



TUN20001-10131

Marché de services pour l'élaboration d'une stratégie de communication et réseautage

Projet Sila : « de lutte contre les violences basées sur le genre en Tunisie »

Toute offre devra nous parvenir au plus tard **le 07 avril 2025**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services pour l'élaboration d'une stratégie de communication et réseautage	
REFERENCES ENABEL	TUN20001-10131

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Chafik SAADLI
FONCTION :	Acheteur Public
E-MAIL :	procurement.tunisie@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.tunisie@enabel.be, au plus tard le 07 avril 2025.</p> <p>La Mailbox procurement.tunisie@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (+216 54 54 84 02) pour vous assurer que votre email a bien été reçu.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identification complétée et signée ;• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (RNE par exemple) ;• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;• Déclaration d'intégrité ;• Formulaire d'offre de prix complété et signé, fourni en annexe (la comparaison des prix se fera en TND. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-TND du jour de la date limite de réception des offres) ;• Fiche signalétique financière ;• Le(s) curriculum vitae de la/des personnes affectée-s à l'exécution du présent marché, mettant en avant les expériences similaires ;• Les références du soumissionnaire et de l'équipe mobilisée (attestations de bonne exécution pour des services d'élaboration de stratégie de communication / réseautage)

	<ul style="list-style-type: none"> • Une proposition technique dans laquelle sera mise en avant la compréhension de la mission, et la méthodologie à suivre avec le calendrier détaillé de l'exécution de cette mission et de la remise des livrables
<p>ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • La mise à disposition de salles, laboratoires et petites fournitures de formation ; • Les taxes et impôts d'application en Tunisie y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. • Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	KHIARI Mohamed Hedi
FONCTION :	Project Officer, Communication & Réseautage

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés dans le Grand Tunis et au bureau/domicile du prestataire.

Durée/ Période d'exécution	<p>Le nombre total de jours de travail est de 28 jours. Ces 28 jours de travail doivent être exécutés entre les mois d'avril et juin 2025.</p> <p>L'exécution des prestations objet du présent marché se fera à partir de la date de la réunion de démarrage.</p>
-----------------------------------	---

4 TERMES DE REFERENCE

I. Présentation

Enabel est l'agence belge de développement. Notre mission est d'œuvrer pour un monde durable où toutes les personnes vivent dans un État de droit et ont la liberté de s'épanouir pleinement. Avec nos partenaires, nous fournissons des solutions pour relever des défis mondiaux urgents - le changement climatique, les inégalités sociales et économiques, l'urbanisation, la paix et la sécurité, la mobilité humaine - et pour promouvoir la citoyenneté mondiale.

Nous avons plus de 20 ans d'expérience dans divers domaines allant de l'éducation et des soins de santé à l'agriculture, en passant par la protection de l'environnement, la digitalisation, l'emploi et la gouvernance. L'expertise d'Enabel est sollicitée dans le monde entier - par le gouvernement belge, les institutions de l'Union européenne, les gouvernements d'autres pays, ou encore le secteur privé. Nous collaborons avec des acteurs de la société civile, des instituts de recherche et des entreprises, et nous encourageons une interaction fructueuse entre la politique de développement et d'autres domaines.

Avec 2100 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère plus de 200 projets dans une vingtaine de pays, en Europe, en Afrique et au Moyen-Orient.

II. Contexte

Sila – programme de lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) en Tunisie, s'inscrit dans le cadre du Programme d'Appui à l'Inclusion Sociale (PAIS).

D'une durée de 43 mois (Janvier 2023 – Juillet 2026), Sila est mis en œuvre par Enabel et l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement (AECID), et est financé par l'Union européenne.

En partenariat avec le ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées (MFFFPEA), l'Observatoire National de Lutte contre les Violences à l'Égard des Femmes, l'Office National de la Famille et de la Population (ONFP), l'Unité Médico-Judiciaire de l'hôpital Charles Nicolle à Tunis (Injed), ainsi que des organisations de la société civile tunisienne (4 à 5 partenaires associatifs), Sila vise à permettre à plus de femmes et de filles, notamment les plus marginalisées et celles vivant dans des situations vulnérables, d'exercer leurs droits humains de mener une vie exempte de toute forme de violences (OG). Sila intervient principalement dans les régions du Grand Tunis, Sidi Bouzid, Kasserine, Kef, Médenine et Jendouba.

