

AVIS D'APPEL D'OFFRE

CONSULTANCE POUR UNE EVALUATION DE PROJET GENIE CIVIL D'ACCES

Référence de publication : AO-RCA-BGUI-2024-002

1. Procédure

Comparaison de différentes propositions en rapport avec la consultance citée. Donc procédure négociée.

2. Pouvoir adjudicateur

ONG FEDERATION HANDICAP INTERNATIONAL
En face du PAM, Rue de l'Université, Bangui.

3. Description du marché

Consultance externe pour une évaluation de projet Génie civil d'accès dans le cadre du projet **« Un meilleur accès physique pour une efficacité accrue de l'aide humanitaire en RCA »**
Cette consultance a comme objectif de fournir une appréciation indépendante de la performance globale du projet, des résultats obtenus et de la qualité de la stratégie de mise en œuvre afin de formuler des recommandations et d'en tirer les enseignements pour les futures interventions.

4. Autres renseignements

La prestation devra être réalisée dans la zone d'Alindao, axe Bangui et axe Mobaye dans la préfecture de Basse Kotto en RCA.

4.1 Expertise requise du ou des consultants

Le (la) consultant(e), devrait avoir :

- Connaissance détaillée des activités THIMO et réhabilitation de route et ouvrage de franchissement.
- Connaissance du contexte centrafricain (souhaitable)
- Expérience avérée en évaluation pluriannuelle

Les langues parlées sont le français (obligatoire) et l'anglais (souhaitable).

La connaissance de la langue locale (Sango) serait souhaitable.

5. Durée et date de l'évaluation

L'évaluation en soi est prévue pour une durée d'un mois après signature du contrat, réunion de cadrage et validation du timeline ; la rédaction du rapport et restitution des résultats comprises.

6. Livrables

Les étapes suivantes doivent être prises en compte dans la proposition méthodologique :

Étape 1. Planification de l'évaluation

Organisation d'une réunion préparatoire avec le Comité de pilotage de l'évaluation : l'objectif est de présenter la méthodologie proposée au CoPil.

Planification et organisation des premiers entretiens avec les principales parties prenantes ;

Première revue de la littérature ;

Elaboration du rapport de démarrage, qui comprendra la note méthodologique détaillée adaptée en fonction des résultats de la première analyse documentaire et des premiers entretiens. Ce rapport doit décrire le processus de mise en œuvre du service et inclure la méthodologie, les outils de collecte et d'analyse des données et un plan de travail ou un calendrier détaillé, en consultation avec le CoPil.

Livrable 1 : Rapport initial d'évaluation (10 pages maximum).

Étape 2. Collecte de données, revue de la littérature et analyse

Examen de tous les documents liés à la consultation ;

Organisation de réunions (entretiens individuels, focus groupes, etc.) avec les parties prenantes du projet et autres ;

Collecte de données & analyse ;

Préparation du projet de rapport d'évaluation et power point présentation ;

Animation d'un atelier pour partager les résultats préliminaires de l'évaluation.

Livrable 2 : Projet de rapport d'évaluation et présentation PowerPoint des principales conclusions.

Ce rapport provisoire doit être remis 09 jours après la fin de la mission de terrain. Il sera demandé au consultant de réaliser un rapport de synthèse de 10 pages maximum, ainsi qu'une présentation au comité de pilotage avec un support de restitution. En annexe à ce rapport, le consultant soumettra la base de données de collecte.

Étape 3. Préparation du rapport d'évaluation finale

Animation d'un atelier pour partager les résultats de l'évaluation.

Livrable 3 : Rapport final de l'évaluation (20 pages maximum) et présentation power point des principaux résultats.

- Le Consultant devra soumettre un rapport d'évaluation final conformément au modèle proposé ci-dessous, ainsi qu'un résumé n'excédant pas 5 pages afin d'être accessible au plus grand nombre.
- Le résumé comprendra:
 - Une présentation du programme évalué en quelques lignes ;
 - Une présentation des objectifs et des enjeux entourant l'évaluation en quelques lignes ;
 - Les résultats de l'évaluation de manière synthétique ;
 - Recommandations organisées hiérarchiquement et liées à des conclusions.

En annexe à ce rapport, le consultant proposera un plan de capitalisation et un plan de recommandations.

Voir les détails dans les TDR en annexe C.

