



TUN20001-10148

Marché de services relatif à l'accompagnement de la capitalisation des activités des 16 Jours d'Activisme et au renforcement des capacités de l'ONFP en matière de coordination, de planification et de suivi

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

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 3 août 2026

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif à l'accompagnement de la capitalisation des activités des 16 Jours d'Activisme et au renforcement des capacités de l'ONFP en matière de coordination, de planification et de suivi	
REFERENCES ENABEL	TUN20001-10148

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 :	L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.tunisie@enabel.be, au plus tard le 3 août 2026. La Mailbox procurement.tunisie@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises. 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. 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.
DOCUMENTS À JOINDRE	- 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 ; - Au minimum, une (1) attestation de bonne exécution de missions de capitalisation ou d'élaboration d'outils similaires - Une offre technique (2-3 pages maximum) précisant la

	compréhension de la mission et l'approche méthodologique envisagée 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	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. Sont notamment inclus dans les prix : • 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. Les frais logistiques liés à l'organisation des ateliers et des focus groups ainsi que l'impression des supports de communication nécessitant une impression (bannières, dépliants, etc.) sont pris en charge par le projet SILA et ne doivent pas être intégrés dans l'offre financière.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE

NOM :	Maryem, SAADA
FONCTION :	Monitoring, Evaluation & Learning Officer

Données relatives à l'exécution	
Lieu	La mission se déroulera principalement à Tunis : en présentiel pour les ateliers et la retraite, à distance (bureau/domicile du prestataire) pour les phases de rédaction et d'accompagnement, avec des visites prévues dans les gouvernorats du Kef, de Jendouba, de Sidi Bouzid, de Kasserine et de Médenine. Les frais logistiques liés à l'organisation des ateliers et des focus groups ainsi que l'impression des supports de communication nécessitant une impression (bannières, dépliants, etc.) sont pris en charge par le projet SILA et ne doivent pas être intégrés dans l'offre financière.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre total de jours de travail est de 37 jours. Ces 37 jours de travail devront être exécutés sur une période maximale de 7 mois (d'août 2026 à février 2027), à compter 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. Présentation de l'ONFP et son engagement dans la lutte contre les VBG

L'Office National de la Famille et de la Population (ONFP), établissement public sous la tutelle du Ministère de la Santé, œuvre à la promotion de la santé sexuelle et reproductive, des droits des femmes et du bien-être familial à travers un réseau de structures réparties sur l'ensemble du territoire.

Dans le cadre de la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG), l'ONFP joue un rôle clé en matière de prévention et de sensibilisation. Il développe des actions d'information, d'éducation et de communication destinées à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, à déconstruire les stéréotypes de genre et à prévenir les violences.

Ces actions prennent diverses formes : campagnes de communication, ateliers participatifs, activités communautaires, interventions dans les Espaces Amis des Jeunes, ainsi que production et diffusion de supports de sensibilisation adaptés aux différents publics.

L'ONFP participe également chaque année à la campagne internationale des 16 Jours d'Activisme contre les violences faites aux femmes, en mobilisant ses structures régionales et ses partenaires institutionnels et associatifs afin de renforcer la sensibilisation du public et de promouvoir une culture de non-violence et de respect des droits des femmes.

Dans le cadre du projet Sila, ce partenariat a permis de renforcer et de diversifier les approches de sensibilisation mises en œuvre dans plusieurs régions, en favorisant des initiatives participatives adaptées aux réalités locales et aux différents publics cibles.

IV. Cadre spécifique

Dans le cadre de son axe stratégique « prévention et sensibilisation », le projet Sila et l'Office National de la Famille et de la Population (ONFP) collaborent dans la conception et la mise en œuvre de campagnes de sensibilisation visant la transformation des normes sociales, des attitudes et des comportements relatifs à l'égalité de genre, afin de prévenir les violences basées sur le genre (VBG).

