spécifique. Le plaidoyer s'appuie sur la recherche-action continue.

3. Objectifs et portée de l'évaluation

Dans le cadre de l'évaluation finale de son programme DGD 2022-2026, ASF cherche à réaliser une évaluation globale de son programme. **À l'issue d'un programme de cinq ans, le principal objectif de cette évaluation est d'apprécier l'atteinte de tous les outcomes à la fin de l'intervention. L'évaluation se focalisera principalement sur les critères de pertinence, de cohérence et d'efficacité. L'évaluation portera sur l'ensemble des outcomes et des résultats intermédiaires dans quatre des six des pays d'intervention du programme : le Maroc, l'Ouganda, le Niger et la RDC.**

À ce titre, l'équipe d'évaluation aura prioritairement pour tâche d'évaluer la **pertinence** et l'**efficacité** de chaque outcome pour lui-même et relativement au contexte d'intervention (**Priorité A**). Certains outcome pays pourront être évalués uniquement à distance, d'autres impliqueront un déplacement sur place (voir infra). L'évaluation finale devra évaluer la performance globale du programme au regard de ses objectifs initiaux, de sa théorie du changement et des actions menées depuis son démarrage, et formuler des recommandations visant à renforcer l'impact et la durabilité des interventions futures. Elle analysera chaque outcome et les principaux résultats en tenant compte des contextes nationaux.

L'évaluation adoptera également une approche globale et intégrée du programme, permettant d'apprécier la **cohérence** d'ensemble des stratégies pays, l'alignement avec le mandat d'ASF et l'adaptabilité des interventions aux évolutions du contexte (**Priorité B**). Bien que les outcomes aient été développés de manière à répondre aux enjeux spécifiques de chaque pays, ASF attend de l'équipe d'évaluation qu'elle initie une comparaison entre pays afin de dégager des enseignements stratégiques.

Les autres critères CAD (efficacité, durabilité, impact) pourront être documentés également, mais ne constitueront pas le cœur de l'évaluation (**Priorité C**). L'équipe d'évaluation pourra également discuter les **approches transversales** intégrées au programme, en particulier :

- a. l'égalité de genre et l'intégration d'approches sensibles et/ou transformatrices ;
- b. L'approche fondée sur les droits humains
- c. la gestion des risques ;
- d. les partenariats et les dynamiques de collaboration avec la société civile et les acteurs institutionnels.

L'évaluation pourra également tirer des enseignements stratégiques et opérationnels à destination des acteurs impliqués et formuler des recommandations claires, hiérarchisées et opérationnelles, utiles tant pour ASF et ses partenaires que pour d'autres organisations souhaitant mettre en œuvre des programmes similaires.

Les questions évaluatives devront notamment porter sur :

Critère CAD	Priorité	Questions évaluatives
Pertinence	A	Dans quelle mesure le programme répond-il aux besoins des populations cibles et aux priorités des contextes nationaux ?
Efficacité	A	Dans quelle mesure les outcomes et résultats ont-ils été atteints ou sont-ils en voie de l'être ? Quels facteurs ont facilité ou entravé l'atteinte des résultats ?
Cohérence	B	Le programme est-il cohérent avec les politiques et priorités de la DGD ? Quels sont les éléments de convergence interne au programme et quels en sont les apports ? Les outcomes-pays s'accordent-ils à d'autres interventions réalisées par des partenaires internationaux ou nationaux ? Dans quelle mesure ASF est parvenu à composer avec les aléas et changements de contexte ?
Impact / contribution	C	À quels changements observables le programme a-t-il contribué en matière d'accès à la justice, de participation citoyenne et de protection des droits ?
Efficience	C	Quelle est la cohérence entre les ressources mobilisées et les résultats obtenus, ainsi que les principaux écarts par rapport aux prévisions ? L'approche multi-pays a-t-elle généré des économies d'échelle ou des gains d'efficacité ?
Durabilité	C	Quels résultats sont les plus susceptibles de produire ou produisent déjà des effets pérennes ? A l'inverse, quelles actions ont engendré des résultats peu susceptibles de s'inscrire dans le long terme ? Quels sont les mécanismes susceptibles de pérenniser les résultats au-delà du programme ? Les partenaires disposent-ils des capacités institutionnelles nécessaires pour poursuivre les dynamiques engagées ?