7. Remise des offres

Les personnes et/ou cabinets intéressés devront transmettre leurs offres techniques et financières au plus tard le 15 Aout 2024 via l'adresse électronique suivante : appeldoffresrca@hi.org

Le soumissionnaire fournira un dossier comprenant

a) Proposition technique et financière :

- Une note méthodologique précisant sa compréhension des TdR et des résultats attendus de l'étude ainsi que ses éventuelles observations sur les TdR, les méthodes, techniques et outils de réalisation de l'évaluation (acteurs et population à impliquer, les différentes phases proposées, les lieux de collecte des données, les techniques de collecte à utiliser, les techniques et outils d'analyse à utiliser etc.) ;
- Un calendrier prévisionnel détaillé des tâches nécessaires à la réalisation des différentes étapes de la prestation, précisant de manière détaillée les moyens humains et matériels alloués à chacune de ces étapes. Le consultant indiquera l'organisation qu'il compte faire appel pour respecter le délai de l'étude et le nombre de réunions d'information/consultation qu'il envisage de réaliser ;
- Exemples d'expériences similaires avec des certificats de réussite
- Un Curriculum Vitae de chaque consultant
- Une offre financière comprenant le budget global et les tarifs détaillés. Il est rappelé que les frais de voyage et de séjour liés à la participation aux réunions prévues et aux travaux de terrain pour l'évaluation seront couverts par ce budget. Le candidat devra soumettre une offre financière détaillée. Le candidat doit détailler dans son offre : le coût journalier de chaque intervenant ; la répartition du temps d'intervention par intervenant et par étape de travail ; les frais annexes (prestations et documents complémentaires) ; le coût global de l'intervention comprenant les frais de transport (HI organisera le transport interprovincial par vol ou véhicule UNAHHS en fonction de la situation sécuritaire), les frais de visa, les frais de logistique, les frais de traduction ; avec des propositions de moyens de paiement.

b) Documents administratifs:

- Un dossier fiscal (état financier des deux dernières années : 2022, 2023 ainsi que les déclarations fiscales de ces années) pour les entreprises est exigé ;
- Copies des documents administratifs attestant de la reconnaissance de l'entreprise par son Etat.
- Annexe A et Annexe B renseignés.

Notre bureau est sis en face du PAM, avenue de l'Université pour ceux qui seraient capables de se déplacer jusque chez nous.

Aucun employé de la fédération Handicap International n'a le droit de demander un paiement en argent ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de sélection. Cela est contre la politique d'HI et si vous êtes

approché par un membre du personnel pour de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché de quelque façon que ce soit à faire partie du processus, prière de contacter le responsable de la mission ou de signifier par courriel la situation rencontrée : info.plainte@rca.hi.org

Pour toute demande de clarification, veuillez vous adresser à t.sezikeye@hi.org Les questions sont recevables jusqu'à 3 jours avant la fin des dépôts, soit le 12 août 2024.

Fait à Bangui le 05/08/2024

Théogène SEZIKEYE

Manager Logistique Programme HI-RCA.

Annexe A :

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

1. Nom de la société :

2. Adresse :

Code Postal :	Ville :	1. Boite postale et adresse administrative :
Pays :		

4. Nom de la personne contact :

5. Tel : 6.
Fax :

7. Email : 8. Adresse site web :

9. Société mère (Nom légal complet) :

10. Filiales, associés et/ou représentation internationale - (joindre une liste si nécessaire):

11. Type de société :
 Société Anonyme S.A.R. L Autre (préciser) :

12. Nature de l'activité :
 Distributeur exclusif Négociant Autre (préciser):

Si vous avez coché " Distributeur exclusif" ou "Négociant", veuillez fournir la preuve ou le(les) certificat(s) du (des) fabricant(s) vous autorisant à commercialiser leurs produits.

13. Année de création : 14. Nombre d'employés à temps plein :

18. Langue de travail
 Anglais Français Espagnol Russe Allemand
 Autre (préciser) :

17. Documentation technique disponible en :
 Anglais Français Allemand Autre (préciser) :

15. N° de société : 16. N° TVA :
(Merci de préciser tout autre N° d'enregistrement légal)

19. Chiffre d'affaires des trois dernières années :
Année :
Année :
Année :

20. Nom de la banque : Adresse Swift :

Adresse :

21. Numéro de compte bancaire : Nom du compte :

22. Récents contrats avec une organisation internationale, une institution européenne et/ou gouvernementale :

<u>Année</u>	<u>Organisation</u>	<u>Valeur (en USD)</u>	<u>Produits fournis</u>	<u>Destination</u>

23. Dans quels pays, votre établissement a-t-il exporté et/ou géré un (des) projet(s) pendant les 3 dernières années ?

24. Veuillez lister tout contentieux ou procédure judiciaire en cours dans lesquels votre société serait impliquée :

25. Veuillez lister toute Organisation Professionnelle ou Internationale dont votre société serait membre :

26. Certificat :

Je, soussigné, certifie que les informations fournies dans ce document sont conformes, et dans le cas de changements, que les détails seront transmis au plus vite :

Nom :

Fonction :

Signature :

Date :

Cachet de la société

Annexe B

BONNES PRATIQUES COMMERCIALES D'Handicap International

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE

I. Préambule

Handicap International est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale. Créée en 1982 et présente dans plus de 60 pays dans le monde, elle intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux

Les Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre Handicap International et ses fournisseurs.

