



TP demande de prix services

RECRUTEMENT D'UN (E) CONSULTANT (E)  
EN CHARGE DES ANALYSES DE BESOINS DE  
RENFORCEMENT DES CAPACITES DES  
RESPONSABLES DES ETABLISSEMENTS  
CIBLES (DIRECTION, COGES ET COPA) ET  
ETABLISSEMENTS DES RESEAUX DE  
PROXIMITE CIBLES EN MATIERES DE  
MANAGEMENT SCOLAIRE\_COD22013-  
10029

CODE NAVISION : COD2201311

## 1 Objet de la demande

<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	
<b>RECRUTEMENT D'UN (E) CONSULTANT (E) EN CHARGE DES ANALYSES DE BESOINS DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESPONSABLES DES ETABLISSEMENTS CIBLES (DIRECTION, COGES ET COPA) ET ETABLISSEMENTS DES RESEAUX DE PROXIMITE CIBLES EN MATIERES DE MANAGEMENT SCOLAIRE</b>	
<b>REFERENCES ENABEL</b>	<b>COD22013-10029</b>

## 2 Instructions aux soumissionnaires

<b>PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL durant la procédure</b>	
NOM :	Timothée MUKENDI
FONCTION :	Gestionnaire des Petits Achats
E-MAIL :	<u><a href="mailto:Timothee.mukendi@enabel.be">Timothee.mukendi@enabel.be</a></u> en copiant <u><a href="mailto:renovat.nshimirimana@enabel.be">renovat.nshimirimana@enabel.be</a></u>

<b>DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE</b>		
RÉCEPTION DES OFFRES :	DATE :	07/05/2024 à 12h00 au plus tard
	LIEU :	<u><a href="mailto:procurement.cod@enabel.be">procurement.cod@enabel.be</a></u>
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	<b>30 JOURS</b>	

### 3 Termes de références

DELAI DE LIVRAISON /EXECUTION /DUREE	
Date <souhaité / obligatoire> output :	25 jours
Date proposée par le soumissionnaire :	

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL exécution	
NOM :	Fatima IBRAHIM
FONCTION :	IM EDUBASE
E-MAIL :	<a href="mailto:fatima.ibrahim@enabel.be">fatima.ibrahim@enabel.be</a>

### 4 Contexte et justification

#### I. Contexte et justification

Enabel met en œuvre, pour la période de 2023-2027, l'intervention dénommée « Education de Base » dans la division provinciale de l'éducation du Kasai-Oriental I et la Division des Affaires Sociales du Kasai-Oriental.

L'objectif de l'intervention est d'améliorer l'accès, la rétention et l'achèvement d'une éducation de base de qualité de huit ans pour tous. Cet objectif s'aligne sur le pilier 1 du Plan National Stratégique de Développement (PNSD) : « Valorisation du capital humain, développement social et culturel ». De manière spécifique, l'intervention contribue aux trois objectifs liés à l'enseignement primaire et secondaire, à savoir : 1) Etendre l'accès, 2) Promouvoir l'équité, et 3) Améliorer la qualité de l'éducation de base/ A1: l'enseignement primaire et secondaire.

L'intervention « Education de base' » fait recours à une double approche : (i) une approche scolaire globale pour les établissements pilotes, (ii) une approche plus soft pour les établissements situés dans les REP- Réseaux d'écoles de proximité.

On entend par « établissement pilote », les établissements dans lesquels l'intervention interviendra avec une approche scolaire globale : renforcement des infrastructures et des équipements, renforcement des capacités de gestion et d'enseignement, fourniture de manuels et guides scolaires, etc.

En termes précis, l'intervention vise à atteindre son objectif par le biais de cinq résultats intermédiaires :

- ✓ **Résultat 1** : L'infrastructure et l'équipement scolaire des établissements visés est protecteur et stimulant, respectueux de l'environnement et propice à l'épanouissement de chacun ;
- ✓ **Résultat 2** : L'inclusion, la rétention et la transition des filles et des enfants vulnérables sont améliorées ;

- ✓ **Résultat 3** : Le staff pédagogique des établissements ciblés applique les compétences pédagogiques, didactiques et thématiques acquises à travers l'utilisation de méthodes actives ;
- ✓ **Résultat 4** : Le matériel pédagogique et didactique mis à disposition des établissements ciblés décline le programme national et soutient efficacement les enseignements- apprentissages ;
- ✓ **Résultat 5** : La coordination, la gouvernance et la gestion de l'offre enseignement de base sont améliorées dans les établissements et les REP ciblés.

