



TUN20001-10141

Marché de services relatif à la sélection d'une expertise
pour la conduite d'une évaluation des activités
d'information, éducation et communication de l'ONFP sur
les violences basées sur le genre

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

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 20 octobre
2025**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif à la sélection d'une expertise pour la conduite d'une évaluation des activités d'information, éducation et communication de l'ONFP sur les violences basées sur le genre	
REFERENCES ENABEL	TUN20001-10141

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 20 octobre 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 curriculum vitae détaillé et à jour mettant en avant les expériences similaires ;• Les références de l'expert·e/consultant·e;• Note méthodologique

	Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'organiser des entretiens avec les soumissionnaires durant la phase d'évaluation des offres afin de leur permettre de présenter leurs compétences, expériences et le contenu de leur offre technique.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	<p>Le/la prestataire de services est censé-e 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 ; • 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.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

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

Données relatives à l'exécution	
Lieu	La mission se déroulera principalement au Grand-Tunis, avec la possibilité de déplacements dans trois autres régions (Jendouba, Kef, Kasserine, Sidi Bouzid, Médenine, ou toute autre région de la Tunisie), pour la réalisation de l'étape 3, si cela s'avère nécessaire. Le soumissionnaire devra, le cas échéant, préciser dans sa proposition les déplacements prévus et intégrer les frais y afférents dans son offre

	financière.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre total de jours de travail est de 32 jours. Ces 32 jours de travail devraient être exécutés sur une période maximale de 3 mois à partir du lendemain de la réunion de lancement avec Enabel et l'ONFP.

4 Termes de référence

I. Présentation

Enabel est l'agence belge de coopération internationale. 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. Présentation du projet Sila

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

Le PAIS est financé par l'Union européenne et mené en partenariat avec le ministère des Affaires Sociales, ainsi que d'autres partenaires institutionnels tels que le ministère de l'Économie et de la Planification (MEP), le ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées, et des organisations de la société civile (OSC).

D'une durée de 43 mois (Janvier 2023 – Juillet 2026), Sila est financé par l'Union européenne à travers le PAIS et est mis en œuvre par Enabel en tant que chef de file, et l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement (AECID) en tant que co-délégué, en partenariat avec le Ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées (MFFEPA), L'Observatoire National pour la Lutte contre la Violence 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 INJED, et des organisations de la société civile tunisienne.

Sila couvre principalement six (6) régions de la République tunisienne : Ariana (Grand-Tunis), Jendouba,

Kef, Kasserine, Sidi Bouzid, Médenine.

L'objectif général de Sila est de 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 toutes formes de violences ».

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

- OS 1 : L'application coordonnée, le suivi et le pilotage stratégique de la lutte contre les VFF sont renforcés.
- OS 2 : Les FVV, en particulier celles vivant dans les régions cibles, ont un accès amélioré aux services essentiels, coordonnés et de qualité, qui contribuent à renforcer leur résilience face aux violences
- OS 3 : Les normes sociales, les attitudes et les comportements liés à l'égalité de genre, aux niveaux communautaire et individuel, évoluent afin de prévenir les violences faites aux femmes.

L'objectif est de fournir un appui technique et institutionnel aux institutions publiques et à la société civile tunisienne pour une approche intégrée et holistique dans la lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles dans toutes ses formes via un renforcement des institutions de prise en charge de qualité des femmes victimes de violence, en coordination avec tous les services et secteurs concernés et via le soutien à la sensibilisation des acteurs publics et de la population pour l'adhésion aux normes et valeurs d'égalité de genre, de non-discrimination et de non-violence.

III. Cadre de la mission

La mission objet du présent appel rentre dans le cadre du partenariat entre le projet Sila et l'ONFP.

Pour assurer une mise en œuvre efficace des changements attendus dans le projet, Sila a choisi de collaborer avec l'ONFP. Ce partenariat repose sur l'expertise reconnue de l'ONFP en matière de lutte contre les VBG en Tunisie, ainsi que sur son rôle clé dans la mise en œuvre de la politique nationale de planification familiale et santé reproductive.

Dans le cadre de ce partenariat, Sila et l'ONFP collaborent sur le renforcement des capacités de l'ONFP en matière d'information, éducation et communication (IEC), sur les VBG en Tunisie. Cette composante, qui démarrera par une analyse de la situation, se déroulera en plusieurs étapes clés, contribuant à l'objectif global de rendre les actions d'IEC de l'ONFP plus efficaces, plus inclusives et mieux adaptées aux besoins des groupes cibles.

IV. Objectifs, résultats escomptés, activités et livrables attendus de la présente mission

A. Les objectifs de la mission sont les suivants :

Objectif général de la présente mission : Renforcer les capacités de l'ONFP en matière d'information, éducation et communication (IEC) sur les violences basées sur le genre.