Il s'agit de règles générales valables à moins que des conditions particulières soient mentionnées dans le contrat. En cas de termes contradictoires entre les documents, les conditions du contrat ou du dossier d'appel d'offres prévaudront sur ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales.

II. Principes des procédures d'approvisionnements

Handicap International a mis en place des procédures transparentes d'attribution des marchés. Les principes essentiels sont :

- *La transparence* dans la procédure d'approvisionnement
- *La proportionnalité* entre les procédures suivies pour attribuer les contrats et la Valeur des marchés.
- *Un traitement égal* des fournisseurs potentiels

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

- L'autorisation de vendre des biens/services dans le pays
- Les capacités financières et économiques
- L'expertise technique
- Les capacités professionnelles

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

- Le principe du moins disant (l'offre la moins chère remplissant toutes les conditions requises)

- Le meilleur rapport qualité/prix/délais

III. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

HI considère chaque cas de mauvaise conduite ci-dessous comme une raison valable pour exclure un soumissionnaire d'une procédure d'attribution de marché et pour mettre fin à toute relation de travail et tout contrat :

- **Fraude** : définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
 - L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l'appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds d'HI ou de bailleurs institutionnels.
 - La dissimulation d'informations, ayant les mêmes conséquences.
 - L'usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l'origine.
- **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s'abstienne d'agir selon son devoir, d'une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d'HI ou des bailleurs institutionnels.
- **Corruption directe** : offrir aux employés d'HI de l'argent ou bien des dons en nature afin d'obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
- **Collusion** : l'entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l'augmentation des prix, la baisse de la production et l'augmentation des profits des sociétés alliées d'une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l'existence d'accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
- **Pratiques coercitives** : nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d'influencer leur participation à une procédure d'approvisionnement ou d'influer sur l'exécution d'un contrat.
- **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre **activité illégale** établie par jugement, par le Gouvernement Américain, l'Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur d'HI.
- **Pratiques immorales des Ressources Humaines** : exploitation du travail des enfants et non-respect des droits sociaux fondamentaux et des conditions de travail des employés ou sous-traitants.

HI exclura de la procédure d'achat tout candidat ou soumissionnaire se trouvant dans l'un des cas suivants :

- Etre en situation de **faillite** ou de liquidation, ou sous tutelle judiciaire, être dans une situation de concordat (arrangement avec ses créanciers), avoir suspendu ses activités, faire l'objet de procédures concernant ces sujets ou se trouver dans une situation analogue résultant d'une procédure prévue de la réglementation ou législation nationale.
- Avoir été **condamné pour un délit** dans l'exercice de son activité professionnelle par un jugement ayant autorité de la chose jugée
- Avoir été **coupable de faute professionnelle grave** avérée par tout moyen

- Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des **cotisations de sécurité sociale ou des impôts** conformément aux dispositions légales, soit du pays dans lequel l'entreprise est établie, soit du pays d'intervention d'HI, soit du pays dans lequel le contrat sera exécuté.
- Avoir fait l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés.
- Avoir été déclaré responsable de **violation grave du contrat** pour non-respect des obligations contractuelles dans une précédente procédure d'achat.

Handicap International n'attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure :

- Feront l'objet d'un conflit d'intérêts
- Se rendront coupables de déclarations inexactes en fournissant les informations demandées par HI pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

IV. Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, HI imposera :

- **Des sanctions administratives :**

La mauvaise conduite du candidat sera notifiée aux autorités civiles ou commerciales compétentes ainsi que la fin immédiate de toute relation professionnelle avec celui-ci.

- **Sanctions financières :**

HI demandera le remboursement des frais directement et indirectement liés à la conduite d'une nouvelle procédure d'appel d'offres ou d'attribution de marché. Le cas échéant, la garantie de l'offre ou la garantie d'exécution sera conservée par HI.

V. Information et Accès pour les Bailleurs

HI en informerait immédiatement les Bailleurs Institutionnels et leur fournira toutes les informations pertinentes dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives.

De plus, les entrepreneurs acceptent de garantir un droit d'accès à leurs documents financiers et comptables afin que les représentants des Bailleurs Institutionnels d'HI puissent effectuer des vérifications et des audits.

VI. Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimums que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désireux travailler avec HI :

- Pièce d'identité nationale personnelle du fournisseur / du représentant de la société
- Statut et Enregistrement de la société
- Ordre de mission ou procuration autorisant le représentant à signer le contrat
- Copie de l'enregistrement fiscal

Attention : Des documents supplémentaires peuvent être demandés pour l'attribution d'un marché particulier.

