



Demande de prix marché de services

Marché BEN23006-10034

«Recrutement de Consultants pour la formation et l'accompagnement en Leadership au profit des femmes aux postes de responsabilité dans les Directions départementales de la santé et zones sanitaires des zones d'intervention du P@SRIS 2 »

Table des matières

1	Objet de la demande	4
2	Instructions aux soumissionnaires	4
3	Termes de références	8
3.1	Contexte et justification.....	8
3.2	Objectifs	9
3.2.1	Objectif général.....	9
3.2.2	Objectifs spécifiques	9
3.3	Résultats attendus	9
3.4	Livrables attendus.....	9
3.5	Méthodologie.....	10
3.6	Participants	10
3.7	Chronogramme et livrables	12
3.8	Cadrage	13
4	Conditions d'exécution services	14
4.1	Généralités.....	14
4.2	Conformité de l'exécution	14
4.3	Modalités d'exécution	14
4.4	Réception des prestations	14
4.5	Facturation et paiement	14
4.6	Exonération de TVA	15
4.7	Assurances	15
4.8	Droits de propriété intellectuelle.....	15
4.9	Obligation de confidentialité	15
4.10	Clauses déontologiques	15
4.11	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	16
5	Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire	17
5.1	Fiche d'identification	17
5.1.1	Personne physique.....	17
5.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	18
5.1.3	Sous-traitants	18
5.2	Formulaire d'offres – prix	19
5.3	Bordereaux de prix.....	20
5.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	21

5.5	Déclaration intégrité soumissionnaires	23
5.6	Documents à remettre – liste exhaustive	24
5.7	Annexe 2 : Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	2
5.8	Annexe 3 : Délai d'exécution des travaux	6

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE :	
Recrutement de Consultants pour la formation et l'accompagnement en Leadership au profit des femmes aux postes de responsabilité dans les Directions départementales de la santé et zones sanitaires des zones d'intervention du P@SRIS 2	
TYPE DE MARCHE :	Service
REFERENCES ENABEL :	BEN23006-10034
LOTS :	Un seul lot
Postes :	Le marché est composé de 4 postes comme suit : Poste 1 : Honoraire des frais de formation et d'accompagnement Poste 2 : Honoraire des frais de consolidation Poste 3 : Frais de déplacement Poste 4 : Frais de communication

2 Instructions aux soumissionnaires

2.1 PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL durant la procédure	
NOM :	Raïssatou ANGO
FONCTION :	Acheteur Public
ADRESSE :	02 BP 8118 Cotonou
E-MAIL :	raissatou.ango@enabel.be
2.2 PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL durant l'exécution	
NOM :	Estelle CODO
FONCTION :	Intervention Officer en SONU/RHS
ADRESSE :	02 BP 8118 Cotonou
E-MAIL :	Estelle.codo@enabel.be

2.3 DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE	
DATE :	Le 28/08/2024 à 11h00 mn au plus tard (heure de Cotonou)