4. Orientations méthodologique

ASF attend une proposition méthodologique comportant deux composantes complémentaires :

- Une méthodologie d'évaluation « à distance » menée pour les cinq pays d'intervention basée sur un desk review et des entretiens à distance avec les équipes d'ASF et de ses partenaires ainsi que quelques interlocuteurs clés ;
- Deux enquêtes de terrain approfondies réalisées au Maroc et en Ouganda, intégrant également des rencontres avec les bénéficiaires directs/indirects et partenaires institutionnels d'ASF.

Partant de ce cadre, la définition de la méthodologie est confiée à l'équipe d'évaluation (en discussion avec ASF). Dans le panel des options possibles, l'équipe d'évaluation pourra procéder à une revue documentaire approfondie, l'analyse des données de suivi-évaluation existantes, des entretiens semi-directifs ou de groupe avec les parties prenantes clés (staffs ASF, partenaires, acteurs institutionnels, organisations de la société civiles, acteurs judiciaires ou communautaires...), etc. L'équipe d'évaluation est encouragée à proposer toute approche innovante (numérique ou non). La méthodologie devra expliciter :

- le choix des résultats analysés sur le terrain ou via desk review ;
- les limites méthodologiques et biais potentiels ;
- la manière dont les critères CAD seront appliqués.

Ces choix méthodologiques devront être explicitement justifiés dans la note de cadrage, en veillant à garantir la couverture effective de l'ensemble du programme et la conformité aux exigences de la DGD en matière d'évaluation finale.

5. Gouvernance de l'évaluation

5.1. Comité de pilotage

Un **comité de pilotage** sera mis en place pour accompagner l'évaluation tout au long de son déroulement. Le comité de pilotage sera coordonné par les Responsable Recherche & Apprentissage d'ASF, ainsi que les chargé.es MEAL des pays concernés. Le comité de pilotage aura pour missions principales :

- valider les principales étapes du processus d'évaluation (note de cadrage, outils méthodologiques, livrables intermédiaires et finaux) ;
- assurer la cohérence de l'évaluation avec les objectifs du programme et les exigences de la DGD ;
- faciliter l'accès aux informations, aux documents et aux parties prenantes nécessaires à la conduite de l'évaluation ;
- Coordonner l'élaboration de la réponse managériale, sur la base des conclusions et recommandations de l'évaluation.

Le comité de pilotage mandatera deux de ses membres pour assurer la coordination directe avec l'évaluateur, afin de favoriser les relations avec les équipes, résoudre les blocages, orienter l'évaluateur et faciliter les accès.

5.2. Rôle de l'équipe d'évaluation externe

L'équipe d'évaluation ou la firme d'évaluation est **pleinement responsable de la méthodologie, de la collecte des données de l'analyse et de la qualité des livrables.**

Il ou elle agit en toute indépendance vis-à-vis des équipes opérationnelles et du comité de pilotage, qui n'intervient pas dans les analyses, conclusions ou recommandations formulées.

5.3. Modalités d'interaction et d'appropriation

Des **points d'échange réguliers** seront organisés entre l'équipe d'évaluation et le comité de pilotage afin de partager l'avancement des travaux, de décider des ajustements méthodologiques éventuels et de favoriser l'appropriation progressive des enseignements.

Ces échanges visent à renforcer la **dimension d'apprentissage** de l'évaluation, sans compromettre l'indépendance de l'analyse.

6. Livrables attendus

L'équipe d'évaluation ou la firme d'évaluation produira l'ensemble des livrables en langue française. Les documents devront être rédigés dans un langage clair, précis et accessible, tout en répondant aux exigences analytiques attendues dans le cadre d'une évaluation finale financée par la DGD.