De plus, le Fournisseur devra disposer d'un minimum de matériel administratif tel que la capacité à émettre une Facture, un Bon de Livraison et posséder un tampon officiel.

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT

Je, soussigné(e)nom du représentant....., représentant de ...nom de la société..... certifie avoir lu et compris le présent règlement.

Au nom de la société pour laquelle j'agis, j'accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'Handicap International et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché me serait attribué

En signant la présente déclaration, je certifie quenom de la société..... n'a pas participé, et veillera avec tous les efforts possibles, à ne pas participer ou fournir un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions actives ou indirectes, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d'association, le respect des salaires minimum, l'absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d'hygiène.

Enfin, je certifie par la présente quenom de la société..... n'est impliqué dans aucun procès en cours, dans aucune action ou recours en justice, comme plaignant ou comme accusé, en son nom ou au nom de toute autre entité, pour des actions relatives à des fraudes, corruption ou toute activité illégale, et n'a jamais été reconnu coupable de telles pratiques.

Nom:

Date:

Titre:

Cachet:

Signature:

Annexe C

TERMES DE RÉFÉRENCE

CONSULTANCE POUR UNE EVALUATION DE PROJET GENIE CIVIL D'ACCES

**Titre du projet : Un meilleur accès physique pour une efficacité
accrue de l'aide humanitaire en RCA**

Période de mise en œuvre : 01/07/2023 – 30/09/2024

Rédacteur : Ferry Brice PAMBELE

1. Informations générales (1 page maximum)

1.1. Sur Humanité & Inclusion (HI)

Indignés par l'injustice à laquelle sont confrontées les personnes handicapées et les populations vulnérables, nous aspirons à un monde de solidarité et d'inclusion, enrichi de nos différences, où chacun pourra vivre dans la dignité.

Humanité & Inclusion est une organisation humanitaire indépendante et impartiale travaillant dans des situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Nous œuvrons aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, agissant et témoignant pour répondre à leurs besoins essentiels, améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux.

1.2 Sur Humanité & Inclusion dans le pays

HI est intervenu en République Centrafricaine (RCA) de 1994 à 2004, puis il a réouvert son programme en 2015 pour accompagner les personnes vulnérables, notamment les personnes handicapées, en favorisant leur accès aux services de base et spécifiques ainsi que leur participation active à la vie socio-économique du pays. A ce jour, HI dispose deux bases opérationnelles à Bambari et Bangui ainsi que des sous-bases à Alindao, Bocaranga et Ngaoundaye. Ses secteurs d'intervention actuels dans le pays reposent essentiellement sur :

- ➔ La réadaptation physique et fonctionnelle, thérapie de stimulation et appareillage : HI offre des services spécialisés de réadaptation à l'hôpital régional universitaire de Bambari et Bangassou pour les patients en hospitalier et ambulatoire. Sur la base d'une synergie d'acteurs, des collaborations étroites sont établies avec MSF-Hollande, MSF – Belgique et le CICR dans le cadre du référencement des patients et de la fourniture des aides techniques à la mobilité.
- ➔ La santé mentale et soutien psychosocial : ce secteur est généralement intégré aux activités d'éducation aux risques d'engins explosifs et aux offres de services de réadaptation que propose HI dans les hôpitaux de Bambari et Bangassou pour les patients et leurs aidants/accompagnants. Cette prise en charge s'appuie sur les premiers secours psychologiques, le soutien psychologique individuel, les groupes de discussion et les groupes d'entraide.
- ➔ Cellule technique à l'inclusion : elle apporte un appui aux acteurs humanitaires (H2H) et de la société civile Centrafricaine afin d'améliorer l'inclusivité de leurs activités ainsi que des politiques publiques. En plus, dans ses activités de plaidoyer et d'accompagnement aux acteurs, HI développe son influence à la prise en compte du droit des personnes handicapées dans la programmation et la réponse humanitaire.
- ➔ Le génie civil dans le cadre de la réhabilitation des routes et ouvrages de franchissement à l'avantage des acteurs de la communauté humanitaire et des populations locales.

2. Contexte de l'évaluation (1 page ½ maximum)

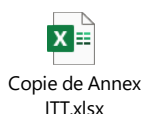
2.1 Présentation du projet à évaluer

Sous forme d'un ou de plusieurs tableaux, présentant au moins les informations suivantes :

Intitulé du projet	Un meilleur accès physique pour une efficacité accrue de l'aide humanitaire en RCA
Dates de mise en œuvre	15 Mois : 1er juillet 2023 – 30 septembre 2024
Localisation/Zones d'intervention	Ouaka, Basse Kotto, sous-préfecture d'Alindao
Partenaire opérationnel	Aucun
Groupes Cibles	- Les acteurs humanitaires - La population de Basse Kotto, Ouaka
Budget du projet	1.800.000,00 Dollars