Objectifs spécifiques :

- Apprécier la pertinence, la portée et l'efficacité des activités IEC de l'ONFP sur les VBG,
- Évaluer la qualité et l'adaptation des supports IEC existants, y compris numériques et audiovisuels, en fonction des besoins et profils des publics cibles.
- Identifier les points forts, les limites et les facteurs de réussite ou d'entrave à la mise en œuvre des actions IEC sur les VBG.
- Formuler des recommandations opérationnelles et proposer une feuille de route pour améliorer les approches, les outils et les capacités mobilisées dans les actions IEC de l'ONFP.

B. Orientations méthodologiques attendues

Le prestataire proposera une méthodologie détaillée dans son offre technique. Les présentes TDR fixent néanmoins les orientations minimales suivantes :

- L'évaluation couvrira deux niveaux :
 - Central – programmation stratégique et pilotage, élaboration/validation des supports IEC, planification et coordination nationales, dispositif de suivi-évaluation et partenariats institutionnels nationaux, etc. ;
 - Régional – mise en œuvre des activités/campagnes, adaptation et diffusion des supports, mobilisation des groupes cibles, partenariats locaux et remontée des données de suivi, etc.
- La mission doit intégrer l'identification et la justification de trois gouvernorats cibles dès la phase de cadrage afin de représenter la diversité des contextes, d'analyser la mise en œuvre des actions IEC au sein de chacun d'eux et d'en dégager des enseignements permettant d'adapter le plan d'action avec des recommandations différenciées et transférables aux autres gouvernorats.
- Des outils de collecte devront être révisés, complétés et validés avant la phase terrain (grille d'analyse des supports, guides d'entretien central et régional, guides de focus groups, grilles d'observation).
- L'évaluation devra intégrer la voix des groupes cibles (jeunes, femmes, publics vulnérables) par des focus groups et entretiens.
- La démarche devra être participative et inclusive, en associant le comité technique Sila-ONFP à toutes les étapes clés (validation des outils, restitution, validation finale).
- Les approches à privilégier seront la co-construction, la participation active des parties prenantes, l'intégration du genre et l'approche intersectorielle.
- Le prestataire retenu élaborera un **protocole de confidentialité, sécurité et protection des données** (notamment pour les entretiens/focus groups avec bénéficiaires).

C. Etapes méthodologiques de la mission

1- Cadrage et validation du plan de travail (3 jours)

Un démarrage sera organisé avec Enabel et l'ONFP afin de préciser les attentes, partager les informations disponibles et convenir du périmètre de l'évaluation. L'ONFP mettra à disposition l'ensemble de la documentation et des supports disponibles.

Sila mettra à disposition la méthodologie préalable validée dans le cadre d'une mission antérieure ; le

prestataire retenu l'adaptera (cadre d'analyse, critères d'évaluation, plan de travail).

Sur la base de critères d'échantillonnage objectifs, le prestataire retenu proposera trois régions représentant des contextes contrastés et pertinents, pour validation par le comité technique. Un protocole de confidentialité, sécurité et protection des données (consentement, sécurité, anonymisation, stockage), sera élaboré et adopté avant toute collecte.

2- Révision et validation des outils de collecte de données (2 jours)

À partir des guides d'entretiens déjà proposés, le prestataire retenu analyse, révise et complète l'ensemble des outils : guides d'entretiens (niveau central/régional), guides de focus groups, grille d'analyse des supports (imprimés, audiovisuels, numériques) et grilles d'observation. Les outils sont soumis au comité technique pour validation avant terrain.

3- Collecte de données (15 jours)

Au niveau central, conduite d'entretiens avec l'ONFP et les partenaires nationaux (ministères, bailleurs, médias, etc.). Au niveau régional (3 gouvernorats retenus), réalisation d'entretiens avec les délégations de l'ONFP et leurs partenaires institutionnels/associatifs, focus groups avec bénéficiaires (jeunes, femmes, publics vulnérables, etc.) et observation d'activités IEC. La collecte couvre l'évaluation des approches, messages et supports IEC (pertinence, qualité, adaptation aux cibles, remise en cause des normes sociales, capacité de transformation) ainsi que l'appréciation des capacités des ressources humaines (organisation, profils, coordination interne).

4- Analyse et rapport provisoire (8 jours)

Le prestataire retenu réalisera une analyse croisée des données issues de la documentation, des entretiens et du terrain afin d'identifier forces, limites, besoins de renforcement et bonnes pratiques. Il/elle rédigera une première version du rapport, incluant un diagnostic structuré, des recommandations et une feuille de route opérationnelle (priorités, responsabilités, échéances)

5- Restitution et validation (2 jours)

Le prestataire retenu présentera les résultats préliminaires lors d'un atelier participatif réunissant l'ONFP (siège et régions) et ses partenaires. Cette étape permettra de discuter et d'affiner les recommandations.