Deux éditions des 16 Jours d'Activisme (16JA) ont été organisées dans ce cadre :

1. **La campagne 2024**, première expérience de mise en œuvre dans le cadre du partenariat Sila–ONFP, a permis de tester des approches diversifiées de sensibilisation dans 5 gouvernorats (Kef, Jendouba, Kasserine, Sidi Bouzid, Médenine) à travers 39 activités ayant atteint 2 837 bénéficiaires directs et 15870 personnes de manière indirecte (à travers les spots radios).
2. **La campagne 2025** a marqué une étape importante dans ce partenariat, avec les réalisations suivantes :
 - 9 campagnes régionales déployées dans 9 gouvernorats (Jendouba, Kef, Sidi Bouzid, Kasserine, Médenine, Tunis, Ariana, Manouba et Ben Arous).
 - Plus de 30 activités couvrant 7 formats distincts (ateliers créatifs, projections-débat, théâtre, hackathon, campement, débats, activités sportives), ayant atteint 1 753 bénéficiaires directs.
 - Une activité phare « EchoSout » mise en œuvre à l'échelle nationale.
 - Un processus de planification décentralisé qui a abouti à l'élaboration de neuf plans d'action régionaux.
 - Une attention renforcée à la qualité de la planification, à la coordination entre délégations régionales et direction centrale, aux partenariats locaux et aux besoins logistiques et de visibilité, ainsi qu'à la cohérence globale des messages
 - Le partage d'outils de suivi avec les équipes de l'ONFP pour assurer la collecte de données et le reporting.
 - La mobilisation d'équipe communication à l'échelle régionale pour la couverture des campagnes.
 - Des visites de terrain menées pour observer les activités dans les régions.

Ces deux éditions constituent ainsi un corpus d'expériences significatif, ancré dans des réalités régionales diverses. Ces campagnes mises en œuvre dans différentes localités des régions couvertes dont au sein des espaces ami des jeunes de l'ONFP, ont permis de développer et tester une variété d'activités d'éducation, de sensibilisation et de mobilisation communautaire, dont certaines se sont distinguées par leur impact, un fort potentiel de reproduction et leur capacité à engager des publics variés, y compris

des profils souvent marginalisés dans les espaces de sensibilisation.

Ces expériences restent cependant insuffisamment capitalisées et standardisées. L'atelier de débriefing du 31 mars 2026 a mis en évidence des lacunes structurelles persistantes : hétérogénéité de la qualité pédagogique entre régions, absence de standardisation des contenus, déficit d'outils de mesure d'impact, et besoin de formaliser les conditions de réussite de chaque format.

Dans une logique de pérennisation des acquis du projet Sila, la mission vise à accompagner l'ONFP dans la capitalisation des expériences des 16 Jours d'Activisme et dans le renforcement durable de ses capacités à concevoir, planifier, coordonner, suivre et évaluer ces campagnes.

La démarche reposera sur un apprentissage par l'action. Les expériences des campagnes 2024 et 2025 seront capitalisées dans un catalogue d'activités reproductibles et un kit opérationnel. Ces outils seront ensuite utilisés et testés pendant la préparation et la mise en œuvre des 16 JA 2026, puis ajustés sur la base des retours d'expérience.

Le processus devra également renforcer les capacités de la direction de la communication de l'ONFP, qui assurera le leadership de la campagne, ainsi que la coordination avec les délégations régionales. Les autres directions centrales impliquées seront associées à travers une équipe centrale transversale pilotée par la direction de la communication.

Le/la consultant·e interviendra comme expert·e méthodologique et coach de cette équipe. Il/elle préparera les outils, renforcera les compétences des personnes désignées, accompagnera la préparation des ateliers et contribuera à en garantir la qualité. Les ateliers d'appropriation, de planification et de retour d'expérience seront conduits par les équipes de l'ONFP, afin de leur permettre de prendre progressivement le lead du processus et d'assurer directement le pilotage des éditions ultérieures.

V. Les objectifs de la mission

Objectif général :

Accompagner l'ONFP dans la capitalisation des expériences des 16 Jours d'Activisme et dans le renforcement de ses capacités à planifier, coordonner, suivre et pérenniser ces campagnes

Objectifs spécifiques :

1. Élaborer, sur la base des expériences de 2024 et 2025, un catalogue d'activités reproductibles et un kit pratique de planification et de suivi.
2. Renforcer les capacités de la direction de la communication et des autres directions concernées à préparer, coordonner et suivre les campagnes des 16 Jours d'Activisme avec les délégations régionales.
3. Tester les outils et les modalités de coordination lors des 16 JA 2026, puis les ajuster sur la base des retours d'expérience afin d'en permettre l'utilisation autonome par l'ONFP lors des prochaines éditions

VI. Les principales activités à mener

1. Accompagner l'élaboration du catalogue et du kit de capitalisation des 16 Jours d'Activisme :

Le/la consultant·e accompagnera l'ensemble du processus d'élaboration du catalogue des activités des 16 Jours d'Activisme et de la boîte à outils associée, depuis le cadrage méthodologique jusqu'à la production de la première version.