Objectif du projet	Améliorer la capacité des acteurs humanitaire à répondre aux besoins des populations des zones isolées du sud-est de la RCA grâce à la réhabilitation d'infrastructures routières
Résultats attendus et indicateurs	R1. : Les acteurs humanitaires bénéficient d'un meilleur accès à leurs zones d'intervention grâce à une réhabilitation rapide R2. : Les ONG ayant reçu un soutien logistique sont satisfaites du service fourni.
Principales activités mises en œuvre	A1.1: Réhabilitation des points chauds A1.2: Réhabilitation/reconstruction des ouvrages de franchissement A1.3: Recrutement des THIMO (travailleurs journaliers) A2.1: Création et/ou redynamisation comités locaux d'Entretien (CLER) des routes A2.2: Formation des CLER A2.3: Equipement des CLER

Si une **Théorie du Changement/un cadre logique** a été formulé par l'équipe projet, il est possible de l'insérer dans les TDR afin d'apporter une meilleure compréhension du projet au candidat/à l'évaluateur interne.



2.2 Justification de l'évaluation

Conformément aux exigences de qualité définies dans le référentiel qualité HI, une évaluation externe finale doit être réalisée à la fin de l'intervention. Les principales motivations de l'évaluation sont : le devoir de redevabilité envers les communautés ciblées, les bailleurs de fonds, les autorités locales et administratives et les différents partenaires, et l'atteinte des résultats du projet. Les résultats de l'évaluation finale serviront également de leçons apprises et de recommandations pour la mise en place de projets similaires ou pour réorienter la stratégie d'intervention dans le futur. Enfin, l'ensemble du processus d'évaluation favorisera également l'apprentissage, non seulement thématique mais aussi méthodologique, autour du modèle, de l'approche d'intervention adaptée au contexte de la base Kotto en particulier mais aussi de la République Centrafricaine en général.

3. Objectifs de l'évaluation (3 pages maximum)

3.1 Objectifs et attentes globaux de l'évaluation

Par rapport au référentiel qualité de HI, une évaluation externe doit être réalisée dans le cadre de cette intervention au terme de 15 mois de mise en œuvre des activités. L'objectif global de cette évaluation est de fournir une appréciation indépendante de la performance globale du projet, des résultats obtenus et

de la qualité de la stratégie de mise en œuvre afin de formuler des recommandations et d'en tirer les enseignements pour les futures interventions.

3.2 Objectifs spécifiques

- Remettre en question la méthodologie d'intervention du projet et déterminer si les activités proposées répondent aux besoins réels des communautés ciblées ;
- Évaluer la performance du projet lors de sa mise en œuvre et ses réalisations par rapport à ses objectifs et résultats attendus tout en tenant compte de la disponibilité et de l'utilisation des ressources ;
- Déterminer dans quelle mesure le projet a produit des changements et dans quelle mesure ces changements sont durables ;
- Identifier les acquis du projet et les lacunes ou contraintes rencontrées dans sa mise en œuvre ainsi que les mesures correctives à prendre en compte pour une future proposition de projet ;
- Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques du travail effectué avec les différentes parties prenantes du projet.

3.3 Critères et questions d'évaluation

Sur la base du cadre de qualité de HI (que vous pouvez retrouver ICI), les critères suivants seront évalués.

Niveaux	Critères	Mots-clés	Questions évaluatives	Zone
Bénéfices	Pertinence	Besoins	Dans quelle mesure le projet répond aux besoins spécifiques et prioritaires des acteurs humanitaires et contribue aux priorités des autres parties prenantes (la population locale et autorités locale et administrative) ?	Basse Kotto Ouaka
	Changements	Continuité	Comment le projet a-t-il anticipé la phase post-projet ?	Basse kotto
		Autonomisation	Dans quelle mesure le projet a-t-il répondu aux besoins des organisations humanitaires et assuré un transfert de capacité et de compétence des acteurs locaux d'assurer la continuité des activités ?	Basse Kotto
Gestion	Efficacité	Cohérence	Les résultats obtenus contribuent-ils à atteindre l'objectif du projet ?	Basse kotto
	Effcience	Réactivité	Dans quelle mesure le projet reste-t-il flexible et adaptable aux besoins changeants de sa cible, et aux risques (contraintes et opportunités) ?	Basse kotto
<u>Acteurs</u>	<u>Redevabilité aux populations</u>	<u>Information</u>	<u>Le projet a-t-il fourni aux différentes parties prenantes (bénéficiaires, partenaires, donateurs, équipes d'appui Humanité & Inclusion) les informations claires et vérifiées dont elles ont besoin, sous une forme et un support approprié ?</u>	<u>Basse kotto Ouaka</u>
			<u>Le projet a-t-il mis en place des mécanismes d'information des bénéficiaires (réunions avec les représentants des bénéficiaires, publication d'informations écrites, etc.), adaptés et accessibles à tous ?</u>	<u>Basse kotto</u>

4. Méthodologie de l'évaluation et organisation de la mission

4.1 Méthode de collecte

Cette évaluation finale, qui combine l'analyse de performance et stratégie d'intervention, sera réalisée par un consultant externe ou une équipe de consultants spécialisés dans l'évaluation de projets génie civil réhabilitation de route avec approche THIMO, en utilisant une combinaison de méthodes quantitatives et qualitatives.