Pour le résultat 5, l'intervention prévoit appuyer des activités de renforcement des capacités des responsables (direction, COGES, COPA, Inspection) des écoles primaires et CRS ciblés et des REP en matière de gestion scolaire. Elle soutiendra, en outre, une gouvernance saine et transparente au niveau des établissements ciblés. Pour espérer à des appuis pertinents, des analyses approfondies méritent d'être menées.

C'est dans ce cadre que Enabel à travers l'intervention Education de base procède à la mobilisation d'un(e) consultant(e) en charge des analyses de besoins de renforcement des capacités des responsables des écoles et réseaux d'écoles de proximité en matière de gestion scolaire.

## **II. Objectifs de la mission**

Le mandat de la consultance est de mener –en étroite collaboration avec l'Inspecteur Principal Provincial (IPP, en acronyme) de la Division Provinciale de l'Education Kasai-Oriental 1, des analyses de besoins de renforcement des capacités des responsables des écoles et réseaux d'écoles de proximité en matière de gestion scolaire.

Spécifiquement :

- ✓ Evaluer la gestion des établissements ciblés (écoles pilotes, établissements des REP, et centres de rattrapage scolaires);
- ✓ Proposer de bonnes stratégies à déployer dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement des établissements scolaires ;
- ✓ Rédiger le rapport d'analyse des données et final de la recherche ;
- ✓ Elaborer des plans de renforcement de capacités adaptés aux besoins réels ;
- ✓ Concevoir le module de formation suivant l'approche pédagogique par les compétences et former les formateurs ;
- ✓ Développer les outils de suivi, accompagnement et évaluation.

## **III. Méthodologie du travail**

- ✓ Elaboration des outils de collecte des données et de formation des enquêteurs ;
- ✓ Formation et dispatch des enquêteurs (inspecteurs itinérants et les inspecteurs sociaux);
- ✓ Organisation des entretiens semi-dirigés avec les informateurs clés ;
- ✓ Suivi et accompagnement des enquêteurs dans la collecte des données ;
- ✓ Production du rapport préliminaire ;
- ✓ Restitution pour finaliser le rapport ;
- ✓ Production d'un rapport final ;
- ✓ Elaboration du module et formation des formateurs ;
- ✓ Développement des outils de suivi, accompagnement et évaluation.

## **IV. Eligibilité et critères de qualification**

- ✓ Les personnes morales ou physiques intéressées devront fournir des preuves des connaissances et / ou formation supérieure (au moins licence) en science de l'éducation, pédagogie appliquée ;
- ✓ Une expérience avérée de deux ans dans l'organisation et la conduite des missions de recherches pédagogiques ;
- ✓ Une expérience d'au moins 2 ans dans le développement des méthodologies des recherches pédagogiques ;
- ✓ Une expérience de deux ans dans la conduite des interviews avec des agents services déconcentrés du MESPT ;
- ✓ Expérience de deux ans dans les recherches pédagogiques dans la province du Kasai Oriental serait un atout majeur ;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise du système éducatifs congolais ;
- ✓ Sens des responsabilités et habileté à gérer correctement de l'information délicate ou confidentielle ;
- ✓ Excellentes capacités de synthèse, d'analyse et de rédaction.

## V. Composition du dossier de soumission

Le dossier de soumission à cette offre comprendra :

1. Un dossier technique (sur 4 pages maximum) constitué de :
  - ✓ Cadre théorique/documentaire/ concepteur qui décrit clairement le contexte de l'étude en s'appuyant sur la revue de la littérature scientifique ;
  - ✓ Cadre méthodologique : Population de l'étude, cadrage de dispositif de collecte des données aux objectifs de la recherche ;
  - ✓ Description du déroulement de l'étude ;
  - ✓ Stratégie de traitement et analyse des données ;
  - ✓ Un chronogramme de travail sur terrain
2. Un C.V actualisé et copie des titres scolaires + formations, reprenant les expériences antérieures reprises ci-dessus au point III. Pour les personnes morales, fournir le CV de l'expert aligné ;
3. Au moins deux preuves de prestations similaires antérieurs sanctionnées par soit des certificats de bonne exécution ou des exemplaires des rapports (acceptés) de recherches exécutées, avec les détails de contact dont les adresses emails et numéros de téléphone joignables ;
4. Offre financière

## VI. Procédure de sélection et pondération à l'évaluation

La sélection des soumissionnaires et l'évaluation des offres se feront en trois étapes ci-dessus :