- **Etape 1 : Cadrage méthodologie :**

En amont de la retraite de rédaction, e/la consultant·e conduira une séance de cadrage avec l'équipe Sila et l'ONFP afin d'harmoniser les attentes, de préciser la méthodologie de la mission et de valider les activités à documenter.

Il/elle effectuera une revue documentaire approfondie des rapports des campagnes, plans d'action, outils de suivi et données issues des éditions 2024–2025, afin d'identifier les informations complémentaires à collecter d'information, **de préparer la facilitation de la retraite et d'élaborer une note de cadrage consolidée.**

Elle permettra également d'analyser de manière préliminaire les modalités actuelles de planification, de coordination et de suivi des 16 Jours d'Activisme au sein de l'ONFP, afin de préciser les besoins d'accompagnement de la direction de la communication et des autres directions concernées.

Cette première analyse sera complétée et approfondie lors de la retraite de capitalisation, sur la base des expériences et des contributions des équipes centrales et régionales de l'ONFP.

- **Etape 2 : Animation de la retraite d'élaboration du catalogue :**

Le/la consultant·e préparera et animera une retraite de rédaction de 2 à 3 jours réunissant le groupe de travail Sila–ONFP, composé de représentant·e·s des délégations régionales cibles, de l'équipe centrale de l'ONFP et de l'équipe Sila.

La retraite permettra de capitaliser les expériences des campagnes 2024 et 2025, de recueillir les éléments nécessaires à l'élaboration du catalogue et du kit pratique, et d'approfondir les modalités de planification, de coordination et de suivi des 16 Jours d'Activisme au sein de l'ONFP.

- **Etape 3 : Consolidation et validation de la version 0 du catalogue et de la boîte à outils**

Sur la base des travaux de la retraite, le/la consultant·e **rédigera** et **consolidera** l'ensemble des productions du groupe de travail pour élaborer la version 0 du catalogue et du kit.

Ces outils intégreront les éléments nécessaires à la préparation, à la planification, à la coordination et au suivi des 16 Jours d'Activisme par les équipes centrales et régionales de l'ONFP.

Sur la base des commentaires reçus, il/elle produira la version 1 du catalogue et du kit, prête à être présentée lors de l'atelier d'appropriation.

- **Etape 4 : Appropriation des outils et planification des 16 JA 2026**

Le/la consultant·e accompagnera l'ONFP dans la préparation et la réalisation d'un atelier de deux jours destinés aux représentant·es de l'ensemble des gouvernorats.

L'atelier sera conduit par la direction de la communication de l'ONFP, avec l'implication des autres directions concernées et l'appui du/de la consultant·e. Il permettra de présenter le catalogue et le kit, de tester leur utilisation à travers un exercice de planification, d'harmoniser la compréhension des approches proposées, de préparer les plans d'action des 16 JA 2026 et d'identifier les ajustements nécessaires.

À l'issue de l'atelier, le/la consultant·e produira un rapport synthétique présentant les échanges, les retours des participant·es et les ajustements à apporter au catalogue et au kit

- **Etape 5 : Accompagnement technique des équipes lors des 16 JA 2026 pour la mise en œuvre du catalogue**

Le/la consultant-e accompagnera l'équipe centrale de l'ONFP dans la coordination et le suivi de la mise en œuvre des plans d'action régionaux des 16 JA 2026.

Cet accompagnement sera assuré à travers des séances de travail à distance et des visites ciblées dans les régions. Il permettra d'appuyer l'utilisation du catalogue et du kit, d'identifier les difficultés rencontrées par les équipes et de recueillir les enseignements nécessaires à l'amélioration des outils.

La coordination des délégations régionales et le suivi opérationnel de la campagne resteront sous la responsabilité de l'ONFP.

À l'issue de cette étape, le/la consultant-e produira un rapport synthétique d'accompagnement présentant les principales observations, les difficultés rencontrées et les ajustements recommandés.

Etape 6 : Retour d'expérience et finalisation des outils

À l'issue des 16 JA 2026, le/la consultant-e accompagnera l'ONFP dans l'organisation d'un retour d'expérience avec les équipes centrales et régionales.

Cette étape permettra d'analyser l'utilisation du catalogue et du kit, d'identifier les ajustements nécessaires et de tirer les principaux enseignements de la campagne.

Sur cette base, le/la consultant-e finalisera le catalogue et le kit pratique en intégrant les retours recueillis.

