



Demande des Prix pour le Marché Public de Services. Réf: COD20006-10170, du 06/02/2025

« Marché de service pour la formation des organisations paysannes Hévéa et les organisations d'Assise communautaires sur la culture organisationnelle dans les territoires de Lodja, Lomela et Kolé sur :

- **Gestion Administrative et financière**
- **Prévention de la fraude et mécanisme de gestion des plaintes et conflits**
- **Leadership : négociation et plaidoyer »**

Projet DeSIRA-Agroforêt

CODE NAVISION : COD2000611

Table des matières

1	Objet de la demande	4
2	Instructions aux soumissionnaires	4
3	Termes de références	5
3.1	Informations générales	5
3.2	Objectifs de la formation.....	6
3.2.1	Objectif general de la formation.....	6
3.2.2	Objectifs spécifiques de la formation	6
3.2.3	Description des services souhaités	7
3.3	Public cible.....	7
3.3.1	Dates et durées souhaitées	7
3.4	Modalités de paiements	8
3.5	Autres exigences	8
4	Conditions d'exécution services	11
4.1	Généralités	11
4.2	Conformité de l'exécution.....	11
4.3	Modalités d'exécution	11
4.4	Réception des prestations.....	11
4.5	Facturation et paiement.....	11
4.6	Exonération de TVA.....	11
4.7	Assurances	12
4.8	Droits de propriété intellectuelle	12
4.9	Obligation de confidentialité	12
4.10	Clauses déontologiques.....	13
4.11	Gestion des plaintes et tribunaux compétents.....	13
5	Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire	14
5.1	Fiche d'identification	14
5.1.1	Personne physique	14
5.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	16
5.1.3	Sous-traitants	17
5.2	Critères de sélection et d'attribution.....	Erreur ! Signet non défini.
5.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	19
5.4	Documents à remettre – liste exhaustive.....	21
5.5	Annexes.....	22
5.5.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles).....	22
5.5.2	Déclaration d'objectivité et de confidentialité.....	26

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de service pour la formation des organisations paysannes Hévéa et les organisations d'Assise communautaires sur la culture organisationnelle dans les territoires de Lodja, Lomela et Kolé sur :	
<ul style="list-style-type: none">- Gestion Administrative et financière- Prévention de la fraude et mécanisme de gestion des plaintes et conflits- Leadership : négociation et plaidoyer	
REFERENCES ENABEL	COD20006-10170

2 Instructions aux soumissionnaires

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL durant la procédure	
NOM :	JEAN PIERRE LOKOTA
FONCTION :	GESTIONNAIRE PETITS ACHATS
E-MAIL :	jean-pierre.lokota@enabel.be en copiant renovat.nshimirimana@enabel.be

DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE		
RÉCEPTION DES OFFRES :	DATE :	20/02/2025 à 10h00 au plus tard
	LIEU :	A déposer sous pli fermé à l'adresse suivante : Station INERA MUKUMARI, Territoire de Lomela SANKURU - R.D CONGO ou, Par mail, uniquement à l'adresse email : renovat.nshimirimana@enabel.be Avec mention sur enveloppe ou titre du mail : Offre pour « COD20006-10170 Marché de service pour la formation des organisations paysannes Hévéa et les organisations d'Assise communautaires sur la culture organisationnelle dans les territoires de Lodja, Lomela et Kolé sur : <ul style="list-style-type: none">- Gestion Administrative et financière- Prévention de la fraude et mécanisme de gestion des plaintes et conflits- Leadership : négociation et plaidoyer »

DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours
--------------------------------	----------

3 Termes de références

DELAI DE LIVRAISON /EXECUTION /DUREE	
Date <souhaité / obligatoire> output :	46 jours
Date proposée par le soumissionnaire :	

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL <i>exécution</i>	
NOM :	CHAFFRA YABI
FONCTION :	INTERVENTION MANAGER, PROJET DésIRA
E-MAIL :	chaffra.yabi@enabel.be

3.1 Informations générales

L'initiative DeSIRA (Development Smart Innovation through Research in Agriculture) s'appuie sur les résultats de l'Accord de Paris sur le climat de 2015 et sur le rôle de l'agriculture dans le programme sur le changement climatique. L'objectif de DeSIRA est de contribuer à la transformation durable de l'agriculture et des systèmes alimentaires dans les pays à revenu faible et intermédiaire en renforçant les partenariats entre acteurs de la recherche et du développement. Le projet « Neutralité Climatique, Conservation et Economie Verte à partir d'une filière Hévéa inclusive dans les territoires de Lomela et Lodja (Province du Sankuru, RDC) » s'inscrit dans le cadre de l'appel à projet GCCA+ / DeSIRA 2020 qui a abouti à la signature d'un contrat de gestion avec la Délégation de l'UE le 26/11/2021 pour un démarrage effectif au 1er Décembre 2021.