L'un des points d'entrée pour la collecte de données est l'examen des documents de projet. Cela permettra à l'évaluateur de se familiariser avec le projet et ses enjeux. Les documents comprendront le document de projet contenant le cadre logique, les différents rapports intérimaires du projet, ainsi que les Factsheet, les revues de projet, et les différents Sitreps...

Une proposition méthodologique sera soumise au préalable par le consultant principal, prenant en compte les éléments suivants (à titre indicatif)

- i. L'évaluateur proposera à la fois des analyses globales du projet, prenant en compte les différents résultats escomptés du projet.
- ii. Tenant compte de l'activité du projet dans son rayon d'intervention, l'étude triangulera les données issues de consultations de ressources écrites et d'entretiens avec des acteurs clés (humanitaires) bénéficiaires directs et de la population locales bénéficiaires indirects. Dans la mesure du possible, les entretiens seront menés dans la langue locale ; si cela n'est pas possible, un traducteur sera utilisé ;
- iii. L'évaluation combinera une revue de la littérature, la génération et l'interprétation des données ;
- iv. La méthodologie proposée par l'évaluateur doit suivre une approche participative qui cherche tout au long du processus à impliquer et à faciliter l'auto-analyse des parties prenantes.

4.2 Acteurs impliqués dans l'évaluation

- **Le Comité de Pilotage (CoPil):**

Le comité de pilotage est l'organe qui dirige et contrôle le processus de l'évaluation. Il est l'interlocuteur privilégié de l'évaluateur lors de chaque étape de l'évaluation.

Il sera composé de 8 collaborateurs de HI :

- L'Area Manager de Bangui
- Manager Logistique
- Manager des Finances
- Manager MEAL (en cours de recrutement)
- Area Manager Bambari
- Chef de projet génie civil BHA
- Spécialiste Génie Civil (siège)
- Chargée des Opérations (siège)

Le CoPil sera présidé par l'Area Manager de Bangui et il sera le contact direct du consultant avec l'appui du THOP.

Le CoPil sera en charge de la sélection du consultant, de la prise de décision et de la validation des différentes propositions et documents du consultant.

Dans la phase d'examen et de validation du rapport d'évaluation, le référent technique génie civil et le chef de projet seront sollicités pour leur contribution.

La validation du rapport d'évaluation se basera sur la grille qualité HI.

- **Bénéficiaires du projet**

Les acteurs humanitaires présents dans la zone, les autorités locales, les CLER et les bénéficiaires THIMO seront également consultés et interviewés sur des questions liées au projet notamment : à la réhabilitation de route et la formation des comités locaux d'entretien de route (CLER).

4.3 Organisation de la mission

Le comité de pilotage sera chargé de discuter des aspects pratiques et opérationnels avec le consultant. Il sera également en charge de valider les différents livrables produits dans le cadre de l'évaluation. Il se réunira une fois par semaine afin de mettre à jour l'évolution des activités d'évaluation et de valider les différents livrables proposés par le consultant une fois les différents apports effectués par les équipes techniques. Les restitutions décrites ci-dessous seront faites au comité de pilotage. Il sera également demandé au consultant de remplir le questionnaire d'évaluation de la qualité du rapport via l'outil d'analyse de la qualité du rapport d'évaluation HI.

5. Principes et valeurs

5.1. Politique de protection et de lutte contre la corruption

<u>Code de conduite</u>	<u>Protection des bénéficiaires contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels</u>	<u>Politique de protection de l'enfance</u>	<u>Politique anti-fraude et anti-corruption</u>
---	---	---	---

5.2. Mesures éthiques

Dans le cadre de chaque évaluation, HI s'engage à veiller au respect de certaines mesures éthiques. L'inclusion de ces mesures dans l'offre technique est impérative :

- **Garantir la sécurité des participants, des partenaires et des équipes** : l'offre technique doit expliquer les mesures d'atténuation des risques.
- **Assurer une approche centrée sur la personne/la communauté** : l'offre technique doit proposer des méthodes adaptées aux besoins du public cible (ex : outils adaptés aux publics analphabètes / langue des signes / matériels adaptés aux enfants...)
- **Obtention du consentement libre et éclairé des participants** : l'offre technique doit expliciter la manière dont l'évaluateur obtiendra le consentement et/ou l'assentiment libre et éclairé des participants
- **Assurer la sécurité des données personnelles et sensibles tout au long de l'activité** : l'offre technique doit proposer des mesures de protection des données personnelles.

