



Demande de prix

BEN23004-10066

**« Elaboration d'une stratégie de plaidoyer et
communication pour un changement de
comportement »**

Code Navision : **BEN23004 11**

Pays : Bénin

Table des matières

1	Objet de la demande	4
2	Instructions aux soumissionnaires	4
3	Termes de références	7
3.1	Contexte et justification.....	7
3.2	Objectifs.....	8
3.3	Résultats attendus.....	8
3.4	Méthodologie	8
3.5	Durée et Livrables attendus	9
3.6	Période et lieu de la mission	9
4	Conditions d'exécution services	10
4.1	Généralités	10
4.2	Sous-traitance	10
4.3	Cession.....	10
4.4	Conformité de l'exécution	10
4.5	Modalités d'exécution.....	10
4.6	Réception des prestations	10
4.7	Facturation et paiement	11
4.8	Assurances.....	11
4.9	Droits de propriété intellectuelle	11
4.10	Obligation de confidentialité	11
4.11	Clauses déontologiques	12
4.12	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	12
5	Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire	13
5.1	Fiche d'identification	13
5.1.1	Personne physique	13
5.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	14
5.1.3	Entité de droit public	15
5.1.4	Sous-traitants.....	16
5.2	Formulaire d'offres – prix.....	17
5.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	18
5.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	20
5.5	Documents à remettre	21
5.6	Annexes	22

5.6.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	22
5.6.2	<< Déclaration d'objectivité et de confidentialité.....	26

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Elaboration d'une stratégie de plaidoyer et communication pour un changement de comportement	
REFERENCES ENABEL	BEN23004-10066

2 Instructions aux soumissionnaires

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'Enabel durant la procédure	
NOM :	Klaus WARGUI
FONCTION :	Expert en contractualisation
ADRESSE :	Agence belge de développement au Bénin Lot A1, Quartier les Cocotiers 02 BP8118 Cotonou - Bénin
TEL	+(229) 96 16 53 17
E-MAIL :	klaus.wargui@enabel.be
PUBLICATION ET INFORMATION	
<p>Le présent marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre. La demande de prix est également envoyée à une liste de trois (03) prestataires.</p> <p>Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant la demande de prix qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le dossier sur le site web d'Enabel, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.</p>	

DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE		
RECEPTION DES OFFRES :	DATE :	22/11/2024 à 10h00 au plus tard
	LIEU :	Par voie électronique à klaus.wargui@enabel.be
DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :		90 JOURS

CRITERES DE SELECTION QUALITATIVE

La sélection qualitative sera basée sur les qualifications et compétences de l'expert/e mobilisé (e) pour la prestation

Seules seront sélectionnées les offres proposant un expert disposant du diplôme requis et totalisant une note de qualification supérieure ou égale à 60 points.

L'appréciation sera faite suivant la pondération ci-après :

N°	Sous - critère	Points
1	Diplôme universitaire (BAC+4/5) en communication, sociologie, anthropologie, psychologie ou tout diplôme de domaine équivalent : fournir la copie du diplôme (diplôme conforme : éligible ; Tout diplôme non conforme : offre inéligible)	-
2	Expériences dans la réalisation d'actions de plaidoyer et/ou communication, au profit d'acteurs publics et communautaires en vue d'un changement de comportement : prouvées par des attestations de service fait (10 pts par mission ; max : 30 points)	30
3	Expériences similaires d'élaboration de stratégies de communication pour un changement de comportement d'acteurs publics et communautaires prouvées par des attestations de service fait -(15 pts par mission ; max : 45 points)	45
5	Références de missions ou emplois en lien avec la communication auprès des communautés à la base au Bénin dans le domaine agricole ou développement local, prouvées par des attestations de travail ou de service fait (une mission 10 points ; deux missions ou plus 25 points)	25
TOTAL		100

CRITERES D'ATTRIBUTION

Critère d'attribution :

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

○ **Critère 1 : Méthodologie et plan de travail (50 points)**

Pour l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire présente ses commentaires et/ou suggestions sur les TDR, l'approche méthodologique et le planning, (8 pages max).

