



**TUN20001-10094**

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

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

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 03 mars  
2025**

## 1 Objet de la demande

<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	
Marché de services relatif à la sélection d'une expertise pour la conduite d'une évaluation des activités d'information, éducation et communication de l'ONFP sur les violences basées sur le genre	
<b>REFERENCES ENABEL</b>	<b>TUN20001-10094</b>

## 2 Instructions aux soumissionnaires

<b>Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure</b>	
NOM :	Chafik SAADLI
FONCTION :	Acheteur Public
E-MAIL :	<a href="mailto:procurement.tunisie@enabel.be">procurement.tunisie@enabel.be</a>

<b>Données relatives à la procédure</b>	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF <b>uniquement par email</b> à <a href="mailto:procurement.tunisie@enabel.be">procurement.tunisie@enabel.be</a>, au plus tard <b>le 03 mars 2025</b></p> <p>La Mailbox <a href="mailto:procurement.tunisie@enabel.be">procurement.tunisie@enabel.be</a> génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (+216 54 54 84 02) pour vous assurer que votre email a bien été reçu.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche d'identification complétée et signée ;</li><li>• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (RNE par exemple) ;</li><li>• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;</li><li>• Déclaration d'intégrité ;</li><li>• Formulaire d'offre de prix complété et signé, fourni en annexe (la comparaison des prix se fera en TND. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-TND du jour de la date limite de réception des offres) ;</li><li>• Fiche signalétique financière ;</li><li>• Le curriculum vitae détaillé et à jour mettant en avant les expériences similaires ;</li><li>• Les références de l'expert-e/consultant-e;</li><li>• Une proposition technique dans laquelle sera mise en avant une note méthodologique succincte précisant sa compréhension de la mission</li></ul>

	<p>et la démarche à adopter pour la réalisation de cette mission.</p> <p>Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'organiser des entretiens avec les soumissionnaires durant la phase d'évaluation des offres afin de leur permettre de présenter leurs compétences, expériences et le contenu de leur offre technique.</p>
<p>ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<p>Le/la prestataire de services est censé-e avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestion administrative et le secrétariat ;</li> <li>• Le déplacement, le transport et l'assurance ;</li> <li>• La documentation relative aux services,</li> <li>• Les honoraires ;</li> <li>• Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ;</li> <li>• La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;</li> <li>• Les taxes et impôts d'application en Tunisie y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ;</li> <li>• Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.</li> <li>• Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.</li> </ul>
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

### 3 Exécution

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

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Grand Tunis avec des déplacements dans les 6 gouvernorats cibles du projet (Kef, Jendouba, Ariana, Sidi Bouzid, Kasserine et Médenine)

<b>Durée/ Période d'exécution</b>	<p>Le nombre total de jours de travail est de 30 jours. Ces 30 jours de travail devraient être exécutés entre mars 2025 et mai 2025.</p> <p>L'exécution des prestations objet du présent marché sera à partir de la date fixée lors de la réunion de démarrage.</p>
-----------------------------------	---

## 4 TERMES DE REFERENCE

### I. Présentation

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

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

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

En Tunisie, Enabel met en œuvre actuellement avec ses partenaires deux (2) projets, le premier projet « Pour une approche holistique de la gouvernance de la migration du travail et de la mobilité du travail en Afrique du Nord » (THAMM-Enabel), et le deuxième projet dans le cadre duquel s'inscrit le présent appel « Programme de lutte contre les violences basées sur le genre en Tunisie » (Sila).

### II. Présentation du projet Sila

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

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

D'une durée de 43 mois (Janvier 2023 – Juillet 2026), Sila est financé par l'Union européenne à travers le PAIS et est mis en œuvre par Enabel en tant que chef de file et par l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement (AECID) en tant que co-délégué, en partenariat avec le Ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées (MFFEPA), le Centre De Recherches, D'études, De Documentation Et D'information Sur La Femme (CREDIF), L'Observatoire National pour la Lutte contre la Violence à l'Egard des Femmes, l'office national de la famille et de la population (ONFP), l'unité médico-judiciaire de l'hôpital Charles-Nicolle INJED, et des organisations de la société civile tunisienne.