RÉCEPTION DES OFFRES :	LIEU :	<p>Les soumissionnaires peuvent soumettre les offres de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'offre sur papier dont une version originale et 2 copies. Joindre une copie conforme de l'offre originale sur une clé USB ou un CD - Elle doit être introduite, sous plis fermé portant la mention : «Marché de service relatif au « Recrutement de Consultants pour la formation et l'accompagnement en Leadership au profit des femmes aux postes de responsabilité dans les Directions départementales de la santé et zones sanitaires des zones d'intervention du P@SRIS 2 » ; BEN23006-10034 ATT : Mme Raïssatou ANGO <p>Par remise contre émargement sur le registre de réception des offres.</p> <p>Au secrétariat de P@SRIS II, sis au Ministère de la santé.</p> <p>Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du lundi au jeudi de : 8H30 à 13h30 et de 14 h15 à 17 h30 ; et - Le vendredi de : 8h30 à 13heure.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours calendaires	
CRITÈRES DE SÉLECTION :	<p>Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien le présent marché.</p> <p>Le soumissionnaire doit être une personne morale ou physique remplissant les exigences ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une existence légale dans le pays d'établissement; - Justifier d'au moins trois (3) expériences ou missions dans la formation, le coaching, le conseil pour le compte de structures publiques ou privées, dont au moins deux (2) sur le leadership féminin ; - Le soumissionnaire personne physique doit avoir un diplôme de Master en Andragogie, Administration publique, en gestion des ressources humaines ou équivalent; <p>Fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preuve d'existence légale : la copie du registre de commerce (personne morale), ou la copie du numéro IFU (personne physique) ; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Preuve des expériences exigées : les attestations de bonne exécution des projets ou missions réalisés par le soumissionnaire (personne morale ou physique), joindre la liste des prestations ou missions réalisées en précisant le nom des structures bénéficiaires ; - La copie du diplôme et le CV du soumissionnaire personne physique 								
RÉGULARITÉ :	<p>Les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.</p> <p>L'un des éléments de régularité des offres est le délai d'exécution de la mission.</p>								
CRITÈRES D'ATTRIBUTION :	<p>Ce marché est un marché à prix mixtes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les postes 1 et 2 sont des postes à bordereau de prix, ce qui veut dire que tous les éléments de ces postes sont à prix unitaire • Les postes 3 et 4 sont des postes à prix global ; tous les éléments de ce poste sont à prix global <p>Le marché sera attribué à l'offre régulière sur la base des critères ci-dessous :</p> <p>A- Critère 1 : Proposition technique : 60 points</p> <table border="1" data-bbox="603 1144 1410 1509"> <thead> <tr> <th data-bbox="603 1144 1161 1234">Éléments à apprécier</th> <th data-bbox="1161 1144 1410 1234">Pondération (60 points)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="603 1234 1161 1308">Une note succincte de compréhension</td> <td data-bbox="1161 1234 1410 1308">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1308 1161 1404">Une note de méthodologie de mise en œuvre de la mission</td> <td data-bbox="1161 1308 1410 1404">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1404 1161 1509">Un planning de réalisation et des livrables de la mission</td> <td data-bbox="1161 1404 1410 1509">15</td> </tr> </tbody> </table> <p>B- Critère 2 : Proposition financière : 40 points</p> <p>La formule suivante sera appliquée pour l'attribution des points relatifs à ce critère :</p> <p>Points de l'offre Y = (Prix de l'offre la plus basse/Prix de l'offre Y) * 40</p>	Éléments à apprécier	Pondération (60 points)	Une note succincte de compréhension	25	Une note de méthodologie de mise en œuvre de la mission	20	Un planning de réalisation et des livrables de la mission	15
Éléments à apprécier	Pondération (60 points)								
Une note succincte de compréhension	25								
Une note de méthodologie de mise en œuvre de la mission	20								
Un planning de réalisation et des livrables de la mission	15								

2.4 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION	
DUREE DU MARCHE : Le marché débute le jour suivant la réception de la notification d'attribution pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois.	
DELAI D'EXECUTION :	<p>Le déroulé de la consultance comportera 2 phases suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phase de formations et d'accompagnement : elle sera sanctionnée par une évaluation des progrès dans l'acquisition des compétences des personnes accompagnées. Elle doit se faire sur une durée de quatre (4) mois 2. Phase de consolidation des acquis : cette phase comporte la consolidation, le suivi et le soutien aux participants. Elle s'étend également sur une durée de 4 mois, après la première phase.
QUANTITE :	<p>Le nombre de personnes ou participants à former et à accompagner fourni dans le présent TDR, soit quatre Vingt Trois (83) est fourni à titre indicatif.</p> <p>Le pouvoir adjudicateur prévoit de réaliser 2 sessions de formation et d'accompagnement et une session de consolidation durant toute la durée du marché</p> <p>La détermination des quantités et des besoins se fera au moyen de bon de commande.</p>
LIEU :	<p>La prestation sera réalisée dans les départements de l'Atlantique, du Borgou et du Couffo, en présentiel ou à distance.</p> <p>L'accompagnement pourra se faire en groupe ou individuel selon le besoin.</p>

3 Termes de références

3.1 Contexte et justification

Les inégalités entre les sexes découlent des processus de socialisation culturelle et sociale. Dans les sociétés patriarcales, les filles et les femmes sont jugées (pas toujours consciemment) de moindre valeur, moins fortes, économiquement moins intéressantes, moins aptes à exercer un rôle public de leadership, et comme nécessitant protection et surveillance, par exemple. D'autres aspects de l'identité, tels que le handicap, la séropositivité, l'orientation sexuelle, la race, la classe, la caste et la religion, sont interreliés avec le sexe biologique, ce qui peut entraîner l'accumulation de plusieurs formes de discrimination.