Ce projet vise de manière globale à contribuer au maintien du couvert forestier, la protection et la restauration de la biodiversité des forêts équatoriales du Congo, sources de revenus, d'aliments et de services éco systémiques pour les populations locales et globales. De manière spécifique, il s'agit d'appuyer les communautés locales dans l'appropriation des modèles de gestion et d'exploitation durables de la forêt équatoriale à haute densité de carbone autour d'une filière hévéa inclusive dans les territoires de Lomela et Lodja.

Le projet, d'une portée résolument systémique, s'articule à la fois autour de la diffusion de modèles agro-forestiers durables pour une réduction significative de la perte du couvert forestier, de la promotion d'une filière hévéa inclusive pour son potentiel économique, et enfin d'une démarche d'économie verte visant à agréger les acteurs autour des enjeux communs de la déforestation et de l'accès à une économie autre que celle de subsistance.

D'une durée globale de 4 ans, ce projet financé par l'Union Européenne est mise en œuvre par Enabel- Agence belge pour le développement.

Ainsi pour la mise en œuvre des activités sur terrain Enabel a les partenaires de la mise en œuvre avec qui l'organisation a signé des Accords Spécifiques de Coopération, Convention de subsides et Accords Opérationnels.

Dans le passé, les planteurs et saigneurs d'hévéa étaient structurés en coopératives dont l'Union de Coopératives de Producteurs d'Hévéa de Lomela, UCOPHELO, en sigle, constituait la plus grande faitière. La génération de membres coopérateurs qui ont souscrit à la charte de cette structuration n'existant presque plus et surtout avec la chute de cours de l'hévéa sur le marché, cette faitière n'a plus d'existence réelle même si elle existe légalement.

La nécessité de la relance rencontre un engouement parmi les héritiers de plantations villageoises qui, tous, expriment le besoin réel d'être organisés dans le contexte de relance de la filière hévéa inclusive. Le projet DeSIRA a inscrit cette demande dans son offre de services en planifiant d'appuyer les associations dans le processus de formalisation, de création d'une communauté de pratiques de saignée durable en appuyant les OP en matériels de saignée et sur le renouvellement des plantations d'hévéa. Pour permettre aux responsables de ces associations de bien jouer leurs rôles, le projet entend également appuyer par ce volet le transfert de compétences sur la culture organisationnelle intégrant la prévention de la fraude et des conflits, le leadership et la négociation, le plaidoyer, le rapportage, etc.

Pour donner une suite à cette demande, le projet organise un atelier de formation des équipes de gestion des 25 associations d'exploitants d'hévéa sur les thématiques susmentionnées.

3.2 Objectifs de la formation

3.2.1 Objectif général de la formation

L'objectif visé par cette formation est d'assurer le renforcement de capacités des **45** organisations paysannes dont 25 associations de producteurs d'hévéa et 20 organisations d'Assise communautaire sur la culture organisationnelle.

3.2.2 Objectifs spécifiques de la formation

De manière spécifique, il s'agit de Former et de renforcer les capacités des organisations paysannes des exploitants de l'hévéa, sur les aspects suivants :

1. Gestion Administrative et financière

- Notions sur les grandes lignes de l'organisation administrative d'une association (Rédaction des correspondances, classement, archivage, réunion et compte rendu, procès-verbal)
- Généralités sur la gestion de projet (Définition, type des projets, Elaboration de TDR et Rapport d'activité) et les terminologies des projets
- Etude de cas : pour chaque partenaire (Elaboration du TDR et rapport d'activité)
- Gestion de la trésorerie (Caisse et banque) Etude de cas sur chacun des organisations et mise en place d'un plan de gestion de trésorerie
- Contrôle interne (Les aspects et l'étendu du contrôle interne au sein d'une organisation)
- Notion sur le Rapport financier et l'Audit financier

2. Prévention de la fraude et mécanisme de gestion des plaintes et conflits :

- Notion sur le risque de gestion, la fraude, le conflit d'intérêt et intégrité au sein d'une organisation ;
- Comment prévenir les risques de gestion et la fraude au sein d'une organisation dans les aspects opérationnels, administrative, logistique et financière au sein d'une organisation ; Signalement d'une fraude : Méthode et action

- Etude de cas : Pour chaque partenaire et proposition de mise en place du schéma prévention de fraude et méthode de signalement
- Mécanisme de gestion des plaintes et conflits dans une association.