Pour atteindre cet objectif, la stratégie adoptée prévoit d'agir sur plusieurs niveaux : la coordination et la gouvernance, la coordination des services essentiels, et l'évolution des normes sociales. Elle repose sur les trois objectifs spécifiques (OS) suivants :

- **OS 1** : L'efficacité de la législation, de la stratégie et des systèmes de coordination et de redevabilité pour prévenir et mettre fin à la violence fondée sur le genre est renforcée.
- **OS 2** : Toutes les femmes et les filles, victimes de violences faites aux femmes ont un meilleur accès aux services multisectoriels, essentiels et de qualité qui leur permettent de sortir du cycle de la violence.
- **OS 3** : Les normes sociales, les attitudes et les comportements liés à l'égalité de genre, au niveau communautaire et individuel, évoluent afin de prévenir les violences faites aux femmes.

En d'autres termes, le projet Sila apporte un appui technique et institutionnel aux institutions publiques et à la société civile tunisiennes, dans le but de promouvoir une approche intégrée et holistique pour lutter contre les violences faites aux femmes.

Dans le cadre du projet Sila, la communication joue un rôle central tant pour la mise en visibilité des résultats et des impacts du projet que pour la sensibilisation aux VBG. La nature multisectorielle et multi-acteurs du programme, mis en œuvre conjointement par deux agences de développement des États membres de l'UE, en partenariat avec les institutions tunisiennes et la société civile, nécessite une stratégie de communication interne et externe cohérente et structurée. Cette communication vise à assurer la visibilité du projet, renforcer la synergie entre les actions des différents partenaires, garantir une image conjointe du projet et assurer une compréhension partagée des objectifs et valeurs portés par Sila. Il est essentiel de promouvoir les avancées du projet auprès des partenaires institutionnels et techniques, mais aussi auprès du grand public, afin d'encourager l'adhésion aux principes d'égalité de genre et de non-violence. Une approche stratégique permettra ainsi de valoriser les efforts engagés, d'accroître l'impact des activités et de positionner Sila comme un levier clé de transformation sociale en matière de lutte contre les VBG en Tunisie.

III. Objectifs et résultats attendus de la mission :

Cette mission vise à sélectionner une expertise en communication chargée d'élaborer une stratégie et un plan de communication, de visibilité et de réseautage pour le projet Sila. Cette mission vise à renforcer la portée du projet, à sensibiliser les parties prenantes et à assurer une cohérence communicationnelle entre les différents acteurs institutionnels et associatifs impliqués dans la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) en Tunisie. Elle doit permettre de :

- Structurer et coordonner les actions de communication du projet à travers une stratégie globale.
- Assurer la visibilité des résultats et impacts du projet auprès des institutions publiques, des OSC, des partenaires techniques et financiers et du grand public.
- Développer des outils et supports adaptés pour maximiser l'impact des messages du projet.
- Capitaliser sur les bonnes pratiques des différents partenaires en matière de communication et approche féministe et les intégrer dans la stratégie de communication de Sila.
- Mettre en place une dynamique de réseautage favorisant la collaboration entre les parties prenantes.
- Renforcer les capacités des partenaires en matière de communication, de sensibilisation et de mobilisation autour des thématiques liées aux VBG.

Cette mission s'inscrit dans une approche intégrée et participative, impliquant les différents acteurs du projet pour garantir l'appropriation et la durabilité des actions de communication et de réseautage mises en place.

Cette mission comprend les actions suivantes :

1. Élaboration de la stratégie de communication, visibilité et réseautage

- Définir les objectifs, les audiences cibles, les messages clés et les canaux de communication pour assurer une communication institutionnelle, interne et externe du projet.
- Veiller à la conformité avec les stratégies de communication d'Enabel et aux règles de visibilité

et de communication de l'Union européenne, de l'AECID et des autres partenaires.