Le contexte socio-culturel au Bénin a historiquement assigné des rôles spécifiques pour les femmes et les hommes. Les normes de genre profondément enracinées peuvent influencer la perception des capacités de leadership des femmes en constituant ainsi un terreau de paradigmes, de préjugés et de pratiques qui influencent l'expression du leadership aussi bien chez les hommes que chez les femmes. Selon le profil genre pays, si ces tendances historiques se poursuivent, l'égalité entre les sexes ne sera pas atteinte au Bénin avant 2108.

Les inégalités de genre sont particulièrement criantes dans la sphère professionnelle où les femmes sont majoritaires dans les emplois précaires et mal rémunérés, notamment dans le secteur de la santé même si ces emplois sont essentiels. Les femmes qui sont à des postes de responsabilité ne sont pas toujours en capacité d'exercer un leadership décisionnel et transformatif.

Dans ce contexte, les compétences en leadership apparaissent comme une des réponses à la réduction des inégalités homme-femme. Le leadership est un terme anglo-saxon qui vient du verbe anglais « to lead » qui signifie mener. Le leadership est la capacité d'un individu à fédérer, influencer et conduire un groupe, dans le but d'atteindre des objectifs communs et partagés, entre la.le leader et son collectif. La.le leader a du pouvoir sur autrui, grâce à ses comportements, ses idées, ses valeurs exemplaires, qui poussent librement, les individus à la.le suivre. De son côté, la ou le manager puise son pouvoir de sa position ou sa fonction dans la hiérarchie. Ainsi, la source du pouvoir exercé par un.e manager ou un.e leader est différente, ce qui in fine génère une performance différente.

La promotion du leadership des femmes est traditionnellement axée sur le renforcement de la représentation et/ou de la participation politique des femmes. C'est effectivement une stratégie importante, puisque la recherche montre qu'accroître la participation des femmes à la vie publique et politique a un impact important pour les femmes et la société. La notoriété des femmes titulaires d'un mandat public encourage d'autres femmes de tous horizons à se mobiliser et à s'engager dans la vie publique et politique. Leur rayonnement permet de faire évoluer l'image que l'on se fait des leaders et remet en question l'idée que seuls les hommes ont et peuvent avoir des responsabilités publiques et politiques. Cela peut également donner aux femmes l'assurance nécessaire pour se porter candidates à des fonctions à responsabilité dans la sphère publique.

Pour finir, le renforcement du leadership féminin au sein des structures sanitaires est crucial pour améliorer la qualité des services de santé et promouvoir l'égalité des sexes.

C'est dans cette perspective qu'il est envisagé un programme de développement des compétences en leadership pour les femmes cadres qui occupent des fonctions de responsabilité dans les directions départementales de la santé et dans les zones sanitaires des zones appuyées par le P@SRIS 2, que sont les départements de l'Atlantique, Couffo et la zone sanitaire Parakou N'dali dans le Borgou.

3.2 Objectifs

3.2.1 Objectif général

L'objectif global de ce programme de développement des compétences est de contribuer à l'efficacité des processus décisionnels grâce à l'influence significative du leadership des femmes cadres à des postes de responsabilité au sein des DDS et ZS des zones d'intervention du P@SRIS 2.

3.2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

1. Fournir un accompagnement aux participantes afin qu'elles soient capables de poser un diagnostic sur leurs styles de leadership et les éléments transformateurs d'exercice du pouvoir utilisant le cadre d'analyse de Gender at Work comme fondement de la théorie du changement
2. Identifier et consolider les compétences nécessaires des participantes à l'exercice d'un leadership transformateur

Accompagner l'élaboration, l'exécution et le suivi d'une feuille de progression visant une participation plus représentative et plus efficace aux instances de décisions administratives et politiques des DDS et ZS concernées.