6- Rapport final et feuille de route (2 jours)

Le prestataire retenu intégrera les commentaires issus de l'atelier et du comité technique dans une version finale du rapport. La mission se clôturera par la remise du rapport validé, accompagné d'une feuille de route opérationnelle.

D. Organisation de la mission, étapes et livrables

En étroite collaboration avec le comité technique en charge du suivi de la réalisation de cette mission, le prestataire retenu est amené à :

Etape	Action	Livrable	Nombre de jours de travail estimé
Etape 1	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion de lancement contractuel avec Enabel. - Réunion de lancement avec Enabel et l'ONFP (attentes, partage d'informations, périmètre) - Réception d'une méthodologie préalable déjà validée. - Révision de la méthodologie - Définition des critères de sélection des régions et proposition motivée de trois régions cibles - Collecte initiale des documents et supports IEC existants - Élaboration du protocole de confidentialité, sécurité et protection des données. 	<ul style="list-style-type: none"> - Note de cadrage validée (cadre/critères d'évaluation, plan, calendrier, justification des 3 régions). - Protocole de confidentialité. 	3 jours
Etape 2	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse et adaptation des guides d'entretiens existants (central/régional). - Adaptation des guides de focus groups, de la grille d'analyse des supports (imprimés, numériques, audiovisuels) et des grilles d'observation. - Validation par le comité technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Ensemble d'outils validés : guides d'entretiens (central/régional), guides de focus groups, grilles d'analyse des supports, grilles d'observation. 	2 jours
Etape 3	<ul style="list-style-type: none"> - Entretiens niveau central (ONFP, ministères, bailleurs, médias). - Missions dans 3 régions : entretiens avec délégations ONFP et partenaires, focus groups avec bénéficiaires, observation d'activités IEC. - Évaluation des approches/messages/supports et appréciation des capacités RH (organisation, profils, 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiches synthétiques de mission : 1 fiche nationale et 1 fiche par région (2-3 pages chacune), résumant les acteurs par catégorie et les constats clés. 	15 jours

	coordination).		
Etape 4	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse croisée des données (documentation, entretiens, terrain) - Identification des forces, limites, besoins de renforcement et bonnes pratiques - Rédaction d'un diagnostic structuré avec recommandations et feuille de route 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'évaluation – version draft (diagnostic, recommandations, feuille de route) avec annexe tableau de synthèse des 3 contextes par critère d'évaluation 	8 jours
Etape 5	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation d'un atelier participatif avec l'ONFP (siège et régions) et partenaires - Présentation des résultats et discussion des recommandations 	<ul style="list-style-type: none"> - Note de cadrage de l'atelier - Support PowerPoint de restitution - Compte rendu de l'atelier. 	2 jours
Etape 6	<ul style="list-style-type: none"> - Intégration des commentaires du comité technique et de l'atelier. - Finalisation du rapport et de la feuille de route opérationnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport final validé + feuille de route opérationnelle 	2 jours
Nombre maximal de jours de travail prévu			32 jours de travail

V. Supervision et arrangement institutionnel :

- Le prestataire retenu travaillera directement sous la supervision du chargé de projet – communication et réseautage Sila, en sa qualité de fonctionnaire dirigeant de cette mission pour Enabel.
- Toutes les instructions contractuelles (périmètre, calendrier, livrables, budget, déplacements, engagement de coûts) sont émises par Enabel.
- Les aspects administratifs et financiers (facturation, validations, paiements) sont gérés exclusivement par Enabel.
- Le processus sera supervisé par un comité technique composé de représentant·es de l'ONFP et d'Enabel/Sila.
- Des réunions de suivi régulières seront programmées avec le fonctionnaire dirigeant et l'équipe ONFP.

VI. Validation des livrables

- La validation technique des livrables est réalisée conjointement par l'ONFP et Enabel/Sila dans le cadre du comité technique.

- La validation contractuelle (conformité aux TdR et déclenchement des paiements) est formalisée par Enabel.

VII. Communication et exigences

- Toutes les versions draft et finales sont transmises au fonctionnaire dirigeant (Enabel), avec l'ONFP en copie.
- Toute communication engageante (validation, modification de périmètre, calendrier, budget, mobilisation de ressources, déplacements) se fait uniquement via Enabel. Des échanges techniques directs entre le prestataire et l'ONFP sont autorisés (clarifications, coordination opérationnelle), sans effet contractuel ; toute décision ou instruction en découlant doit être confirmée par écrit par Enabel avant mise en œuvre.
- Tout au long de l'exécution de sa mission, le prestataire a l'obligation de tenir informée l'équipe du projet du bon déroulement de la mission et de tout problème identifié ou rencontré pouvant mettre en péril le bon déroulement de sa mission.
- Les livrables, doivent être rédigés en langue française, relus attentivement et exempts de fautes de langue.