Ces mesures pourront être adaptées après le rapport initial.

5.4. Sécurité

Le consultant devra prendre en compte les règles de sécurité en vigueur chez HI en RCA, en faisant le lien avec le Manager de la Sécurité et de l'Accès Humanitaire ainsi que l'Area Manager de la base d'exécution du projet.

A cet effet, la sécurité de consultant (e) sera assurée par HI selon les protocoles sécuritaires pays.

6. Livrables attendus et calendrier proposé

6.1. Livrables

Les étapes suivantes doivent être prises en compte dans la proposition méthodologique :

Étape 1. Planification de l'évaluation

Organisation d'une réunion préparatoire avec le Comité de pilotage de l'évaluation : l'objectif est de présenter la méthodologie proposée au CoPil.

Planification et organisation des premiers entretiens avec les principales parties prenantes ;

Première revue de la littérature ;

Elaboration du rapport de démarrage, qui comprendra la note méthodologique détaillée adaptée en fonction des résultats de la première analyse documentaire et des premiers entretiens. Ce rapport doit décrire le processus de mise en œuvre du service et inclure la méthodologie, les outils de collecte et d'analyse des données et un plan de travail ou un calendrier détaillé, en consultation avec le CoPil.

Livable 1 : Rapport initial d'évaluation (10 pages maximum).

Étape 2. Collecte de données, revue de la littérature et analyse

Examen de tous les documents liés à la consultation ;

Organisation de réunions (entretiens individuels, focus groupes, etc.) avec les parties prenantes du projet et autres ;

Collecte de données & analyse ;

Préparation du projet de rapport d'évaluation et power point présentation ;

Animation d'un atelier pour partager les résultats préliminaires de l'évaluation.

Livable 2 : Projet de rapport d'évaluation et présentation PowerPoint des principales conclusions.

Ce rapport provisoire doit être remis 09 jours après la fin de la mission de terrain. Il sera demandé au consultant de réaliser un rapport de synthèse de 10 pages maximum, ainsi qu'une présentation au comité de pilotage avec un support de restitution. En annexe à ce rapport, le consultant soumettra la base de données de collecte.

Étape 3. Préparation du rapport d'évaluation finale



Animation d'un atelier pour partager les résultats de l'évaluation.

Livable 3 : Rapport final de l'évaluation (20 pages maximum) et présentation power point des principaux résultats.

- Le Consultant devra soumettre un rapport d'évaluation final conformément au modèle proposé ci-dessous, ainsi qu'un résumé n'excédant pas 5 pages afin d'être accessible au plus grand nombre.
- Le résumé comprendra:
 - Une présentation du programme évalué en quelques lignes ;
 - Une présentation des objectifs et des enjeux entourant l'évaluation en quelques lignes ;
 - Les résultats de l'évaluation de manière synthétique ;
 - Recommandations organisées hiérarchiquement et liées à des conclusions.

En annexe à ce rapport, le consultant proposera un plan de capitalisation et un plan de recommandations.

- **Rapport d'évaluation**

<i>Le rapport final doit être intégré dans le modèle suivant :</i>	<i>La qualité du rapport final sera revue par le COPIL de l'évaluation à l'aide de cette grille :</i>
 FO8_Template_Rapport_final.docx	 FO7_Grille_Qualité_Rapport_final.docx

6.2. Questionnaire de fin d'évaluation

Un questionnaire de fin d'évaluation sera remis à l'évaluateur et devra être rempli conjointement par lui, le Responsable MEAL et le responsable du CoPil.

6.3. Dates et horaires de l'évaluation

Activités	Sous activités	Aout				Septembre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Recrutement du consultant	Appel d'offres pour un conseil								
	Réunion de cadrage des membres du CS								
	Verification des références								
	Engagement du consultant								
Mise en œuvre de l'activité	Réunion de cadrage et validation du timeline								
	Collecte des données d'évaluation								
	Présentation synthèse/données brutes de l'évaluation								
	Recueil des avis et retours au Consultant								
	Partage du 1er draft du rapport aux membres du CS								
	Inputs/retours des membres du CS au consultant								
Clôture de l'évaluation	Finalisation et partage du rapport final + livrables								
	Validation du rapport final + livrables								

7. Moyens

7.1. Expertise requise du ou des consultants

Le (la) consultant(e), devrait avoir :

- Connaissance détaillée des activités THIMO et réhabilitation de route et ouvrage de franchissement.
- Connaissance du contexte centrafricain (souhaitable)
- Expérience avérée en évaluation pluriannuelle

Les langues parlées sont le français (obligatoire) et l'anglais (souhaitable).