3.3 Résultats attendus

A la fin de ce programme :

- Les participantes seront en mesure de poser un diagnostic sur leurs styles de leadership et les éléments transformateurs d'exercice du pouvoir ; et de :
- Identifier et consolider les compétences nécessaires des participantes à l'exercice d'un leadership transformateur

Une feuille de route mesurant le progrès en termes de participation plus représentative et plus efficace des femmes aux instances de décisions administratives et politiques des DDS et ZS concernées est disponible.

3.4 Livrables attendus

Les livrables attendus sont :

- Une version provisoire du kit de formation contenant l'ensemble répertorié des supports de formation.
- Une version finalisée du kit de formation contenant l'ensemble répertorié des supports de formation intégrant les contributions et les commentaires des parties prenantes.
- Un rapport de formation résumant les grandes lignes des activités, l'évolution des compétences, les réactions des participants et les recommandations pour les efforts de renforcement des capacités en cours.
- Un rapport de fin de mission.

Les livrables doivent être complets, conformes aux standards de qualité et illustrés de manière appropriée.

3.5 Méthodologie

La méthodologie utilisée sera basée sur une approche participative, analytique et itérative. Elle doit être étayée par de solides références théoriques en matière de leadership transformateur pour les droits des femmes et de sciences andragogiques.

Dans le cadre de la présente activité, une équipe de référence sera mise en place comprenant :

- Le Project Manager
- La Cheffe de la cellule Genre et Environnement du Ministère de la santé
- L'Experte Genre de Enabel Bénin
- Mme Nadja De Groote, Experte CCC/Education à la santé sexuelle
- Dr Codo Estelle, Intervention Officer RHS/SONU

Elle aura pour attribution la validation de la méthodologie de travail et des principaux livrables attendus.

La méthodologie comportera plusieurs étapes :

1. Recrutement d'un bureau spécialisé en leadership et genre avec des expériences prouvées en accompagnement spécifique des femmes ou groupes de femmes
2. Identification des femmes à former et accompagner
3. Mise en route d'un processus d'accompagnement sur base d'une feuille de route qui sera validée par l'équipe de référence
4. Processus d'évaluations périodiques de l'effet

Le déroulé de la consultance comportera 2 phases suivantes :

- **Phase de formations et d'accompagnement**, elle doit se faire sur une durée de quatre (4) mois. Elle sera sanctionnée par une évaluation des progrès dans l'acquisition des compétences des personnes accompagnées.
- **Phase de consolidation des acquis** : cette phase comporte la consolidation, le suivi et le soutien aux participants. Elle pourra s'étendre également sur une durée de 4 mois, après la première phase.

Le pouvoir adjudicateur prévoit de réaliser 2 sessions de formation et d'accompagnement et une session de consolidation durant toute la durée du marché.

Un programme spécifique sera dédié aux cibles hommes de la hiérarchie directe des participantes, afin de s'assurer de leur adhésion et soutien au processus.

Par ailleurs, les participantes à la formation et bénéficiaires de l'accompagnement étant des cadres de l'administration publique, la méthodologie sera adaptée au contexte caractérisé par des contraintes de disponibilité. Une approche suffisamment flexible ne nécessitant pas des sessions de groupe de l'ensemble des participantes et uniquement présentielle sera privilégiée.

3.6 Participants

Le public cible de ce programme sont des femmes cadres qui sont à des postes de responsabilité dans les DDS et ZS des zones appuyées par le P@SRIS 2.

N°	Structures (DDS, ZS)	Profil	Fonction occupée
01	DDS	Médecin (Doctorat ou plus)	DDS
02	DDS	Médecin ou paramédical ou Administratif (BAC + 3 ou BAC + 5)	Cheffes/Chefs services Cheffes/chefs divisions Cheffes/chefs sections

03	ZS	Doctorat ou plus	Médecin /Coordonnatrice/Coordonnateur de ZS, Médecin cheffe/chef (Centre de santé), Directrice/Directeur Hôpital de Zone
04	ZS	BAC + 3 /5	Chargé (e) de l'Administration et des Ressources (CAR), Responsable des Soins Infirmiers (RSI) Responsable Chargé (e) de la Surveillance Epidémiologique (RCSE), Responsable des Soins Obstétricaux (RSO) Responsable PEV Chargé (e) de la Recherche action et Appui à la Mobilisation Sociale CRAMS, Technicienne/Technicien HAB

Quatre Vingt Trois (83) participantes estimés sont concernées dans les zones d'intervention, à raison de 37 dans l'Atlantique, 33 dans le Borgou et 13 dans le Couffo. La liste des participantes identifiées se trouve en annexe du document, cette liste n'est pas exhaustive.