1. Note de cadrage (inception report)

À soumettre au début du processus d'évaluation, cette note présentera :

1. la compréhension initiale du programme et de ses enjeux ;

2. les premières pistes d'analyse issues de la revue documentaire et des échanges exploratoires ;
 3. les questions évaluatives affinées et les hypothèses de travail ;
- la méthodologie proposée pour les différentes phases de l'évaluation, incluant les choix d'outcomes, les outils de collecte de données et les limites anticipées.

2. Rapport d'évaluation provisoire

À l'issue de la phase d'analyse, l'équipe d'évaluation remettra un rapport provisoire, accompagné :

- des bases de données constituées dans le cadre de l'évaluation ;
- d'un résumé synthétique destiné à un public non spécialiste.

Le rapport provisoire servira de base aux échanges avec le comité de pilotage et pourra faire l'objet de commentaires et demandes d'ajustement.

3. Rapport d'évaluation final

Le rapport final, d'une longueur maximale indicative de 60 pages hors annexes, intégrera les observations issues du processus de relecture du rapport provisoire et comprendra notamment :

- un résumé exécutif présentant les principaux constats et conclusions ;
- la description de la méthodologie d'évaluation et de ses limites ;
- une analyse structurée des résultats et conclusions, organisée en lien avec les objectifs et questions de l'évaluation ;
- des recommandations hiérarchisées et opérationnelles, clairement reliées aux conclusions ;
- des annexes incluant, entre autres, les outils de collecte, la liste des personnes consultées et les termes de référence.

4. Restitution des résultats

L'équipe d'évaluation assurera une présentation des résultats et recommandations à destination des parties prenantes, sur la base d'un support visuel synthétique, permettant de faciliter l'appropriation des enseignements.

La qualité des livrables sera appréciée au regard de la capacité du rapport à aller au-delà d'une description factuelle pour proposer une analyse critique fondée sur le croisement de données fiables, de la prise en compte du contexte d'intervention, ainsi que des forces et des limites du programme et de la clarté du style et adéquation du langage aux publics utilisateurs de l'évaluation.

Les résultats de l'évaluation et les principales recommandations feront l'objet d'une communication interne, notamment auprès des instances de gouvernance d'ASF, et seront rendus publics conformément aux exigences de la DGD, accompagnés de la réponse managériale.

7. Calendrier indicatif

L'évaluation se déroulera sur la dernière phase du programme, avec une finalisation du rapport et de la réponse managériale **au plus tard dans les trois mois suivant la fin du programme**, conformément aux exigences de la DGD.

Lancement de la procédure de sélection de l'équipe d'évaluation / firme	Juin 2026
Candidature	Juillet 2026
Sélection et contractualisation	Août/septembre 2026
Phase de cadrage et de conception (revue documentaire, clarification des questions évaluatives, note de cadrage, outils méthodologiques)	Septembre 2026
Phase de collecte des données (entretiens, études de cas, enquêtes, selon la méthodologie retenue)	Octobre-décembre 2026
Phase d'analyse et de restitution intermédiaire (analyse des données, premiers constats, échanges avec ASF)	Janvier 2027
Rédaction et soumission du rapport provisoire	Février 2027
Relecture, validation et échanges avec les parties prenantes	Mars 2027
Finalisation du rapport et des livrables	Mars 2027

8. Budget indicatif de l'évaluation

Le montant proposé devra couvrir l'ensemble des coûts liés à la réalisation de l'évaluation, incluant notamment :

- les honoraires de l'équipe d'évaluation ou de la firme d'évaluation ;
- les frais liés à la conception méthodologique, à la collecte et à l'analyse des données ;
- les déplacements éventuels, réunions et restitutions ;
- la production de l'ensemble des livrables attendus.

Il convient de noter que les éventuels frais de mission au Maroc et en Ouganda, à savoir vol, hébergement, per diem, seront directement pris en charge par ASF. Il est toutefois attendu que l'offre spécifie la durée de ces missions.

Les soumissionnaires sont invités à proposer une **offre financière détaillée**, en cohérence avec la méthodologie proposée, le calendrier indicatif et la portée multi-pays de l'évaluation. Le montant de l'offre constitue un critère d'appréciation de l'offre.

