

## AVIS DE MARCHÉ DE SERVICES

### Intitulé du marché :

Marché de services relatif à « **une étude Baseline** »

**Lieu d'exécution** : Côte d'Ivoire

#### 1. Référence de publication

CIV21001-10044

#### 2. Procédure

Marché de Faible Montant (MFM)

#### 3. Projet

Project for Entrepreneurial Mobility (PEM) between Ivory Coast and Belgium

#### 4. Financement

Union européenne

#### 5. Pouvoir adjudicateur

Agence belge de développement (Enabel)

#### 6. Description des services

Etablir un référentiel crédible des différents indicateurs d'intrants, d'outputs et d'outcomes définis par le cadre logique et formuler des recommandations pour actualiser le cadre logique et améliorer le dispositif de suivi-évaluation du PEM.

#### 7. Nombre et intitulés des lots

Le marché est en un lot unique.

#### 8. Comment obtenir le dossier d'appel d'offres ?

La demande de prix ainsi que les annexes sont joints à cet avis ou peuvent être consultés en envoyant un email de demande à l'adresse : [ericzaye.gnaoule@enabel.be](mailto:ericzaye.gnaoule@enabel.be)

#### 9 Date limite de soumission

Toute demande de participation ou offre doit parvenir **avant la date et l'heure ultime de dépôt le 2 avril 2024 à 16h00 mn.**

À l'adresse : **Enabel - Agence Belge de Développement**  
**Complexe Palm Club hôtel-Bâtiment 7, 1<sup>ER</sup> étage**  
**Angle boulevard des martyrs rue du lycée technique – Cocody**  
**28 BPM 1830 Abidjan 28**

Le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en considération les offres reçues après la date limite. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.



***Demande de Prix Services :***  
***CIV21001-10044***  
***Etude Baseline***

Agence belge de développement

[enabel.be](http://enabel.be)

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Objet de la demande</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Instructions aux soumissionnaires</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Termes de références</b> .....	<b>5</b>
3.1	Informations générales .....	5
3.2	Description des prestations – Termes de références .....	6
3.2.2	Résultats attendus .....	6
3.2.3	Méthodologie .....	7
3.2.4	Livrables attendus .....	8
3.3	Profil des experts ou expertise demandée.....	8
3.4	Lieu et durée .....	9
3.5	Rapports .....	9
3.6	Autres informations .....	9
<b>4</b>	<b>Conditions d'exécution services</b> .....	<b>10</b>
4.1	Généralités .....	10
4.2	Conformité de l'exécution .....	10
4.3	Modalités d'exécution .....	10
4.4	Réception des prestations .....	10
4.5	Facturation et paiement.....	10
4.6	Exonération de TVA .....	10
4.7	Assurances.....	11
4.8	Droits de propriété intellectuelle .....	11
4.9	Obligation de confidentialité.....	11
4.10	Clauses déontologiques.....	12
4.11	Gestion des plaintes et tribunaux compétents .....	12
<b>5</b>	<b>Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire</b> .....	<b>13</b>
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	Documents à remettre – liste exhaustive .....	20
5.5	<< Annexes .....	21
	<< <i>Déclaration d'objectivité et de confidentialité</i> .....	<i>24</i>

## 1 Objet de la demande

### OBJET DE LA DEMANDE

L'objectif assigné à cette étude est double. Il s'agit d'une part, d'établir un référentiel crédible des différents indicateurs d'intrants, d'outputs et d'outcomes définis par le cadre logique du projet et d'autre part de formuler des recommandations pour actualiser le cadre logique et améliorer le dispositif de suivi-évaluation du PEM.