- Mettre en place une stratégie de réseautage institutionnel et associatif, favorisant les synergies entre acteurs publics, OSC et initiatives locales engagées dans la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG).
- Identifier les principales activités et supports de communication, de visibilité et de réseautage à mettre en œuvre.

2. Élaboration du plan de communication, visibilité et réseautage

- Concevoir un plan budgétisé détaillant la méthodologie, le plan de travail, le chronogramme et le budget de chaque action, en concertation avec l'équipe projet et les partenaires.
- Prendre en compte le contexte programmatique en alignant la communication sur les intérêts et besoins spécifiques de chaque activité et partenaire.
- Intégrer le contexte géographique et thématique en identifiant les opportunités de communication liées aux activités du projet, aux dates clés des droits des femmes et à la lutte contre les violences basées sur le genre en Tunisie et à l'international.
- Évaluer les risques, définir les niveaux d'alerte pertinents et élaborer un plan de communication de crise en cas de conflit sur la communication, d'attaques médiatiques, de campagnes de désinformation ou de résistance sociale aux actions du projet.
- Définir les indicateurs de suivi pour mesurer la mise en œuvre de la stratégie et du plan de communication, à chaque phase du projet.

3. Renforcement des capacités des partenaires afin de mettre en œuvre le plan de communication

- Identifier les besoins spécifiques en formation pour renforcer les capacités des partenaires en matière de communication et garantir la mise en œuvre du plan de communication.
- Elaboration d'un plan de formation et d'un guide pratique à la mise en œuvre du plan de communication.
- Réaliser une formation au profit des partenaires afin qu'ils disposent des connaissances nécessaires afin de mettre en œuvre le plan de communication.

IV. Livrables escomptés de la mission

Livrable 1 : Note méthodologique finale

Une note méthodologique détaillant la mission à mener, incluant :

- Un calendrier détaillé des différentes étapes de la mission,
- Une description des parties prenantes à consulter,
- Une approche claire pour chaque phase de la mission, y compris les méthodes de collecte de données et d'engagement des parties prenantes,

Livrable 2 : Stratégie globale de communication, visibilité et réseautage

Une stratégie complète de communication, prenant en compte à la fois les canaux online et offline, ainsi que la communication interne et externe du projet. Cette stratégie devra :

- Assurer l'analyse et le diagnostic de la communication du projet et des partenaires de mise en œuvre : état des lieux des actions de communication existantes et des attentes des partenaires ; identifier la matrice SWOT en matière de communication et visibilité ; cartographier les besoins des parties prenantes et leurs besoins en communication et visibilité.

- Prendre en compte les besoins des partenaires institutionnels et associatifs impliqués dans la mise en œuvre du projet,
- Intégrer les aspects spécifiques du projet (approche genre, approche/communication féministe, intervention dans les régions/particularités locales, etc.),
- Garantir une visibilité maximale des résultats et impacts du projet, tout en respectant les principes de l'égalité de genre et de non-violence.
- Inclure des recommandations pour la gestion des communications sensibles, notamment en matière de VBG.
- Permettre de promouvoir la synergie entre acteurs publics, OSC et initiatives locales (réseautage).

Format attendu : 30 pages max, avec annexes graphiques et un plan d'action détaillé par trimestre.

Livrable 3 : Plan opérationnel de communication, visibilité et réseautage

Un plan opérationnel complet pour la mise en œuvre de la stratégie retenue, comprenant :

- Le plan de communication détaillé : en ligne et hors ligne, avec une approche différenciée selon les cibles (institutionnelles, publiques, etc.),
- Les indicateurs de suivi : définir les indicateurs spécifiques permettant de mesurer l'efficacité de la stratégie et du plan de communication à chaque phase du projet, pour chaque activité et pour chaque partenaire. Ces indicateurs doivent permettre de suivre les progrès réalisés et d'ajuster les actions si nécessaire,
- Les actions de sensibilisation et de visibilité : pour garantir une communication cohérente et efficace à chaque étape.