1. **Sélection en fonction des critères de sélection et motif d'exclusions :**
  - Analyse de la pertinence des CV et Diplôme et/ou brevet, certification et attestation de formation pour les personnes physiques ;
  - Preuve des marchés similaires (au moins deux) ;
  - Déclaration sur honneur -motifs d'exclusion signée
2. **Evaluation des dossiers techniques suivant leur pertinence (sur 40points)**
  - Une méthodologie de la prestation (/30points) ;

- Un chronogramme de travail sur terrain (/10points)

Seules les offres financières dont les dossiers techniques ayant obtenus au moins 60%, seront évaluées.

### 3. L'offre financière (sur 60 points)

## VII. Livrables attendus et mode de paiement

N°	Livrables	Sous bassement	Paiement
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La méthodologie détaillée sur la collecte des données ;</li> <li>✓ Les outils de collecte et d'analyse des données ;</li> <li>✓ Le chronogramme détaillé des activités</li> </ul>	PV de la réunion de recadrage PV de réception des outils produits	20% du montant du marché
2.	Le rapport de formation des enquêteurs	Approbation du rapport	20% du montant du marché
5.	Rapport final (maximum 18 pages de préférence - sans les annexes)	Approbation	20% du montant du marché
6	Elaboration du module de formation et production des outils de suivi, accompagnement et évaluation	Approbation	40% du montant du marché
7	Formation des formateurs	Rapport de formation	

## **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 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.

### **5.3 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.

### **5.4 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.

### **5.5 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..

### **5.6 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.

## 5.7 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.

## 5.8 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.

## 5.9 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.

### **5.10 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 étiqes 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.

### **5.11 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.

## 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>

<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?	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>	
	<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
	<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>	
	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b>	
	VILLE	
	PAYS	
<b>OUI    NON</b>		

<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.

<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>
-------------	------------------

### 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 (si différent)</b>				
<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 (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.

### 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.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché COD22013-10029, et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

<b>PRIX<sup>12</sup></b>						
Description	Unité	Nbre de Jours		QTE	Prix unitaire en dollars hors TVA	Prix total en dollars hors TVA
Honoraire chef de mission	Personne	En présentiel	25	1		
		En présentiel	6	10		
Honoraire enquêteurs	Personne					
<b>Montant total TVA non inclu</b>						

- ✓ Pour les soumissionnaires vivant en dehors de la zone du Kasai-Oriental, les frais de voyage, hébergement, go-pass et taxe seront à la charge d'Enabel ;
- ✓ Les frais de l'organisation de l'atelier de formation des enquêteurs et restitution seront pris en charge par le consultant ;
- ✓ Le transport local pour le consultant dans la zone d'intervention sera pris en charge par Enabel

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

<sup>12</sup> < Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix < tant unitaires que < globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

**Sont notamment inclus dans les prix** : Les honoraires et les per diem, les frais de l'organisation de l'atelier de formation des enquêteurs et restitution seront pris en charge par le consultant, toute forme d'assurances

### 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 **<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-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%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



## 6.4 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification
- Formulaire d'offres – prix
- Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion
- Un C.V actualisé et copie des titres scolaires + formations, reprenant les expériences antérieures reprises ci-dessus au pont III. Pour les personnes morales, fournir le CV de l'expert aligné ;
- Au moins deux preuves de prestations similaires antérieurs sanctionnées par soit des certificats de bonne exécution ou des exemplaires des rapports (acceptés) de recherches exécutées, avec les détails de contact dont les adresses emails et numéros de téléphone joignables
- Un dossier technique (sur 4 pages maximum) constitué de :
  - ✓ Cadre théorique/documentaire/ concepteur qui décrit clairement le contexte de l'étude en s'appuyant sur la revue de la littérature scientifique ;
  - ✓ Cadre méthodologique : Population de l'étude, cadrage de dispositif de collecte des données aux objectifs de la recherche ;
  - ✓ Description du déroulement de l'étude ;
  - ✓ Stratégie de traitement et analyse des données ;
  - ✓ Un chronogramme de travail sur terrain

## 6.5 << Annexes

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

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

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-

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

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

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

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

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

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

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

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

La notification contient au moins :

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

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

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

## **11. Mesures de sécurité**

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

## **12. Sort des données**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **15. Documentation**

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

### 6.5.2 << Déclaration d'objectivité et de confidentialité

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

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

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

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

Nom

Signature

Date