De façon spécifique, l'étude devra permettre de :

- Faire une analyse critique de l'ensemble des indicateurs du cadre logique afin de s'assurer de leur formulation et/ou d'ajuster leur spécificité, leur mesurabilité, leur atteignabilité etc...dans les conditions de mise en œuvre définies par le projet ;
- Collecter et analyser les données réelles du contexte de démarrage en vue de définir les valeurs référentielles et d'ajuster si nécessaire les valeurs cibles des indicateurs du cadre logique ;
- Établir pour les Indicateurs qualitatifs (variables qualitatives) une liste de critères qui rendent possible le suivi et l'appréciation des changements induits par le projet ;
- Identifier si nécessaire des indicateurs intermédiaires qu'il serait pertinent de suivre en lien avec la théorie du changement ;
- Proposer des outils et une méthodologie de collecte de données pertinents pour le suivi et la mesure des indicateurs (fiches d'enquêtes, questionnaires d'entretiens, guides d'observations, guide d'analyse documentaire, la méthodologie d'identification des échantillons, taille des échantillons, méthodes de calcul...).

REFERENCES ENABEL

CIV21001-10044

## 2 Instructions aux soumissionnaires

### PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL durant la procédure

NOM :	Eric Zayé GNAOULE
FONCTION :	Expert Contractualisation et Administration
ADRESSE :	Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, bâtiment 7, 1er étage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM 1830 Abidjan 28
TEL	(+225) 27 22 25 56 39
E-MAIL :	<a href="mailto:ericzaye.gnaoule@enabel.be">ericzaye.gnaoule@enabel.be</a>

<b>DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE</b>		
RÉCEPTION DES OFFRES :	DATE :	<b>02/04/2024 à 16h00 au plus tard</b>
	LIEU :	Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, bâtiment 7, 1er étage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM 1830 Abidjan 28
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :		60 jours

### 3 Termes de références

DELAI DE LIVRAISON /EXECUTION /DUREE	
Date souhaitée / output :	<b>28/06/2024</b>
Date proposée par le soumissionnaire :	<b>XX/XX/XXXX</b>

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL pour l'exécution	
NOM :	Vassy Damaris CAMARA
FONCTION :	Monitoring Evaluation Officer – Projet PEM N'ZASSA
ADRESSE :	Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, bâtiment 7, 1er étage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM 1830 Abidjan 28
TEL	+225 27 22 25 56 39
E-MAIL :	<a href="mailto:vassy.camara@enabel.be">vassy.camara@enabel.be</a>

#### 3.1 Informations générales

La forte croissance économique de la Côte d'Ivoire est favorable à la création de nombreuses entreprises aussi bien de manière formelle qu'informelle. Selon la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Côte d'Ivoire, le pays compte environ 20,000 PME formalisées. La volonté de densifier le tissu de PME formelles et compétitives figure au premier rang des priorités des autorités et des partenaires de développement pour qui l'amélioration de la productivité des PME est un enjeu fort pour augmenter leur contribution au PIB.

Les autorités nationales de même que le secteur privé et les partenaires de développement dont l'Union Européenne, ont identifié le capital humain comme un levier majeur de croissance économique inclusive au même titre que l'accès aux financements. C'est donc conscient de la nécessité des efforts à consentir afin de doter l'économie ivoirienne d'un capital humain de qualité et performant, que l'UE entend appuyer des opportunités de mobilité humaine pouvant renforcer les compétences et le développement socio-économique des Ivoiriens.

C'est dans ce contexte que Enabel, sur financement de l'Union Européenne, met en œuvre un projet de mobilité entrepreneuriale entre la Cote d'Ivoire et la Belgique. Doté d'un budget de 4,8 millions d'euros, le projet « Pilot for Entrepreneurial Mobility between Belgium and Ivory Coast » dénommé PEM N'Zassa a pour objectif **de contribuer au renforcement du capital humain ivoirien et de la gouvernance de la mobilité**. De façon plus spécifique, il est question **d'améliorer la valeur ajoutée créée par les PME ivoiriennes à travers un parcours de mobilité circulaire internationale visant des partenariats économiques** (incubation, accélération, internationalisation des entreprises etc...) **avec les acteurs économiques Belges et/ou européens**.

Le projet vise au total 300 entreprises qui vont être présélectionnées dans les secteurs d'activités ci-après : l'agro-alimentaire, le digital/numérique, l'économie verte et les industries culturelles et créatives et qui bénéficieront d'un accompagnement sur la base d'un diagnostic de leur besoin. Les 120 meilleures **qui auront développé un projet entrepreneurial innovant, et pour qui la mobilité en Belgique/Europe représente une opportunité de créer de la valeur ajoutée** pourront effectuer des voyages d'affaires vers la Belgique dans le but de nouer des partenariats d'affaires internationaux au travers des rencontres des entreprises belges/européennes évoluant dans les mêmes secteurs d'activités.