9. Profil de l'équipe d'évaluation

L'évaluation finale sera réalisée par une équipe d'évaluateur·rices externes indépendant·es ou par une firme d'évaluation. L'équipe d'évaluation devra présenter les compétences, expériences et garanties d'indépendance nécessaires à la conduite d'une évaluation finale de programme multi-pays financé par la DGD.

9.1. Composition de l'équipe

L'équipe de consultants devra :

- comprendre au minimum un·e évaluateur·rice principal·e (team leader), chargé·e de la direction scientifique et méthodologique de l'évaluation, de la supervision de l'équipe et de la responsabilité finale des livrables ;

- présenter une composition équilibrée, incluant des évaluateurs et évaluatrices disposant de compétences complémentaires ;
- disposer de capacités linguistiques suffisantes pour conduire l'évaluation dans un contexte multi-pays, avec une maîtrise professionnelle du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

L'équipe devra également démontrer une capacité avérée à mobiliser et analyser des données qualitatives et quantitatives, en lien avec les exigences d'une évaluation finale fondée sur les critères du CAD de l'OCDE.

9.2. Profil du/de la consultant·e principal·e

Le/la consultant·e principal·e devra répondre aux critères suivants :

- Diplôme universitaire de niveau master ou équivalent (Bac +5 ou plus) en sciences sociales, économie, statistiques ou discipline pertinente ;
- Expérience professionnelle d'au moins dix ans en conduite et évaluation de programmes et projets de développement, incluant des évaluations finales financées par des bailleurs institutionnels ;
- Expérience confirmée dans la conception, la mise en œuvre et l'analyse d'évaluations utilisant des méthodes qualitatives et quantitatives, ainsi que dans la rédaction de rapports analytiques ;
- Solide compréhension des enjeux liés aux droits humains, à l'accès à la justice, à la participation citoyenne et au renforcement de la société civile ;
- Expertise démontrée sur les questions de genre, y compris l'intégration d'approches sensibles ou transformatrices en matière de genre ;
- Excellentes capacités d'organisation, de coordination d'équipe et de communication, dans un contexte multi-acteurs et multi-pays ;
- Expérience ou intérêt avéré pour l'utilisation d'approches d'évaluation participatives, favorisant l'implication des parties prenantes.

9.3. Compétences complémentaires au sein de l'équipe

Selon la composition proposée, l'équipe devra collectivement démontrer :

- une connaissance approfondie des contextes politiques, institutionnels et socio-économiques des pays d'intervention du programme ;
- une capacité à travailler avec des groupes vulnérables et des acteurs de la société civile ;
- une expérience pertinente dans l'évaluation de programmes de plaidoyer, de mobilisation citoyenne et de renforcement institutionnel ;
- une sensibilité aux enjeux transversaux de genre, d'environnement et de gestion des risques.

PARTIE II : APPEL D'OFFRES ET PROCEDURES

1. Instructions et procédures

1.1. Généralités

Cette Partie d'« Appel d'offres et procédures », ne sera pas incluse dans une adjudication ou un contrat qui pourrait résulter de cet appel d'offre. Son but est juste d'informer les fournisseurs éventuels.

1.2. Transactions

ASF invite les fournisseurs éventuels à soumettre leurs offres pour la fourniture du service d'évaluation finale du programme DGD décrit ci-dessus. Toutefois, ASF se réserve le droit unilatéral d'annuler la présente offre avant terme, au cas où elle ne trouverait pas satisfaction.

1.3. Eligibilité

Cette offre fait l'objet d'une compétition au niveau international et est ouvert à toutes les personnes/sociétés qualifiées et capables **de fournir le bien/service demandé** et dans les limites autorisées par les lois en vigueur en Belgique et par les instructions auxquelles l'ASF se soumet.

1.4. Coût de l'offre

Les fournisseurs éventuels ne sont nullement obligés de préparer ou soumettre des offres en réponse à cette offre. S'ils le font, c'est à leurs propres frais et risques. En aucun cas, ASF ne rembourse les frais qu'ils peuvent avoir engagés dans la préparation et la soumission de leurs offres.