Le point des participants par département est détaillé ci-dessous :

N°	Départements	Direction/Zones sanitaires	Nombre estimé de participants
1	Point du personnel féminin chefs services et chefs divisions de la DDS et membres des EEZS du département de l'Atlantique (37)	Direction Départementale de la Santé	15
		Zone sanitaire Abomey-Calavi/ Sô-Ava	13
		Zone sanitaire Allada/ Toffo/ Zè	7
		Zone sanitaire Ouidah / Kpomassè/ Tori-Bossito	2
2	Point du personnel féminin chefs services et chefs divisions de la DDS et membres des EEZS du département du Borgou (33)	Direction départementale de la Santé	11
		Zone sanitaire PN	10
		Zone sanitaire NKP	3
		Zone sanitaire Tchaourou	6
		Zone Sanitaire BS	3

3	Point du personnel féminin chefs services et chefs divisions de la DDS et membres des EEZS du département du Couffo (13)	Direction Départementale de la Santé	6
		Zone sanitaire ADD	2
		Zone Sanitaire KTL	5
TOTAL PARTICIPANTS			83

3.7 Chronogramme et livrables

Les étapes et livrables attendus de la mission se présentent comme suit :

Tableau : Différentes étapes et livrables attendus

N°	Activités par ordre chronologique	Responsables
1.	Réunion de cadrage avec l'équipe de référence	P@SRIS 2
2.	Rapport de démarrage	Prestataire
3.	Elaboration du kit de formation contenant l'ensemble répertorié des supports de formation	Prestataire
4.	Envoi à P@SRIS pour pré-validation de la version provisoire du kit de formation contenant l'ensemble répertorié des supports de formation	Prestataire
5.	Validation de la version provisoire du kit de formation contenant l'ensemble répertorié des supports de formation	Commanditaire
6.	Démarrage du programme de formation et d'accompagnement	Prestataire
7.	Elaboration du rapport provisoire de formation	Prestataire
8.	Dépôt du rapport provisoire de formation	Prestataire
9.	Validation du rapport provisoire de formation	Commanditaire
10.	Description de l'accompagnement post-formation/parcours d'acquisition des compétences	Prestataire
11.	Elaboration du rapport final de mission	Prestataire
12.	Validation du rapport final de mission	Commanditaire
13.	Dépôt du rapport final de mission	Prestataire
14.	Validation du rapport final de mission	Commanditaire

Le soumissionnaire proposera un chronogramme indicatif dans son offre sur la base des éléments indiqués dans le tableau supra

3.8 Cadrage

Une fois le marché notifié, une réunion de cadrage sera organisée afin de clarifier, repréciser les conditions du marché et de valider le planning et les modalités de déroulement de la mission.

4 Conditions d'exécution services

4.1 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).

4.2 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.

4.3 Modalités d'exécution

La date de démarrage, les délais 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, peut entraîner 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.

4.4 Réception des prestations

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.

4.5 Facturation et paiement

Les factures sont établies en un seul exemplaire et respectent les prescriptions mentionnées dans le bon de commande ou la lettre de notification.

La facture est envoyée à l'adresse mentionnée dans le courrier de notification.

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

Le paiement sera effectué par bon de commande exécuté et validé par le pouvoir adjudicateur.

Pour chaque paiement le fonctionnaire dirigeant doit élaborer un PV de réception provisoire.

4.6 Exonération de TVA

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les services sont prestés, **le projet P@SRIS II est dispensée du paiement de la TVA locale sur les services achetés.**

L'AIB sera prélevé conformément aux conditions et taux en vigueur au Bénin.

En ce qui concerne l'applicabilité de la TVA belge, le lieu des services est déterminatif.

4.7 Assurances

Pour le présent marché aucune assurance n'est exigé.

4.8 Droits de propriété intellectuelle

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Lorsque l'objet des services consiste en la création d'un site internet, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit d'enregistrer et de protéger le nom de domaine créé à cette occasion, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

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.

4.9 Obligation de confidentialité

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

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

Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application.

4.10 Clauses déontologiques

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 mail integrity@enabel.be.