Considérant la sensibilité politique et sociale de la question de la mobilité mais aussi de la multiplicité des acteurs du PEM, le suivi et la mesure de la progression vers l'atteinte de ses résultats restent un défi majeur. Au regard des ambitieux objectifs du PEM, il est nécessaire de mettre en place un dispositif de suivi évaluation de qualité avec en amont un cadre référentiel clairement défini.

Les présents Tdrs sont élaborés pour la réalisation d'une étude Baseline à partir de laquelle l'on pourra déduire les résultats induits par le PEM aussi bien pendant la mise en œuvre qu'à la fin du projet.

## **3.2 Description des prestations – Termes de références**

### **3.2.1 Objectifs**

L'objectif assigné à cette étude est double. Il s'agit d'une part, d'établir un référentiel crédible des différents indicateurs d'intrants, d'outputs et d'outcomes définis par le cadre logique du projet et d'autre part de formuler des recommandations pour actualiser le cadre logique et améliorer le dispositif de suivi-évaluation du PEM.

De façon spécifique, l'étude devra permettre de :

- Faire une analyse critique de l'ensemble des indicateurs du cadre logique afin de s'assurer de leur formulation et/ou d'ajuster leur spécificité, leur mesurabilité, leur atteignabilité etc...dans les conditions de mise en œuvre définies par le projet ;
- Collecter et analyser les données réelles du contexte de démarrage en vue de définir les valeurs référentielles et d'ajuster si nécessaire les valeurs cibles des indicateurs du cadre logique ;
- Établir pour les Indicateurs qualitatifs (variables qualitatives) une liste de critères qui rendent possible le suivi et l'appréciation des changements induits par le projet ;
- Identifier si nécessaire des indicateurs intermédiaires qu'il serait pertinent de suivre en lien avec la théorie du changement ;
- Proposer des outils et une méthodologie de collecte de données pertinents pour le suivi et la mesure des indicateurs (fiches d'enquêtes, questionnaires d'entretiens, guides d'observations, guide d'analyse documentaire, la méthodologie d'identification des échantillons, taille des échantillons, méthodes de calcul...).

### **3.2.2 Résultats attendus**

Le PEM dispose d'un dispositif de suivi-évaluation adapté aux besoins du projet qui se résume comme suit :

- Le cadre logique est actualisé, ajusté ou complété ;
- Les valeurs de bases et les valeurs cibles des indicateurs sont clairement définis ;

- Les outils et les méthodologies de collecte, d'analyse et diffusion des données sont disponibles ;
- Les facteurs qui sont susceptibles d'affecter de quelque manière l'atteinte des valeurs cibles et/ou des objectifs du projet sont identifiés et des solutions concrètes permettant d'affiner la théorie du changement, les stratégies opérationnelles et le dispositif de suivi évaluation du projet sont formulées ;
- Le processus de changement qui va s'opérer à partir de la situation de base est explicité de manière à permettre aux parties prenantes d'avoir une compréhension commune et de pouvoir mesurer les progrès réalisés.

### 3.2.3 Méthodologie

La méthodologie que proposera le prestataire doit permettre d'atteindre les objectifs de l'étude ainsi que répondre à toutes les questions évaluatives. Elle doit intégrer une approche mixte de sorte à favoriser la triangulation des données pour des résultats de bonne qualité.

Sans s'y restreindre, le prestataire pourrait intégrer dans sa démarche méthodologique les aspects suivants :

- La compréhension de la mission ;
- La description détaillée de la méthodologie comprenant les étapes, activités, approches et outils requis pour l'atteinte des différents objectifs et résultats attendus de l'étude ;
- La proposition d'un chronogramme détaillé du déroulement de la mission ;
- Une liste exhaustive des principaux acteurs publics et privés à rencontrer.

Le prestataire peut intégrer tout autre élément pertinent de son choix à l'indication ci-dessus. Au besoin, certains éléments de la méthodologie pourront être discutés et ajustés au démarrage.