1.5. Examen de l'offre

Chaque fournisseur éventuel est tenu personnellement d'examiner soigneusement **toutes** les dispositions contenues dans l'appel d'offre et de s'y conformer entièrement. S'il ne le fait pas, cela sera à ses propres risques et frais. Toutes ambiguïtés ou incohérences manifestes contenues dans l'appel d'offre seront traitées au détriment d'un fournisseur éventuel s'il n'a pas cherché des éclaircissements y relatifs avant la date finale de réception de la demande des renseignements supplémentaires.

1.6. Probité et éthique

Dans ses démarches en matière d'achats, ASF s'efforce de respecter les normes éthiques et professionnelles les plus élevées du domaine. ASF interdit strictement et ne tolère en aucune façon la corruption ainsi que les pratiques frauduleuses telles que la contrefaçon. En soumissionnant à cet appel d'offre, les fournisseurs s'engagent à respecter strictement cette ligne de conduite et à éviter sa violation, qu'elle soit possible ou même en apparence.

1.7. Langue

Tous les documents soumis en réponse à cet appel d'offre, ainsi que toute la correspondance y relative, seront en français.

1.8. Demande de renseignements

Les demandes de renseignements concernant cet appel d'offre et toute(s) offre(s) de retour doivent être soumises par écrit, être reçu au plus tard **le 17 juillet 2026 à 17 heures (UTC+2)**, pour permettre à ASF de fournir une réponse complète et précise.

ASF n'est pas tenue de considérer ou de répondre aux questions qui n'ont pas été reçues dans le délai fixé ou qui ne concernent pas les spécificités techniques des documents à fournir ou des biens recherchés.

2. Procédures d'appel d'offre

2.1. Appel d'offre

Ce DAO constitue une invitation aux fournisseurs éventuels de soumettre des offres pour les biens qui y sont décrits. Il se compose de :

- (1) la couverture ;
- (2) l'introduction ;
- (3) la Partie I : Caractéristiques de la mission;
- (4) la Partie II : Instructions et procédures ;
- (5) l'annexe A : Questionnaire pour le fournisseur ;
- (6) l'annexe B : Déclaration d'impartialité ;

2.2. Réception des offres

Les fournisseurs potentiels pourront envoyer leurs offres via la plateforme : <https://www.publicprocurement.be/>.

2.3. Présentation et teneur des offres

Les dossiers des soumissionnaires doivent être composés :

- d'une offre ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE et
- d'une offre FINANCIERE.

Ces deux parties doivent être présentées dans **deux documents séparés comportant clairement** la mention suivante « Offre administrative et technique » ou « Offre financière » avec la référence **BXL/2026/DGD2/EVAL** et doivent être clairement détaillées.

L'« Offre administrative et technique » **doit comprendre**, au minimum mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Les annexes A et B du présent appel d'offre dûment remplies ;
- Les documents attestant que le soumissionnaire peut exercer dans le domaine sollicité : au minimum, la preuve de l'enregistrement au Registre du commerce et de l'obtention d'un numéro Identification Nationale ;
- Une attestation certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts via son numéro d'impôts et la preuve du paiement des impôts pour l'année précédente ;
- Les coordonnées bancaires du soumissionnaire ;
- Le mandat de la personne qui engage le soumissionnaire ;
- Les références du soumissionnaire pour les marchés similaires **via au moins trois copies de contrat signées et cachetées par les deux parties ;**

L'enveloppe « Offre financière » **doit comprendre** et suivre au minimum, sans s'y limiter, les points ci-après:

- Une offre financière proprement dite détaillant les coûts unitaires homme/jour avec les montants **hors taxes** et TTC;
- Les prix seront fermes, non révisables, sans réserve aucune et valables durant **3 mois** suivant la date limite de présentation des offres ;
- Les délais de livraisons effectifs.

Toutes les offres se feront par écrit et en français. Les offres seront signées et datées par la personne mandatée par le soumissionnaire (qui y apposera son nom en caractères d'imprimerie, sa fonction et sa signature).