La connaissance de la langue locale (Sango) serait souhaitable.

7.2. Ressources disponibles mises à la disposition de l'équipe d'évaluation

- *Document de projet et outils de suivi (PMbox)*
- *Factsheet*
- *Revue de projets*
- *Le suivi mensuel SitRep*
- *La listes des comités Locaux d'Entretien de Route*
- *La liste des responsables d'ONG présentes dans la zone et des personnes ressources impliquées*

8. Dépôt des offres

Les consultants intéressés par cette évaluation doivent déposer leurs offres au plus tard le **15 Aout 2024** via l'adresse électronique suivante : appeldoffresrca@hi.org

Le consultant fournira un dossier comprenant

a) Proposition technique et financière :

- Une note méthodologique précisant sa compréhension des TdR et des résultats attendus de l'étude ainsi que ses éventuelles observations sur les TdR, les méthodes, techniques et outils de réalisation de l'évaluation (acteurs et population à impliquer, les différentes phases proposées, les lieux de collecte des données, les techniques de collecte à utiliser, les techniques et outils d'analyse à utiliser etc.) ;
- Un calendrier prévisionnel détaillé des tâches nécessaires à la réalisation des différentes étapes de la prestation, précisant de manière détaillée les moyens humains et matériels alloués à chacune de ces étapes. Le consultant indiquera l'organisation qu'il compte faire appel pour respecter le délai de l'étude et le nombre de réunions d'information/consultation qu'il envisage de réaliser ;
- Exemples d'expériences similaires avec des certificats de réussite
- Un Curriculum Vitae de chaque consultant
- Une offre financière comprenant le budget global et les tarifs détaillés. Il est rappelé que les frais de voyage et de séjour liés à la participation aux réunions prévues et aux travaux de terrain pour l'évaluation seront couverts par ce budget. Le candidat devra soumettre une offre financière détaillée. Le candidat doit détailler dans son offre : le coût journalier de chaque intervenant ; la répartition du temps d'intervention par intervenant et par étape de travail ; les frais annexes (prestations et documents complémentaires) ; le coût global de l'intervention comprenant les frais de transport (HI organisera le transport interprovincial par vol ou véhicule UNAHS en fonction de

la situation sécuritaire), les frais de visa, les frais de logistique, les frais de traduction ; avec des propositions de moyens de paiement.

b) Documents administratifs:

- Un dossier fiscal (état financier des deux dernières années : 2022, 2023 ainsi que les déclarations fiscales de ces années) pour les entreprises est exigé ;
- Copies des documents administratifs attestant de la reconnaissance de l'entreprise par son Etat.

Attention:

- A noter que HI retiendra 3% si le consultant dispose d'un NIF et 15% s'il n'en possède pas sur le montant des honoraires. Cette somme sera versée au service des fiscalités centrafricain.
- Le paiement s'effectuera en plusieurs tranches après validation des différents livrables mentionnés ci-dessus.
- 1er versement à hauteur de 20% dès validation de la note méthodologique et technique ;
- 2ème tranche de 50% dès validation du rapport intermédiaire ;
- 3ème tranche pour les 30% restants dès validation du rapport final.
- **Par ailleurs les déplacements (Vol Unhas Bangui Alindao et véhicules mission terrain) et l'hébergement seront assurés par HI et les factures seront comptabilisées sur les frais de consultance.**

Attention, le dernier versement du règlement est conditionné à la validation du rapport final et non à l'envoi de ce dernier sur la base de la grille de qualité HI.

Respect des politiques institutionnelles de HI

- Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes les formes de discrimination.
- Handicap International s'engage pour la protection des enfants et la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels.
- Handicap International a une tolérance zéro pour les violations du code de conduite en vigueur au sein de l'organisation (ex : fraude et corruption, protection contre l'exploitation et les abus sexuels, harcèlement et intimidation, etc.).
- Le fournisseur sélectionné doit s'engager à adhérer et à respecter ces politiques éthiques institutionnelles et le code de conduite.
- Aucun collaborateur de Handicap International n'a le droit de demander un paiement en espèces ou un échange de faveurs de quelque nature que ce soit en échange d'un traitement préférentiel dans le processus de sélection. Ceci est contraire à la politique de HI et si un membre du personnel vous contacte pour obtenir de l'argent ou des faveurs, ou si vous êtes empêché de quelque manière que ce soit de participer au processus, veuillez nous informer par e-mail de la situation rencontrée : info.plainte@rcahi.org. Vous pouvez également vous rendre directement sur <https://hi.org/fr/formulaire-signalement>.

9. Annexes

- [Le cadre qualité de HI](#), sur lequel tous les évaluateurs doivent fonder leur évaluation
- [Politique Handicap - Genre - Âge](#), qui doit guider la démarche et la construction des outils d'évaluation dans l'offre technique