VII. Déroulement

1. Tâches

Etape	Activités	Lieu	Nb jours	Livrables attendus
Étape 1 Cadrage méthodologique	Séance de cadrage Sila–ONFP Revue documentaire Elaboration de la méthodologie finale de la mission	Tunis / à distance	3	PV de la réunion de cadrage ; Note de cadrage de la mission
Étape 2 Retraite capitalisation	Préparation et animation de la retraite de rédaction (2–3 jours) Approfondissement des modalités de coordination, planification et suivi Consolidation de la version 0 du catalogue et du kit	Tunis (présentiel)	5	Programme de la retraite Rapport de l'atelier avec les données brut catalogue et du kit (issus de la retraite)

Étape 3 V0 du catalogue	Consolidation/ homogénéisation du contenu du catalogue Intégration des commentaires de l'équipe Sila-ONFP	À distance	8	Première version du catalogue validée et prête à l'utilisation en arabe
Étape 4 Atelier appropriation et planification	Préparation et animation de l'atelier (2 jours) 24 gouvernorats ;	Tunis (présentiel)	4	Programme de l'atelier Rapport de l'atelier Version ajustée du catalogue et du kit pratique (en arabe)
Étape 5 Accompagnement mise en œuvre des 16 JA - terrain	Accompagnement de l'équipe centrale de l'ONFP dans la coordination et le suivi des plans d'action régionaux, à travers des séances de travail à distance et des visites ciblées dans les régions. Appui à l'utilisation du catalogue et du kit et collecte des enseignements issus de leur mise en pratique.	Terrain/ à distance	14	Calendrier d'accompagnement Rapport synthétique d'accompagnement présentant l'utilisation des outils, les principales difficultés rencontrées et les ajustements recommandés
Étape 6 Retour d'expérience et finalisation des outils	Accompagnement de l'ONFP dans l'organisation des retours d'expériences Analyse de l'utilisation du cataloguée du kit	À distance	3	Version finale du catalogue prête à la conception/impression (en arabe)
Total			37	

III. Supervision et arrangement institutionnel :

- Le soumissionnaire travaillera directement sous la supervision de la fonctionnaire dirigeante, en sa qualité Monitoring, Evaluation & Learning Officer et de la cheffe de projet Sila.
- 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 soumissionnaire doit tenir Enabel informé du bon déroulement de la mission et de tout problème pouvant affecter la mission.

- Confidentialité : le prestataire ne doit pas divulguer d'informations à des tiers sans le consentement écrit préalable d'Enabel.

IV. Communication et exigences

- Une réunion de lancement contractuel sera organisée avec l'équipe Enabel afin de préciser le cadre contractuel.
- À chaque étape, le soumissionnaire devra soumettre des rapports et livrables en arabe, sous format électronique modifiable, dans les délais convenus. Leur validation sera assurée par Enabel et l'ONFP.
- Toutes les versions (draft et finales) des livrables 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 conjointement entre Enabel et l'ONFP.
- Les échanges techniques directs entre l'équipe d'expert-es et l'ONFP sont autorisés uniquement pour des clarifications ou la coordination opérationnelle, sans effet contractuel ; toute décision doit être confirmée par écrit par Enabel avant mise en œuvre.
- Tout au long de l'exécution de la mission, le prestataire est tenu de tenir informée l'équipe du projet du bon déroulement de la mission et de tout problème pouvant mettre en péril son bon déroulement.
- À chaque étape, le soumissionnaire devra soumettre dans les délais convenus, des rapports et livrables en version arabe, sous format électronique modifiable. Il sera également tenu de remettre la version finale validée du manuel sous format papier. La validation de l'ensemble des livrables sera assurée par Enabel et l'ONFP.

V. Profil recherché

La mission sera confiée à un-e expert-e justifiant d'une expérience avérée dans les domaines suivants :