2.4. Traitement des offres

Les offres seront ouvertes en public dans les bureaux d'ASF le **3 août à 10 heure (UTC+2)**.

Une fois reçues, les offres seront gardées intactes et en sécurité. Des efforts raisonnables seront faits pour les protéger de la perte, des modifications, ou de la divulgation à toute personne non autorisée. Nonobstant ce qui précède, en aucun cas, ASF n'accepte une quelconque responsabilité devant le soumissionnaire pour une quelconque perte, modification ou divulgation.

2.5. Evaluation des offres et choix de(s) adjudicataire(s)

L'évaluation des offres sera effectuée en interne par un Comité d'Evaluation Interne des Offres et au moyen d'un processus à trois étapes tel que décrit ci-dessous :

A) Première Etape (Contrôle Préliminaire)

L'évaluation à cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à ASF de déterminer la conformité de l'offre aux termes et conditions de l'appel d'offre :

- L'offre soumise est signée ;
- L'offre soumise a été reçue par ASF avant la date limite de dépôt des offres
- La validité de l'offre est d'au moins 3 mois à partir de la date limite de dépôt des offres
- L'offre soumise contient tous les documents (sans exception) et informations requis conformément au paragraphe 2.3 ci-dessus.
- L'offre financière (budget) est dument remplie, complète et signée.

Une offre jugée non-conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

B) Deuxième Etape (Evaluation Technique)

L'évaluation à cette étape portera sur la conformité des offres techniques aux termes de références techniques de l'appel d'offre figurant dans la Partie II ci-dessous.

Le soumissionnaire ne sera accepté que si les documents sont conformes, aux dispositions de la loi de Belgique.

Après évaluation des offres techniques, les soumissionnaires non acceptables seront éliminés de la prochaine étape.

C) Troisième Etape (Evaluation Financière)

ASF tiendra compte des facteurs ci-dessous pour évaluer l'offre financière :

1. Le prix (60%) ;

2. Le délai de livraison (20%) ;
3. L'expérience du soumissionnaire (20 %).

Le soumissionnaire sélectionné sera celui dont l'offre aura été jugée conforme et éligible à la première et à la deuxième étape du processus d'évaluation et qui aura obtenu le score total le plus élevé à la troisième étape en tenant en considération le délai de livraison et le prix de chaque type de bien.

2.6. Amendements

À tout moment avant l'attribution du marché, si ASF juge une modification importante des dispositions de l'AOLO nécessaire, elle fournira un amendement écrit à tous les fournisseurs qui ont demandé une copie de l'AOLO. Aucune déclaration orale de qui que ce soit ne sera de quelque manière considérée pour limiter, écarter, modifier, ou affecter autrement un terme ou une condition de cet appel d'offres, et aucun fournisseur ne devra se fonder sur une telle déclaration quelle que soit la raison.

2.7. Modification ou retrait

Les soumissions ne peuvent être modifiées, complétées, corrigées, ou retirées sur demande du fournisseur après la date-limite de dépôt des offres indiquée sur la couverture. Aucune offre de l'AOLO ne peut être complétée, modifiée, ou corrigée après une telle date-limite. Néanmoins, si elle le juge nécessaire, ASF peut demander un éclaircissement ou une explication à un fournisseur. Une telle demande ainsi que la réponse y afférente devront se faire par écrit.

2.8. Attribution du marché

Après évaluation et comparaison des offres, ASF décidera de l'attribution des marchés et notifiera le ou les soumissionnaires retenu(s) par courrier avis de réception ou par remise contre émargements, que son (leurs) offre(s) a (ont) été acceptée(s).

Les soumissionnaires non sélectionnés seront informés de la décision prise. Cette décision sera sans appel ni recours. ASF retiendra dans ses archives les dossiers des soumissionnaires non adjudiqués.

Après dépouillement et évaluation par ASF, un procès-verbal comprenant un rapport détaillé de l'évaluation faite, la comparaison des offres ainsi qu'une proposition d'attribution motivée seront rédigés. Il est prévu de conclure un contrat avec un ou plusieurs attributaires selon le modèle de contrat ci-joint.