Livrable 4 : Plan d'action pour le renforcement des capacités des partenaires en communication

Un plan d'action détaillé pour renforcer les capacités des partenaires en matière de communication, incluant :

- Identification des besoins en formation : évaluer les axes d'amélioration des partenaires en matière de communication et définir les besoins spécifiques à couvrir,
- Modules de formation : un module de formation de 2 jours, adapté aux besoins des partenaires pour améliorer leur communication sur les violences basées sur le genre,
- Guide pratique : un guide pratique destiné à aider les partenaires à appliquer les bonnes pratiques en communication et à mettre en œuvre des actions efficaces en lien avec le projet,
- Ce livrable doit garantir que les partenaires disposeront des connaissances nécessaires pour déployer des actions de communication efficaces et adaptées aux objectifs du projet.
- Un volet spécifique du renforcement des capacités des partenaires sera dédié à la communication sensible au genre, afin de s'assurer que tous les acteurs du projet puissent déployer des actions et messages en adéquation avec les principes d'égalité.

Etape	Tâches principales	Livrables attendus	Nombre de jours de travail estimés (personne/jour)
Etape 1	- Démarrage de la mission	Note méthodologique	3
Etape 2	- Analyse de la situation et élaboration de la stratégie globale	Stratégie globale de communication, visibilité et réseautage du projet	10
Etape 3	- Opérationnalisation de la stratégie	Plan opérationnel de communication, visibilité et	6

		réseautage du projet	
Etape 4	- Appropriation de la stratégie et du plan de communication par les partenaires	Plan d'action pour le renforcement des capacités des partenaires en communication, incluant : <ul style="list-style-type: none"> • Identification des besoins en formation • Module de formation de 2 jours et animation de la formation avec reporting sur cette dernière • Guide pratique pour les partenaires 	9
	Nombre estimé de jours de mission		28 jours de travail

V. Méthodologie :

Le prestataire adoptera une approche participative et collaborative, fondée sur la co-construction des outils et stratégies de communication, en impliquant activement l'équipe projet, les partenaires institutionnels, ainsi que les acteurs de la société civile. Cette démarche vise à garantir que la stratégie de communication soit non seulement alignée avec les attentes et besoins spécifiques de chaque acteur, mais aussi que chaque partie prenante se sente impliquée et porteuse de cette stratégie.

Approche participative :

La co-construction implique plusieurs étapes clés :

- **Réunions et ateliers de concertation** avec les parties prenantes (discuter des objectifs de la communication, recueillir des retours sur les messages proposés et faire évoluer la stratégie en fonction des besoins du terrain).
- **Consultations régulières** avec les partenaires institutionnels et de la société civile tout au long du processus
- **Systématisation des retours** : Un processus formalisé sera mis en place pour collecter et intégrer les retours des différents acteurs à chaque phase, permettant de garantir une appropriation collective de la stratégie.

Prise en compte de l'approche genre :

L'approche genre doit être au cœur de la stratégie de communication et doit se refléter à plusieurs niveaux :

- **Dans le processus d'élaboration** : Lors de la définition des objectifs de communication, les stéréotypes de genre seront déconstruits et les dynamiques de pouvoir entre les sexes seront prises en compte. La communication sera pensée de manière à promouvoir l'égalité et à lutter contre les violences basées sur le genre.
- **Dans le contenu de la stratégie** : La stratégie de communication visera à éliminer les stéréotypes sexistes en intégrant des messages qui valorisent les droits des femmes et des filles tout en favorisant une adhésion collective à des valeurs de non-violence. Des outils de sensibilisation seront développés pour éduquer sur la manière dont la communication peut influencer et transformer les perceptions de genre dans la société.
- **Formation des partenaires** : Un volet spécifique du renforcement des capacités des partenaires

sera dédié à la communication sensible au genre, afin de s'assurer que tous les acteurs du projet puissent déployer des actions et messages en adéquation avec les principes d'égalité.

Respect des normes de communication et de visibilité : L'ensemble des documents produits devra respecter les lignes directrices en matière de communication d'Enabel, ainsi que les exigences de visibilité et de communication de l'Union européenne (UE) et de l'AECID. La stratégie et le plan d'action devront être conçus de manière à garantir une cohérence visuelle et textuelle à travers toutes les actions du projet.