3. Leadership

- Négociation ;
- Plaidoyer

3.2.3 Description des services souhaités

Une formation basée sur une approche andragogique **dynamique** et **participative** des participants, ponctuée des **cas concrets** et s'en suivra l'exposé sur l'organisation interne de chaque partenaire afin de formuler les recommandations qui seront suivi par les points focaux Enabel. Chemin faisant, chaque organisation remplir les outils en fonction de sa situation réelle

C'est pourquoi la formation se déroulera en milieu réelle et la consultance sera constituée de :

- Formation théorique en salle ;
- Travaux de groupe ;
- Des exercices pratiques individuelles ;
- Jeux de rôles
- Brainstormings
- Partages d'expériences

3.3 Public cible

Les principaux bénéficiaires de cette formation sont les 3 dirigeants (Président, secrétaire, trésorier) de chacune de **45** associations. Ils seront regroupés en six pools de formation.

3.3.1. Dates et durées souhaitées

La prestation durera **46 jours** à partir de la réception du bon de commande, soit :

- 36 jours de formation pour couvrir les 6 pools ;
- 6 jours de déplacement du consultant d'un site à l'autre ;
- 4 jours dédiés à la préparation de module et l'élaboration et de soumission du rapport.

3.3.2. Lieu de la formation

La formation sera organisée en six pools dans les centre de formation de Lokavukavu, Mukumari, Vango et Kole (Kole-centre).

3.3.3. Nombre des personnes prendre à la formation

135 participants soit 3 personnes par organisation paysannes. Les participants seront regroupés selon leur proximité géographiques.

3.3.4. Livrables attendus

- Note technique incluant la méthodologie, les modules, outils et support de formation proposées et le planning d'exécution de la mission ;
- Un rapport global de la formation en français dans les 7 jours calendaires qui suivent la fin de la formation comprenant les activités réalisées, la méthodologie utilisée, les recommandations, attentes des participants et le plan ultérieur de suivi de recommandation élaborer ensemble entre les participants, les formateurs et les point focaux Enabel qui assureront la modération ;

3.3.5. Langues souhaitées

Formation à dispenser en **Français** et en **Tetela** pour faciliter l'assimilation des connaissances par les participants.

3.4 Modalités de paiements

Le prestataire retenu sera contracté par Enabel eu égard aux documents de ce marché.

Le paiement se fera par chèque ou virement bancaire et conditionné par les livrables ci-dessous :

N°	Livrables	Deadline	Mode de paiement
1	Note technique incluant la méthodologie, les outils et modules de formation proposées	10 jours après réception de la notification	30% du montant global sur présentation du PV du cadrage et de la note technique actualisée
2	Un rapport synthèse de la consultance globale formulé en tenant compte : Titre de la mission, Rappel des objectifs de la mission et des résultats attendus, les résultats atteints, problèmes rencontrés, les suggestions/recommandation, plan ultérieur de suivi de recommandation, listes de présence signées par les membres ayant pris part aux sessions des formations. <u>NB</u> : Les différentes contributions des bénéficiaires, la synthèse des exercices pratiques, les différents outils de gestion, simplifiés au profit des bénéficiaires, ainsi quelques recommandations et images doivent être annexés dans le rapport	4 jours après la fin de la formation	70% du montant de la facture à la remise de la version finale du rapport global, accepté et validé par le chargé de suivi de ce marché et le fonctionnaire dirigeant (IM).

3.5 Autres exigences

- **Briefing** de préparation (période de compréhension du contexte spécifique de la formation) avant la formation et présentation des modules
- **Débriefing** dans les 72 heures qui suivent la fin de la formation.
- **Prétest et post-test** administrés aux participants pour apprécier l'évolution
- **Décerner les certificats** aux participants.

3.6 Critères de sélection et d'attribution

Critères de Sélection

a) Critères de sélection et motifs d'exclusion

- Déclaration sur l'honneur (Lue, comprise et signée)
- Déclaration d'objectivité et de confidentialité (Lue, comprise et signée)

b) Régularité administrative des offres

- Fiche d'identification
- Formulaire d'offres – prix
- Présentation du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) justifiant la détention par le soumissionnaire d'un compte bancaire.

Critères d'attribution

Une procédure en deux phases sera mise en œuvre pour évaluer les propositions techniques et financières (**scores 100 points**) :

L'évaluation des offres se déroule en deux temps. L'évaluation des propositions techniques est achevée avant la comparaison des propositions financières.

Pour chaque soumissionnaire qui n'a pas été éliminé, c'est-à-dire, qui a obtenu une note technique égale ou supérieure à 70 points, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération des notes technique et financière selon une clef de répartition 40/60 ; c'est-à-dire :

- Les points attribués pour la proposition technique sont multipliés par un coefficient de 0,5 pour obtenir une **note technique finale** ;
- Les points attribués pour l'offre financière sont quant à eux, multipliés par un coefficient de 0,5 pour obtenir une **note financière finale** ;
- Ces deux notes finales sont additionnées, pour obtenir la **Note totale**.