Les données primaires collectées seront analysées et transcrites dans le rapport de façon anonyme pour préserver la sécurité physique et morale des personnes qui ont été interviewées.

A titre indicatif, l'étude sera guidée entre autres par les questions principales suivantes :

- Quel est le niveau actuel du dialogue multipartite sur la migration en Côte d'Ivoire ?
  - Quels sont les cadres et les acteurs majeurs de ce dialogue ?
  - Quelle est la contribution de la diaspora dans ce dialogue ?
  - Quelle place occupe la question de la mobilité entrepreneuriale dans ce dialogue ?
  - Que faudrait-il pour que cette place soit davantage prépondérante ?
- A quoi renvoie le concept de "valeur créée" dans l'économie ivoirienne ?
  - Quelles sont les variables de mesure qu'il englobe et quelles sont les plus pertinentes pour le PEM ?
  - Quelle est la moyenne annuelle la plus récente de la valeur créée par les entreprises en Côte d'Ivoire ?
  - Comment a-t-elle été calculée ?
- Quelles données nationales, les indicateurs du PEM pourraient-elles alimenter ?

### 3.2.4 Livrables attendus

Les principaux livrables attendus de la réalisation de cette étude sont :

#### 1. Pour la phase de préparation de l'étude (Jalon 1 – 13 H/J) :

- Rapport des réunions de cadrage avec en annexe la méthodologie et le planning retenus ;
- Rapport d'échantillonnage (base, taille, répartition, liste des cibles etc...) ;
- Outils de collecte et d'analyse des données (digitaux de préférence) ;
- Rapport de formation des enquêteurs.

#### 2. Phase d'exécution et de reporting (Jalon 2 – 37 H/J) :

- Base de données (données primaires brutes collectées et analysées) et les références des données secondaires ;
- Un résumé exécutif sommaire de l'étude Baseline intégrant une présentation PPT pour le debriefing ;
- Rapport final intégrant la prise en compte des réserves du commanditaire et de ses partenaires.

### 3.3 Profil des experts ou expertise demandée

Expert	Niveau et expérience	Rôle/Tâches
<b>Expert principal</b>	<p>Titulaire d'un diplôme <b>Bac+5 minimum</b> en Sciences Sociales, Sociologie, Economie, Droit, Administration, Statistiques ou tout autre domaine pertinent.</p> <p>Au moins <b>2 ans d'expériences</b> professionnelles en appui-conseil, gestion, accompagnement, formation...etc.</p> <p>Au moins <b>5 missions</b> justifiées et prouvées en conduite d'études</p>	Il est le responsable du bon déroulement de l'étude et de la qualité des livrables à fournir
<b>Expert en migration et développement</b>	<p>Titulaire d'un diplôme <b>Bac+5 minimum</b> en Sciences Sociales, Economie, Sociologie, Droit, Administration, Statistiques ou tout autre domaine pertinent.</p> <p>Au moins <b>2 ans d'expériences</b> dans la mise en œuvre de projets et/ou la réalisation d'au moins <b>5 missions</b> dans les domaines de la gouvernance des migrations, la mobilité internationale professionnelle ou entrepreneuriale, les questions liées à la diaspora professionnelles en appui-conseil, gestion, accompagnement, formation...etc.</p>	Il est responsable de l'analyse de la place de la mobilité entrepreneuriale dans les politiques nationales de gouvernance des migrations
<b>Enquêteurs (2)</b>	Titulaire d'un diplôme <b>Bac+3 minimum</b> en sciences Sociales, Sociologie, Economie, Droit, Administration, Statistiques ou tout autre	Ils ont la charge de la collecte des données

	<p>domaine pertinent.</p> <p>Au moins 3 <b>missions</b> de collecte de données, réalisation d'études.</p>	
--	---	--

**Document à fournir pour ces critères : CV + copie du diplôme + attestation ou certificat de travail + attestation de bonne fin d'exécution ou PV de réception**