Sila couvre principalement six (6) régions de la République tunisienne : Ariana (Grand-Tunis), Jendouba, Kef, Kasserine, Sidi Bouzid, Médenine.

L'objectif général de Sila est de permettre à « *Plus de femmes et de filles, notamment les plus marginalisées et celles vivant dans des situations vulnérables, d'exercer leurs droits humains de mener une vie exempte de toutes formes de violences* ».

Pour atteindre cet objectif, la stratégie adoptée prévoit d'agir au niveau de la coordination et de la gouvernance de la coordination, de la coordination des services essentiels, de l'évolution des normes

sociales, et elle repose sur les trois objectifs spécifiques (OS) suivants :

OS 1 : L'efficacité de la législation, de la stratégie et des systèmes de coordination et de redevabilité pour prévenir et mettre fin à la VFG est renforcée.

OS 2 : Toutes les femmes et les filles, victimes de VFF ont un meilleur accès aux services multisectoriels, essentiels et de qualité qui leur permettent de sortir du cycle de la violence.

OS 3 : Les normes sociales, les attitudes et les comportements liés à l'égalité de genre, au niveau communautaire et individuel, évoluent afin de prévenir les VFF.

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

### III. Cadre de la mission

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

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

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

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

#### A. Les objectifs de la mission sont les suivants :

**Objectif général de la présente mission :** Renforcer les capacités de l'ONFP en matière de sensibilisation sur les VBG, avec un focus sur l'évolution des connaissances, des comportements et des normes sociales, tout en assurant un impact durable sur le public cible. Plus spécifiquement il est attendu.

#### Objectifs spécifiques :

- Identifier les axes d'amélioration des actions de sensibilisation sur les VBG menées par l'ONFP, et ce à partir d'une analyse exhaustive de ses initiatives passées et actuelles d'information, d'éducation et de communication sur les VBG en intégrant une analyse comparative des approches efficaces,
- Evaluer l'efficacité des actions IEC de l'ONFP en matière de lutte contre les VBG, avec un accent particulier sur les outils numériques audiovisuels et digitaux.

- Documenter les bonnes pratiques existantes et identifier les domaines nécessitant un renforcement pour maximiser l'impact sur les populations cibles.

#### B. Résultats attendus :

- Analyse des actions IEC de l'ONFP, en fonction de leurs type, durée, groupes cibles, etc.
- Evaluation de la pertinence et la qualité des supports IEC utilisés par l'ONFP sur les VBG afin de répondre à la diversité des besoins et des situations spécifiques des groupes cibles.
- Evaluation des compétences des ressources humaines de l'ONFP impliquées dans les actions IEC.
- Recueil des appréciations des groupes cibles des action IEC sur les VBG concernant les supports diffusés, leur acceptabilité et leurs effets et identification de leurs attentes en la matière.
- Analyse de la collaboration de l'ONFP avec les autres parties prenantes en matière d'IEC (acteurs institutionnels, université, sociétés savantes, médias, société civile, etc.).
- Identification et documentation des bonnes pratiques et des leçons apprises des activités passées pour optimiser les interventions futures.
- Élaboration de recommandations et d'une feuille de route : pour améliorer et renforcer les actions d'IEC sur les VBG de l'ONFP afin de mieux répondre au contexte, aux spécificités des différents groupes cibles, renforcer leur impact transformateur sur les normes sociales et l'adhésion à la non-violence.