Eléments de la méthodologie	Points
Commentaires et/ou suggestions sur les TDR	08
Qualité de la méthodologie	30
Planning de réalisation de la mission	12
TOTAL	50

○ **Critère 2 : Proposition financière (50 points)**

La méthode de calcul pour l'attribution des points sur le critère sera la suivante :
Points = (Prix offre la plus basse / Prix offre à évaluer) x 50.

Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après vérification des calculs.

MODALITES DE PAIEMENT

Le Prestataire transmettra sa facture en un seul exemplaire, libellée au nom de PARSAD/Enabel accompagnée des différents livrables validés par le projet PARSAD.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie, ainsi que des livrables validés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en FCFA pour les prestataires béninois et en EURO pour les non nationaux.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception du livrable validé.

Le paiement pourra être effectué en deux tranches (acomptes) :

- 60% après validation du rapport provisoire de la stratégie de plaidoyer et communication ;
- 40% après validation du rapport définitif de la stratégie et du rapport final de la mission.

DUREE DE LA MISSION

Lieu et durée de la mission	<p>Les prestations objets de cette demande de prix seront réalisées essentiellement à Cotonou, Bohicon et Parakou.</p> <p>Le marché commence le jour de la notification et dure jusqu'au jour où les services sont complètement terminés.</p> <p>Le délai d'exécution du marché commence le jour suivant la séance de cadrage et a une durée de quatre (04) mois.</p> <p>Le temps de travail pour les étapes de la prestation est estimé à 40 hommes/jours.</p>
-----------------------------	---

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'Enabel_exécution	
NOM :	Romuald QUENUM
FONCTION :	Intervention Officer Développement Institutionnel
ADRESSE :	PARSAD/Sis dans les enceintes du MAEP/Bâtiment E/Premier étage/Secrétariat PARSAD, 02 BP : 8118 Cotonou
E-MAIL :	romuald.quenum@enabel.be

3 Termes de références

3.1 Contexte et justification

Le Projet d'Appui à une Agriculture Résiliente et à la construction de Systèmes Alimentaires Durables (PARSAD) est mis en œuvre au Bénin par l'Agence Belge au développement (Enabel) pour la période 2023-2028. Il s'aligne sur les priorités et orientations nationales en matière d'agriculture qui sont définies dans le Programme d'Action Gouvernemental (PAG 2), le Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole (PSDSA) et le Plan National d'Investissements Agricoles et de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (PNIASAN deuxième génération).

Le PARSAD vise à contribuer au « renforcement de la résilience des populations vulnérables, et plus particulièrement des jeunes et des femmes, permettant un développement humain durable au Bénin ».

Il a pour objectif spécifique de permettre aux « *acteurs publics et privés du secteur agricole, y compris les exploitations familiales, les jeunes et les femmes, d'opérer une transition agroécologique (TA) vers des systèmes alimentaires durables (SAD)* ».

Il comprend 4 grands résultats dont le Résultat A qui vise à améliorer l'environnement institutionnel de façon à créer les conditions requises en matière de transition agroécologique et construction de systèmes alimentaires durables.

Pour atteindre ce résultat, trois champs d'actions sont prévus dont l'un d'eux vise à sensibiliser l'ensemble des acteurs du secteur agricole (publics, privés, non étatiques) à divers niveaux et sur le plan national sur la transition agroécologique et la construction de systèmes alimentaires durables.

Au nombre des activités de ce champ d'actions, il est prévu l'élaboration d'une stratégie de plaidoyer et de communication pour un changement de comportement (CCC) cohérente entre les différents niveaux (national et pôle de développement agricole) et concertée avec les autres acteurs intervenant sur la transition agroécologique et les systèmes alimentaires durables. La stratégie de plaidoyer et de communication incorporera l'identification des publics cibles, leurs spécificités et les leviers pour un changement de comportement, basées sur une approche « behavioral change ».

Pour ce faire, le projet envisage utiliser une partie des ressources pour faire recours à une expertise externe en vue de l'élaboration de ladite stratégie.