VI. Supervision et arrangement institutionnel :

Le prestataire travaillera sous la supervision directe du Project Officer - communication et réseautage, fonctionnaire dirigeant de ce marché pour Enabel. Le prestataire désignera un-e interlocuteur-riche unique pour le suivi continu de la mission. Il/elle sera tenu-e d'informer régulièrement Enabel de l'avancement de la mission.

Les livrables devront être rédigés en français, relus attentivement et exempts de fautes. Une attention particulière sera portée à l'utilisation d'un langage inclusif et non discriminant, en accord avec les principes de lutte contre les violences basées sur le genre.

Le prestataire participera à des réunions de suivi régulières avec l'équipe du projet Sila pour présenter l'avancement des travaux, ajuster les actions si nécessaire et s'assurer de leur alignement avec les attentes des partenaires. Une communication continue sera maintenue afin de garantir une réactivité face aux défis éventuels et d'adapter au mieux les recommandations. Les livrables feront l'objet de revues intermédiaires pour en assurer la qualité et la conformité avant validation finale par l'équipe Sila et ses partenaires.

En cas de difficultés ou de risques identifiés, le prestataire proposera des solutions adaptées en concertation avec l'équipe projet et les parties prenantes. Il veillera également à favoriser l'appropriation des outils et recommandations par les partenaires, en assurant une collaboration étroite avec eux tout au long de la mission.

Un compte rendu détaillé devra être remis à la fin de chaque échange réalisé dans le cadre de cette mission. Ce compte rendu devra refléter l'ensemble des discussions, des attentes exprimées, ainsi que des actions à entreprendre.

VII. Profil recherché de la/du prestataire :

- Diplôme de niveau master (Bac+5) en communication, marketing, relations publiques ou domaine pertinent.
- Minimum 5 ans d'expérience en communication stratégique et institutionnelle, avec au moins trois missions similaires réussies.
- Expertise en élaboration de stratégies et outils de communication sur les VBG, les droits humains et l'égalité de genre.
- Bonne connaissance des normes et pratiques en communication institutionnelle, incluant les exigences des bailleurs internationaux.
- Capacité à concevoir et animer des formations sur la communication pour des partenaires institutionnels et associatifs.
- Connaissance des méthodologies de suivi et des indicateurs d'impact en communication.

- Expérience de travail avec des institutions publiques, ONG et organisations de la société civile.
- Sensibilité aux contextes culturels et régionaux de la Tunisie.
- Expérience en animation d'ateliers et consultation d'acteurs variés.
- Excellentes compétences en communication, analyse et rédaction stratégique.
- Maîtrise parfaite du français (oral et écrit) ; la connaissance de l'arabe est un atout.

Le prestataire potentiel peut soumettre un seul curriculum vitae (CV) ou jusqu'à trois CV pour répondre à cette mission. Le prestataire retenu s'engage à informer Enabel de tout changement dans la composition de l'équipe validée. Les profils proposés doivent toujours répondre aux exigences en termes de qualifications, d'expériences et de compétences. En cas de remplacement d'un profil durant l'exécution du marché, le nouveau CV proposé par le prestataire doit être soumis à l'approbation de Enabel

Enabel se réserve le droit de demander au(x) prestataire(s) pré-sélectionné-e(s) de fournir toute pièce justificative relative à leurs expériences et qualifications en lien avec la mission décrite dans le présent appel, ainsi que de vérifier les références fournies.

Dans le cadre de ce marché public, la mise en concurrence pourra inclure une négociation et un entretien à la demande d'Enabel. La négociation pourra se faire par échange écrit (courriel) ou lors d'une rencontre bilatérale. Enabel se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

5 Conditions d'exécution services

5.0 Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de services passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

5.1 Sous-traitance

Le prestataire de services est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet du présent marché, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques du prestataire de services et ne le décharge en rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

5.2 Cession

Une partie ne peut céder ses droits et obligations résultant de la commande à un tiers, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'autre partie.