VIII. Profils recherchés

Le prestataire peut proposer soit un·e expert·e, soit une équipe d'expert·es ; dans les deux cas, le profil (individuel ou cumulé) devra satisfaire les critères suivants :

- Expérience confirmée (minimum 7 ans) dans la mise en œuvre ou l'évaluation de projets liés aux violences basées sur le genre (VBG), à la santé sexuelle et reproductive (SSR), ou à la communication pour le changement social/comportemental.
- Expérience avérée en évaluations qualitatives (conception d'outils, conduite d'entretiens et focus groups, analyse de données).
- Connaissance approfondie des approches et outils d'IEC (supports visuels, numériques, audiovisuels, campagnes) et de leur utilisation dans des contextes institutionnels.
- Expérience de travail avec des institutions publiques, de préférence dans les domaines de la santé, du genre ou de la jeunesse.
- Bonne connaissance du contexte tunisien, en particulier des dynamiques liées au genre, à la jeunesse et aux institutions publiques.
- Compétences avérées en formulation de recommandations opérationnelles et en élaboration de feuilles de route stratégiques.
- Excellente maîtrise de l'arabe (oral et écrit) et du français

Si une équipe d'expert.es est proposée la répartition des rôles doit être clairement définie dans l'offre et la méthodologie et un.e chef.fe d'équipe doit être désigné.e.

Enabel se réserve le droit de demander au(x) soumissionnaire(s) de fournir toute pièce justificative relative aux expériences similaires et aux qualifications en rapport avec la nature de la mission objet du présent appel. En outre, Enabel se réserve également le droit de vérifier les références fournies.

5 Conditions d'exécution services

5.1 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).

5.2 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).

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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 règlementations 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.

5.7 Facturation et paiement

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

naim.aouni@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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 Clauses déontologiques et principe de non-discrimination

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>.

Enabel s'engage pour l'égalité des chances et la non-discrimination dans l'attribution de ses marchés. Aucune distinction ne sera faite sur base du genre, de l'origine, de l'âge, de la religion, de l'orientation sexuelle, du handicap ou de toute autre caractéristique personnelle sans lien avec les compétences professionnelles.

5.12 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 (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ²
AUTRE ³			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴			
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.

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p style="text-align: center;">OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</p> <p style="text-align: right;">PAYS</p>
<p>DATE</p>	<p>SIGNATURE</p>

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 OFFICIEL ¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹¹			
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 termes de références et conditions d'exécution du présent marché TUN20001-10141, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion de lancement contractuel avec Enabel. - Réunion de lancement avec Enabel et l'ONFP (attentes, partage d'informations, périmètre) - Réception d'une méthodologie préalable déjà validée. - Révision de la méthodologie - Définition des critères de sélection des régions et proposition motivée de trois régions cibles - Collecte initiale des documents et supports IEC existants - Élaboration du protocole de confidentialité, sécurité et protection des données. 	Jour de travail	3		
Etape 2	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse et adaptation des guides d'entretiens existants (central/régional). - Adaptation des guides de focus groups, de la grille d'analyse des supports (imprimés, numériques, audiovisuels) et des grilles d'observation. - Validation par le comité technique 	Jour de travail	2		
Etape 3	<ul style="list-style-type: none"> - Entretiens niveau central (ONFP, ministères, bailleurs, médias). - Missions dans 3 régions : entretiens avec délégations ONFP et partenaires, focus groups avec bénéficiaires, observation d'activités IEC. - Évaluation des approches/messages/supports et 	Jour de travail	15		

	appréciation des capacités RH (organisation, profils, coordination).				
Etape 4	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse croisée des données (documentation, entretiens, terrain) - Identification des forces, limites, besoins de renforcement et bonnes pratiques - Rédaction d'un diagnostic structuré avec recommandations et feuille de route 	Jour de travail	8		
Etape 5	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation d'un atelier participatif avec l'ONFP (siège et régions) et partenaires - Présentation des résultats et discussion des recommandations 	Jour de travail	2		
Etape 6	<ul style="list-style-type: none"> - Intégration des commentaires du comité technique et de l'atelier. - Finalisation du rapport et de la feuille de route opérationnelle 	Jour de travail	2		
Total en TND ou € Hors TVA					
Montant et Taux TVA					
Total en TND ou € toutes Taxes Comprises					

NB : Il est impératif de mentionner clairement la devise dans laquelle l'offre est libellée

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 ses 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%A9sorerie/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 SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE										
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NOM PRENOM	FONCTION						
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.