3.2 Objectifs

L'objectif général est d'élaborer une stratégie de plaidoyer et de communication pour un changement de comportement à accompagner par le projet en tenant compte des actions de communication et de plaidoyer réalisées ou en cours par les autres acteurs intervenant dans la transition agroécologique et les systèmes alimentaires durables.

De façon spécifique, il s'agit de :

- Réaliser une analyse situationnelle des stratégies, actions et outils de communication pour un changement de comportement sur la transition agroécologique et la construction des systèmes alimentaires durables ;
- Identifier les publics cibles (publics, privés, non étatiques) à impacter par la stratégie de plaidoyer et de communication aux niveaux national et pôle de développement agricole 4 ainsi que leurs spécificités ;
- Identifier les leviers, influenceurs ou éléments positifs sur lesquels agir pour une meilleure amplification de la transition agroécologique et la construction des systèmes alimentaires durables ;
- Faciliter de manière participative, l'identification et la priorisation des axes stratégiques et des actions innovantes de communication en faveur de la promotion de l'agroécologie et la construction des systèmes alimentaires durables ;
- Formuler une stratégie de plaidoyer et de communication assortie d'actions concrètes et efficaces de changement de comportement pour l'ensemble des acteurs (publics, privés, non étatiques, communautaires, etc.) pour une amplification de la transition agroécologique et la construction des systèmes alimentaires durables à accompagner par le projet.

3.3 Résultats attendus

Le principal résultat attendu est le suivant :

- Une stratégie de plaidoyer et de communication pour un changement de comportement à accompagner par le projet est disponible.

3.4 Méthodologie

Dans le cadre de la réalisation de cette mission, le/la prestataire définira la stratégie, méthodologie et outils nécessaires pour la conduite de sa mission. Il/elle devra au minimum :

- Réaliser une phase de préparation et de cadrage de la mission avec les parties prenantes concernées y compris une étape de revue documentaire en précisant les documents exploités ;
- Identifier (de la manière la plus exhaustive) les acteurs à rencontrer et interviewer ;
- Proposer ses propres méthodes, techniques et outils pour répondre aux objectifs de la mission. Le prestataire devra néanmoins prévoir une collecte de données à travers l'organisation d'entrevues semi-structurées avec les acteurs ciblés aux niveaux national et pôle de développement agricole 4 ;
- Animer les ateliers / sessions de travail avec les acteurs ciblés ;
- Produire les différents livrables attendus de la mission

Par conséquent, le/la prestataire proposera un contenu détaillé pour les différentes phases de la mission.

NB : L'organisation logistique des ateliers ainsi que la prise en charge des participants est assurée par le PARSAD. Le prestataire tient compte dans son offre des perdiems et du déplacement de son équipe.

3.5 Durée et Livrables attendus

La mission est estimée à un total de 40 personnes / jour sur une durée totale de quatre (04) mois.

Les livrables attendus sont :

- Un rapport d'analyse situationnelle : il fait le point de l'existant en matière de stratégies, d'actions et outils de communication pour un changement de comportement en faveur de la transition agroécologique et la construction de systèmes alimentaires durables.
- Une stratégie de plaidoyer et de communication assortie d'actions concrètes et efficaces de changement de comportement pour une promotion de la transition agroécologique et la construction des systèmes alimentaires durables.
- Un rapport de fin de mission : c'est l'extrait final de la mission. Il intègre toutes les séquences de la mission, les leçons tirées ainsi que les recommandations à mettre en œuvre par le projet.

3.6 Période et lieu de la mission

La mission se déroulera sur une période de quatre (04) mois essentiellement à Cotonou, Bohicon et à Parakou.

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 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).

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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 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.

4.7 Facturation et paiement

Les factures sont établies en un seul exemplaire et respecte les prescriptions mentionnées dans le bon de commande.

La facture est envoyée à l'adresse mentionnée dans le bon de commande.

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

4.8 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 » (montant assuré minimum : 1.250.000 euros), « accidents de travail » (montant assuré minimum : 35.000 euros) 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.

4.9 Droits de propriété intellectuelle

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché. Cependant il bénéficie d'une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour l'exploitation des solutions développées.