#### C. Organisation de la mission, étapes et livrables

En étroite collaboration avec le comité technique en charge du suivi de la réalisation de cette mission, le(a) consultant(e) est amené(e) à :

Étape	Action	Livrable	Nombre de jours de travail estimé (personne/jour) (P/J)
Étape 1	<p><b>Elaboration de la méthodologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à une réunion de lancement ;</li> <li>- Elaborer la méthodologie avec les étapes, les parties prenantes et groupes cibles à rencontrer, la méthode de collecte de données et les outils ;</li> <li>- Elaborer une grille d'analyse des critères d'évaluation qui servira de base pour l'examen des supports d'information, éducation et communication produits sur les VBG ;</li> <li>- Elaborer les guides d'entretien, focus group et les outils d'identification de bonnes pratiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note méthodologique et chronogramme détaillant la démarche proposée à la réalisation de toutes les étapes et la production des livrables de la mission.</li> <li>- Les outils d'analyse et de collecte de données (la grille d'analyse des critères d'évaluation des supports d'information et de communication, les guides d'entretien/focus groupe, les critères d'évaluation des bonnes pratiques)</li> </ul>	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de la méthodologie à valider</li> </ul>		

<p>Etape 2</p>	<p><b>Collecte de données et analyses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revue documentaire</li> <li>• Organiser des séances de travail regroupant les principaux acteurs ONFP et partenaires impliqués en matière d'IEC sur les VBG (Niveau central et régions cibles de Sila)</li> <li>• Mener des entretiens/focus group auprès des populations cibles des activités IEC pour collecter des appréciations concernant les supports diffusés, leur acceptabilité et leurs effets ainsi que pour identifier les attentes de cette population en la matière. (Niveau central et régions cibles de Sila)</li> <li>• Mener des entretiens/focus group avec le personnel en charge des action IEC de l'ONFP dans les régions cibles de Sila (Niveau central et régions cibles de Sila)</li> </ul> <p><b>Analyse des données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des données et rédaction du rapport contenant les bonnes pratiques identifiées, des recommandations et une feuille de route d'implémentation</li> <li>• Remise de la première version du rapport et de la présentation sous format PowerPoint (PPT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Première version du rapport comprenant l'évaluation, les bonnes pratiques, les recommandations et la feuille de route d'implémentation</li> <li>- Le support PPT de présentation</li> </ul>	<p>23</p>
<p>Etape 3</p>	<p><b>Présentation des résultats et validation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer et animer un atelier de présentation des résultats de l'évaluation</li> <li>• Remise de la version finale du rapport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note de cadrage et compte rendu de l'atelier</li> <li>- La version finale du rapport tenant compte des recommandations issues de l'atelier et du comité technique et la version finale de la feuille de route d'implémentation</li> </ul>	<p>3</p>



## V. Supervision et arrangement institutionnel :

- Le/la consultant·e travaillera directement sous la supervision du chargé de communication et réseautage du projet Sila, en sa qualité de fonctionnaire dirigeant de cette mission pour Enabel.
- La validation des livrables sera principalement assurée par les équipes ONFP et Sila.
- Les livrables, doivent être rédigés en langue française, relus attentivement et exempts de fautes de langue.
- Tout au long de l'exécution de sa mission, l'expert·e a l'obligation de tenir informée l'équipe du projet du bon déroulement de la mission et de tout problème identifié ou rencontré pouvant mettre en péril le bon déroulement de sa mission.

## VI. Profil recherché

Le/la soumissionnaire devra justifier les qualifications suivantes :

1. Être titulaire d'un diplôme universitaire en sciences psychosociales, en pédagogie et techniques de l'éducation, ou autre domaine lié.
2. Connaissance approfondie des questions et problématiques VBG et des spécificités des populations en situation de vulnérabilité
3. Avoir mené avec succès au moins 5 missions similaires à la mission objet du présent appel - (réalisations à l'appui) en évaluation/audit des actions de sensibilisation, de communication et/ou des supports d'information et de communication
4. Expérience confirmée de travail avec les acteurs institutionnels et les acteurs de la coopération internationale et la société civile
5. Ayant une expérience en facilitation et animation des ateliers, des groupes de discussion.
6. Excellente maîtrise de la langue française et de la langue arabe à l'oral comme à l'écrit.

Le/la soumissionnaire peut proposer un ou plusieurs expert.es. Si un.e seul.e expert.e est proposé.e, celui/celle-ci doit répondre à l'ensemble des critères de profil. Dans le cas où le/la soumissionnaire propose une équipe d'expert.es, l'équipe dans son ensemble doit répondre aux différents critères requis.