- Capitalisation d'expériences et documentation de pratiques : au moins deux missions de capitalisation ayant abouti à la production d'outils pratiques (guides, catalogues, fiches de capitalisation ou boîtes à outils) dans le secteur du développement, de l'éducation ou du social
- Conception pédagogique : expérience dans la conception d'outils de formation ou de sensibilisation destinés à des équipes terrain, incluant la rédaction de fiches techniques et/ou de guides d'animation
- Facilitation de processus participatifs : expérience confirmée dans l'animation d'ateliers multi-acteurs, de retraites de travail ou de processus de co-construction impliquant des équipes institutionnelles et terrain
- Genre et VBG : bonne connaissance des enjeux liés à l'égalité de genre, à la transformation des normes sociales et à la prévention des violences basées sur le genre, idéalement dans un contexte de sensibilisation communautaire
- Suivi-évaluation : connaissance des outils de mesure d'impact simples (outils pré/post, indicateurs de résultat) applicables dans des contextes de sensibilisation
- Contexte institutionnel tunisien : connaissance du fonctionnement des institutions publiques tunisiennes et expérience de travail en contexte décentralisé, notamment avec des structures régionales

- Maîtrise de l'arabe standard et du français (écrit et oral) : la mission implique des productions en arabe standard et des échanges en arabe et en français.

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 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.

5.7 Facturation et paiement

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

naim.aouni@enabel.be et maryem.saada@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.

Le fournisseur/prestataire de service s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD). Si des données personnelles sont traitées dans le cadre du contrat, le fournisseur signera un contrat de traitement des données à caractère personnel, conformément aux articles 28 à 36 du RGPD. Ce contrat type pourra être fourni à la demande avant la remise des offres. Selon la nature des services fournis, le fournisseur procédera, en collaboration avec l'autorité contractante, à une analyse d'impact sur la protection des données, si nécessaire.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) de la Coopération Technique Belge, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ de la Coopération Technique Belge, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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.

Le pouvoir adjudicateur encourage la composition d'équipes de consultance mixtes, avec une représentation équilibrée des genres, en vue de promouvoir l'égalité de genre et la diversité dans la mise en œuvre des services. Il est également encouragé que les soumissionnaires disposent d'une politique interne ou d'une charte en matière de genre, reflétant leur engagement institutionnel en faveur de l'égalité.

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 NAISSANCE(VILLE, VILLAGE)	PAYS DE
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	
PERMANENT	
E	
CODE POSTAL	BOITE POSTALE
VILLERÉGION ⁵	
PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ	
COURRIEL PRIVÉ	
II. DONNÉES COMMERCIALES	Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales etjoindre 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.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant qu'entité, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS
DATE	SIGNATURE

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 OFFICIEL ⁶			
NOM COMMERCIAL (si différent)			
ABRÉVIATION			
FORME			
JURIDIQUE			
TYPE		A BUT LUCRATIF	
D'ORGANISATION		SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁷ OUI
NONNUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁸			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	
		PAYS	
L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE DU SIEGESOCIAL			
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'acquérir 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 TUN20001-10148, 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	Activités	Lieu	Unité	Nombre de jours de travail	P.U en TND ou € HT	Forfait total en TND ou € HT
Étape 1 Cadrage méthodologique	Séance de cadrage Sila–ONFP Revue documentaire Elaboration de la méthodologie finale de la mission.	Tunis / à distance	Jour de travail	3		
Étape 2 Retraite de rédaction	Préparation et animation de la retraite de rédaction (2–3 jours) Approfondissement des modalités de coordination, planification et suivi Consolidation de la version 0 du catalogue et du kit.	Tunis (présentiel)	Jour de travail	5		
Étape 3 V0 du catalogue	Consolidation/ homogénéisation du contenu du catalogue Intégration des commentaires de l'équipe Sila-ONFP	À distance	Jour de travail	8		
Étape 4 Atelier appropriation et planification	Préparation et animation de l'atelier (2 jours) 24 gouvernorats ;	Tunis (présentiel)	Jour de travail	4		
Étape 5 Accompagnement mise en œuvre des 16 JA - terrain	Accompagnement de l'équipe centrale de l'ONFP dans la coordination et le suivi des plans d'action régionaux, à travers des séances de travail à distance et des visites ciblées dans les régions. Appui à l'utilisation du catalogue et du kit et collecte des enseignements issus de leur mise en pratique.	Terrain/ à distance	Jour de travail	14		
Étape 6 Retour d'expérience et finalisation des outils	Accompagnement de l'ONFP dans l'organisation des retours d'expériences. Analyse de l'utilisation du catalogue et du kit.	À distance	Jour de travail	3		
	Forfait total en TND ou € Hors TVA					
	Montant et Taux TVA					
	Forfait 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 SIGNALETIQUE FINANCIERE											
INTITULE (1)											
ADRESSE											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
CONTACT											
TELEPHONE		TELEFAX									
E - MAIL											
<u>BANQUE (2)</u>											
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%; text-align: left; padding: 5px;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></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.