Le soumissionnaire qui obtiendra le score total le plus élevé (par addition des notes techniques et financières ainsi calculées) sera retenu pour réaliser la mission.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec un, plusieurs ou tous les soumissionnaires.

a) Critères techniques des offres (50%)

L'évaluation techniques des offres sera basée sur les éléments ci-après (**Score 100 points**) :

La formule à appliquer :

Note technique de A = [(note finale de l'offre technique de A / note finale de la meilleure offre technique] x 100

N°	Critères d'évaluation	Cotation maximale sur 100 points
----	-----------------------	----------------------------------

1.	2 Preuves pertinentes en renforcement de capacités sur la prévention de la fraude et mécanisme de gestion des plaintes et conflits /expérience formateur mobilisé => Une preuve = 10 points	20
2.	2 Preuves pertinentes en renforcement de capacités en gestion Administrative et financière/ expérience formateur mobilisé. Une preuve = 10 pts	20
3.	2 Preuves pertinentes en renforcement de capacités en leadership et conduite de négociation et de plaidoyer/ expérience formateur mobilisé. Une preuve= 10 pts	20
4.	Note méthodologique de mise en œuvre (méthodologie, support de formation, plan de mise en œuvre). Excellent=40pts, Très bon=30pts, Bon=25pts, Assez bon=20pts, Mauvais=10 pts	40
TOTAL		100

À l'issu du processus de cette évaluation, une Note Technique sera affectée à chaque offre, suivant cette formule :

Note technique de A = [(note finale de l'offre technique de A / note finale de la meilleure offre technique] x 100

Cette note technique sera pondérée à 50%.

N.B. : Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 70 points/100 lors de l'évaluation technique, sont retenus pour l'étape suivante de l'évaluation financière.

a) Critères offres des prix (50%)

A la deuxième étape du processus d'évaluation, les offres financières seront comparées et le jury d'évaluation vérifiera si les propositions sont complètes et dépourvues d'erreurs arithmétiques. La proposition financière le moins disant (Fm) recevra une note financière (Nf) maximum de 100 points.

La formule suivante sera utilisée pour le calcul des notes financières :

Note financière de X = [(Offre financière la plus basse) / Offre financière de X] x 100

Cette note financière sera pondérée à 50 %.

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 respectent les prescriptions mentionnées dans le bon de commande ou la lettre de notification.

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

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

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.

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

4.11 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

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

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

5 Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire

5.1 Fiche d'identification

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

5.1.1 Personne physique

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

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

5.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

NOM OFFICIEL	
ABRÉVIATION	
NOM COMMERCIAL (si différent du nom officiel)	
FORME JURIDIQUE TYPE D'ORGANISATION (BUT LUCRATIF, SANS BUT LUCRATIF, ONG)³	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁴/NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL : JJ/MM/AAAA	
NUMÉRO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL CODE POSTAL/BOITE POSTALE VILLE PAYS	
NOM PERSONNE DE CONTACT TÉLÉPHONE COURRIEL	
DATE	SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

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

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

5.1.3 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 COD20006-10170, et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

N°	DESCRIPTION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE EN \$	PRIX TOTAL EN \$
1.	Honoraires maximum pour animation et rapportage	Jour	40		
2.	Transport domicile-Lodja- domicile	Aller/retour	1		
3.	Hébergement et restauration	Jour	44		
4.	Matériel didactique (multiplication des supports)	Personnes	135		
TOTAL GENERAL					

Le déplacement du consultant à partir de Lodja vers les sites de formation, également son retour à Lodja, sont à la charge d'Enabel/Projet DeSIRA.

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
https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_-_Policy_FR.pdf
 - b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019:
https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf
 - c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. **Le soumissionnaire** s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence. La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.
5. **Lorsqu'il** ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;

6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur **passé** avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.
Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et **du travail établies** par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion **Enabel** en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.
7. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières - version consolidée:
https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/services-et-activit%C3%A9s-o
8. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

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

Date :

Localisation :

Signature :

5.4 Documents à remettre – liste exhaustive

1. DOCUMENTS DU MARCHÉ		
N°	DÉNOMINATION	N° ANNEXE
1.	Fiche d'identification*	Annexe 1
2.	Formulaire d'offres - prix*	Annexe 2
3.	Conditions du marché (chaque page doit être paraphée) *	Annexe 3
4.	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion *	Annexe 4
5.	Déclaration d'objectivité et de confidentialité*	Annexe 5
6.	Relevé d'identité bancaire	A fournir
7.	Offre techniques (CV + preuves de prestations de formations similaires, Méthodologie, Chronologie, etc...)	A fournir

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/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 ;

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

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

15. Documentation

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

5.5.2 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 :