### **3.4 Lieu et durée**

- Période de démarrage : idéalement au plus tard le 05 avril 2024
- Echéance ou durée prévue : 3 mois
- Calendrier : rapport final et diffusable au plus tard le 28/06/2024
- Lieu(x) des prestations : **Abidjan** et éventuellement dans les autres villes si pertinent

### **3.5 Rapports**

- Contenu
  - 1 rapport détaillé
  - 1 PowerPoint de présentation résumant les points clés
- Langue : Français
- Calendrier de remise du rapport provisoire et des commentaires :
  - 1ere version : Présentation au plus tard le 31/05/24
  - Commentaires & amendements : 14/06/24
  - Version finale : 28/06/24

### **3.6 Autres informations**

- Budget : La prestation couvre l'entièreté des coûts liés à la mise en œuvre de cette prestation (RH, logistique, honoraire,...). Le budget pour ce marché est fixé à **29 900 euros HT maximum**.
- Sous-traitance : le consultant ou cabinet choisi est seul responsable du résultat fourni final.
- Briefing et débriefing : un briefing pré-étude sera prévu au démarrage de l'étude avec le responsable de Enabel ainsi qu'un atelier de restitution après l'étude menée.

## **4 Conditions d'exécution services**

### **4.1 Généralités**

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

### **4.2 Conformité de l'exécution**

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

### **4.3 Modalités d'exécution**

La date de démarrage, les délais 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, peut entraîner par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

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

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

### **4.4 Réception des prestations**

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

### **4.5 Facturation et paiement**

Les factures sont établies en un seul exemplaire et 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...

### **4.6 Exonération de TVA**

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les services sont prestés, Enabel est oui ou non dispensée de payer la TVA locale sur les services achetés.

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

#### **4.7 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 » et « accidents de travail », 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.

#### **4.8 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 industrielle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

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.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Lorsque l'objet des services consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

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

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

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

#### **4.9 Obligation de confidentialité**

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

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans,

prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

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

#### **4.10 Clauses déontologiques**

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse mail [integrity@enabel.be](mailto:integrity@enabel.be).

Tout manquement à se conformer à une disposition d'une des politiques étiques Enabel (<https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>) peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

#### **4.11 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email [complaints@enabel.be](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.

## 5 Formulaire 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>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>		
NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup>		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <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		
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		
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?  OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	
	VILLE	
	PAYS	
DATE	SIGNATURE	

<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.

### 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>

<b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE D'ORGANISATION</b>	<b>A BUT LUCRATIF 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 (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 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.

### 5.1.3 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 (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.

#### 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, et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Expertise	Nombre H/J	PU en € HTVA	PT en € HTVA
Expert Principal	xx	.....	.....
Expert en migration et développement	xx	.....	.....
Agent enquêteur	xx	.....	.....
<b>Montant total TVA non inclus</b>			
<b>Montant total en lettre</b>			
.....			
.....			

**NB : Le nombre total d'homme/jour pour ce marché ne doit pas dépasser 50 (voir rubrique 3.2.4 – Livrables attendus)**

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 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 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>

<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%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](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 Documents à remettre – liste exhaustive

À compléter selon les cas

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des principaux projets similaires (min. < 3) exécutés au cours des < 3 dernières années. Cette liste doit démontrer la capacité technique du soumissionnaire à exécuter le présent marché.

< Pour chacun des projets énumérés, le soumissionnaire doit fournir dans son offre les certificats de bonne exécution (sans réserve majeure) et / ou toute pièce justificative (contrats, factures, etc.) approuvée par l'entité qui a attribué le marché / le client.

<b>Description des principaux projets similaires</b>	<b>Montant total</b>	<b>Dates de réalisation (&lt; 3 années)</b>	<b>Nom du client</b>

## 5.5 << Annexes

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

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

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

## **7. Droit d'information des personnes concernées**

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

## **8. Exercice des droits des personnes**

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

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

## **9. Notification des violations de données à caractère personnel**

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

La notification contient au moins :

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

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

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

## **11. Mesures de sécurité**

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

## **12. Sort des données**

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

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou

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

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

### **13. Délégué à la protection des données**

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

### **14. Registre des catégories d'activités de traitement**

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

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

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

### **15. Documentation**

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

## << 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