Tout manquement à se conformer à une disposition d'une des politiques éthiques Enabel (<https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>) 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.

4.11 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

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

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

5 Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire

5.1 Fiche d'identification

NB : Remplir que la fiche correspondant à votre statut

5.1.1 Personne physique

DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE ¹	
PRÉNOM(S)	
DATE ET LIEU DE NAISSANCE	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ ²	
PAYS ÉMETTEUR	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL / BOITE POSTALE VILLE, RÉGION PAYS TÉLÉPHONE PRIVÉ COURRIEL PRIVÉ	
DONNÉES COMMERCIALES	
<i>Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels</i>	
Dirigez-vous votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à Enabel ?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
NOM DE VOTRE ENTREPRISE	
NUMÉRO DE TVA	
NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE & PAYS	
DATE	SIGNATURE

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² Carte d'identité, passeport, permis de conduire ou autre

5.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

NOM OFFICIEL	
ABRÉVIATION	
NOM COMMERCIAL (si différent du nom officiel)	
FORME JURIDIQUE TYPE D'ORGANISATION (BUT LUCRATIF, SANS BUT LUCRATIF, ONG)³	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁴/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	
NOM PERSONNE DE CONTACT TÉLÉPHONE COURRIEL	
DATE	SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

5.1.3 Sous-traitants

Pour le présent marché, la sous-traitance n'est pas autorisée.

³ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁴ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

5.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions de la demande de prix **BEN23006-10034**, 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.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Le Projet P@SRIS II est exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions de la demande de prix **BEN23006-10034**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

..... (euros)

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom, titre

Signature

5.3 Bordereaux de prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **BEN23006-10034**, et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

N°	Description	Unité	Quantité estimée	Prix unitaire (euros HTVA)	Montant total (euros HTVA)
1	Honoraire des frais de formation et d'accompagnement (par participant)	Unité	83		
2	Honoraire des frais de consolidation des acquis (par participant)	Unité	83		
3	Frais de déplacement (Pour une session de formation, d'accompagnement et de consolidation)	Forfait	3		
4	Frais de communication (téléphone-internet) (Pour une session de formation, d'accompagnement et de consolidation)	Forfait	3		
Montant total HTVA					
Montant total en lettres (Euros) :					

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature

NB :

- 1- *Les frais relatifs à l'organisation d'ateliers et tous autres frais non prévus dans les rubriques ci-dessus sont à la charge du pouvoir adjudicateur.*
- 2- *La quantité (3) des frais de communication et de déplacement est un coût forfaitaire pour 2 sessions de formations et d'accompagnement et une (1) session de consolidation*

5.4 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
https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_-_Policy_FR.pdf
 - b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019:
https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf
 - 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 - version consolidée:
https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-0
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, 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 je déclare/nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Lieu

Signature

5.5 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 aboutira 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

5.6 Documents à remettre – liste exhaustive

1. DOCUMENTS DU MARCHÉ (PIÈCES À FOURNIR)		
N°	DÉNOMINATION	N° ANNEXE*
1.	Formulaire de soumission (Fiche d'identification 5.1.1 ou 5.1.2)	Point 5.1
2.	Formulaire d'intégrité	Point 5.5
3.	Déclaration KYC (déclaration sur honneur-motifs d'exclusion) signée	Point 5.4
4.	Formulaire d'offre de prix	Point 5.2
5.	Bordereau de prix	Point 5.3
6.	L'accord de groupement (pour les groupements de consultants ou d'entreprises)	A joindre à l'offre
7.	Le casier judiciaire datant de moins de 3 mois pour le signataire de l'offre	A joindre
8.	La copie du relevé d'identité bancaire	A joindre
9.	Les documents exigés et relatifs aux critères de sélection	A joindre
10.	Le formulaire du délai d'exécution	Point 5.8
11.	Les documents exigés et relatifs aux critères d'attribution	A joindre

5.7 Annexe 2 : Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

Annexe I : Exemple de clauses contractuelles : obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**

6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : [...]

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience

constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

5.8 Annexe 3 : Délai d'exécution des travaux

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons exécuter le présent marché **BEN23006-10034** dans un délai de : à compter de la date de réception de chaque bon de commande.

Date :

Signature :

Nom et prénom :