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

## 5 Conditions d'exécution services

### 5.1 Généralités

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

### 5.2 Sous-traitance

Le prestataire de services est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet du présent marché, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques du prestataire de

services et ne le décharge en rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

### **5.3 Cession**

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

### **5.4 Conformité de l'exécution**

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

### **5.5 Modalités d'exécution**

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

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

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

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

### **5.6 Réception des prestations**

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

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

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

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

### **5.7 Facturation et paiement**

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

[Pascal.vandeneynde@enabel.be](mailto:Pascal.vandeneynde@enabel.be) et [mohamedhedi.khiari@enabel.be](mailto:mohamedhedi.khiari@enabel.be)

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

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

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

## **5.8 Assurances**

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

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

Le présent marché est exonéré de la TVA.

## **5.9 Droits de propriété intellectuelle**

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

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

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

## **5.10 Obligation de confidentialité**

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent

en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

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

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

### **5.11 Clauses déontologiques**

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

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

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

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

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

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

### **5.12 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](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

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

## 6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

## I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup>

PRÉNOM(S)

DATE DE NAISSANCE

JJ MM AAAA

LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE  
(VILLE, VILLAGE)

TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE<sup>2</sup> AUTRE<sup>3</sup>

PAYS ÉMETTEUR

NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL<sup>4</sup>

ADRESSE PRIVÉE  
PERMANENTE

CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE

RÉGION <sup>5</sup> PAYS

TÉLÉPHONE PRIVÉ

COURRIEL PRIVÉ

## II. DONNÉES COMMERCIALES

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

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

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

## 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>7</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>8</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

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



### 6.1.3 Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>10</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>11</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>9</sup> 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.).

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 6.2 Formulaire d'offre – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux termes de références et conditions d'exécution du présent marché TUN20001-10094, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Etapes	Tâches	Unité	Nombre de jours de travail (personne/jour)	P.U en TND ou € HT	Total en TND ou € HT
Etape 1	<p><b>Elaboration de la méthodologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à une réunion de lancement ;</li> <li>- Elaborer la méthodologie avec les étapes, les parties prenantes et groupes cibles à rencontrer, la méthode de collecte de données et les outils ;</li> <li>- Elaborer une grille d'analyse des critères d'évaluation qui servira de base pour l'examen des supports d'information, éducation et communication produits sur les VBG ;</li> <li>- Elaborer les guides d'entretien, focus group et les outils d'identification de bonnes pratiques.</li> <li>- Présentation de la méthodologie à valider</li> </ul>	Jour de travail	4		
Etape 2	<p><b>Collecte de données et analyses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue documentaire</li> <li>- Organiser des séances de travail regroupant les principaux acteurs ONFP et partenaires impliqués en matière d'IEC sur les VBG (Niveau central et régions cibles de Sila)</li> <li>- Mener des entretiens/focus group auprès des populations cibles des activités IEC pour collecter des appréciations concernant les supports diffusés, leur acceptabilité et leurs effets ainsi que pour identifier les attentes de cette population en la matière. (Niveau central et régions cibles de Sila)</li> </ul>	Jour de travail	23		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mener des entretiens/focus group avec le personnel en charge des action IEC de l'ONFP dans les régions cibles de Sila (Niveau central et régions cibles de Sila)</li> </ul> <p><b>Analyse des données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des données et rédaction du rapport contenant les bonnes pratiques identifiées, des recommandations et une feuille de route d'implémentation</li> <li>- Remise de la première version du rapport et de la présentation sous format PowerPoint (PPT)</li> </ul>				
Etape 3	<p><b>Présentation des résultats et validation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et animer un atelier de présentation des résultats de l'évaluation</li> <li>- Remise de la version finale du rapport</li> </ul>	Jour de travail	3		
Total en TND ou € Hors TVA					
Montant et Taux TVA					
Total en TND ou € toutes Taxes Comprises					

Fait à ..... le .....

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.5 Fiche signalétique financière

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

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU  
COMPTE (Obligatoire)

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

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

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