5.3 Conformité de l'exécution

Les services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

5.4 Modalités d'exécution

La date de démarrage, les délais de d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives au lieu d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout dépassement du délai d'exécution, et ce pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit et par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif ou de tout autre défaut d'exécution, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire exécuter les prestations par un autre prestataire. Le surcoût éventuel est à charge du prestataire de services défaillant.

Tous frais quelconques auxquels le Pouvoir Adjudicateur serait exposé et imputables au prestataire de services défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

5.5 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation des prestations ou réception définitive n'a lieu qu'après vérification complète par le Pouvoir Adjudicateur du caractère conforme des services livrés. Cette réception fait l'objet d'un PV

de réception.

La signature apposée par le Pouvoir Adjudicateur (un membre de son personnel), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du rapport ou autre output exigé, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation du rapport ou de l'output.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

5.6 Facturation et paiement

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes :

Pascal.vandeneynde@enabel.be et mohamedhedi.khiari@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en Dinar Tunisien ou en euros selon la monnaie dans laquelle le soumissionnaire a remis offre. Les soumissionnaires Tunisiens doivent obligatoirement remettre offre et émettre leur facture en en Dinar Tunisien.

Les paiements seront effectués en TND ou en euros selon la monnaie selon laquelle le soumissionnaire a remis offre.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et chaque paiement sera effectué après réception des prestations.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai maximum de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations.

Le cas échéant, des tranches de paiement pourront être convenues d'un commun accord entre Enabel et le prestataire.

5.7 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

Le présent marché est exonéré de la TVA.

5.8 Droits de propriété intellectuelle

Le prestataire cède, sans contrepartie financière supplémentaire au(x) prix proposé(s) dans son offre, de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour

violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire de services doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire de services ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

5.9 Obligation de confidentialité

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du présent marché, le Règlement général sur la protection des données « GDPR » est d'application.

5.10 Clauses déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques ci-après peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, le prestataire de services et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays dans lequel les prestations ont lieu.

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

Toute tentative d'un prestataire de services visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le pouvoir adjudicateur de quelques manières que ce soit entraîne le rejet de son offre.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le

contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de service d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

5.11 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE ¹

PRÉNOM(S)

DATE DE NAISSANCE

JJ MM AAAA

LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE
(VILLE, VILLAGE)

TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE² AUTRE³

PAYS ÉMETTEUR

NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL⁴

ADRESSE PRIVÉE
PERMANENTE

CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE

RÉGION ⁵ PAYS

TÉLÉPHONE PRIVÉ

COURRIEL PRIVÉ

II. DONNÉES COMMERCIALES

Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁵ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.2 Formulaire d'offre – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché TUN20001-10131, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants exprimés en TND ou € et toutes taxes comprises :

Etapes	Tâches	Unité	Nombre de jours de travail	P.U en TND ou € HT	Total en TND ou € HT
Etape 1	- Démarrage de la mission	Personne/jour	3		
Etape 2	- Analyse de la situation et élaboration de la stratégie globale	Personne/jour	10		
Etape 3	- Opérationnalisation de la stratégie	Personne/jour	6		
Etape 4	- Appropriation de la stratégie et du plan de communication par les partenaires	Personne/jour	9		
Total en TND ou € Hors TVA					
Montant et Taux TVA					
Total en TND ou € toutes Taxes Comprises					

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom de la personne habilitée à engager l'entité soumissionnaire :

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;
 - 8° création d'une société offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7°).

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**, c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 [prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#) ;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [fraud policy fr final.pdf \(enabel.be\)](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

8. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutiront à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE		
INTITULE (1)		
ADRESSE		
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL
PAYS		
CONTACT		
TELEPHONE		TELEFAX
E - MAIL		
BANQUE (2)		
NOM DE LA BANQUE		
ADRESSE (DE L'AGENCE)		
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL
PAYS		
NUMERO DE COMPTE		
IBAN (3)		
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION
REMARQUES:		

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT
DE LA BANQUE (les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU
COMPTE (Obligatoire)

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.