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.

4.10 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, la réglementation GDPR n'est pas d'application.

4.11 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel (mettre le lien vers le texte), 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'appropriier 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 entraîné 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>.

4.12 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.

5 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

5.1 Fiche d'identification

5.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE ¹	
PRÉNOM(S)	
DATE DE NAISSANCE	
JJ MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	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 PERMANENTE	PRIVÉE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE VILLE
RÉGION ⁵	PAYS
TÉLÉPHONE PRIVÉ	
COURRIEL PRIVÉ	
II. DONNÉES COMMERCIALES	Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)
OUI NON	NUMÉRO DE TVA
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE
	PAYS
DATE	SIGNATURE

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.

5.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

5.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

5.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

5.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **BEN23004-10066**, 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.

N°	Rubrique	Unité	Quantité	Prix unitaire en euros (Hors TVA)	Prix total en euros (Hors TVA)
1	Cadrage de la mission avec les parties prenantes et revue documentaires	Homme x jour	5		
2	Collecte des données et animation des ateliers / regroupements	Homme x jour	20		
3	Analyse et traitement des données	Homme x jour	10		
4	Production des livrables de la mission	Homme x jour	5		
	Montant total Hors TVA euros				
<p>Montant total Hors TVA en lettres en euro :</p> <p>Lieu et date</p> <p>Nom, titre, Signature</p>					

NB :

- Le déplacement du consultant pour la mission sur le territoire béninois et les per diem seront à la charge du consultant ;
- Sont à la charge du consultant, les taxes, impôts et charges d'application au Bénin et/ou dans le pays d'origine du prestataire (à l'exception de la TVA et des droits de douanes) **y compris la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés au Bénin (3% des honoraires pour les prestataires établis au Bénin, 20% pour les prestataires non établis au Bénin) ;**
- L'organisation logistique des ateliers ainsi que la prise en charge des participants est assurée par le PARSAD. Les perdiems et le déplacement de l'équipe du prestataire sont à sa charge.

5.3 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 **<lien>** ;
- b. **une** infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 **<lien>** ;
- 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 établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%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

5.4 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 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

5.5 Documents à remettre

L'offre du soumissionnaire sera composée comme suit :

- Le formulaire d'identification signé, selon le modèle joint ;
- La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion signée selon le modèle joint ;
- Une déclaration d'intégrité signée, selon le modèle joint.
- Les CV du personnel proposé ;
- Une copie du/des diplôme du personnel proposé ;
- Les attestations de travail ou de service fait pour les références de l'expert proposé.
- L'approche méthodologique et le planning proposés ;
- Le formulaire d'offre de prix signé, selon le modèle joint (point 5.2).

5.6 Annexes

5.6.1 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 minium 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.

5.6.2 << Déclaration d'objectivité et de confidentialité

Je, soussigné(e), certifie par la présente mon accord pour participer à la préparation des documents de marché sus-référencé. Par la même occasion, je confirme avoir pris connaissance des informations disponibles à ce jour sur ce marché public.

En outre, je m'engage à assumer mes responsabilités avec honnêteté et équité. En prenant part à la préparation de documents, je serai objectif et respecterai en tous points les principes de concurrence loyale et d'impartialité, notamment en évitant toute clause ou disposition favorisant un produit, un fabricant, un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services donné.

Je m'engage à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents ("informations confidentielles") qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que j'élaborerai dans le cadre de la préparation du marché public sus-référencé et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de la préparation de ce marché public et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m'engage à ne pas conserver de copie d'informations écrites et de prototypes fournis, ainsi qu'à n'aider et à ne m'associer avec aucun [soumissionnaire/demandeur/candidat] dans le cadre de ce marché public. Je suis pleinement conscient qu'en cas de non-respect, je serais exclu de ce marché public et que ma candidature/mon offre/ma demande pourra être rejetée.

Enfin, je m'engage à ne communiquer les informations confidentielles à aucun employé ou expert, à moins que ce dernier n'ait accepté de signer la présente déclaration et de se soumettre à ces dispositions.

Nom

Signature

Date