



MOR180601T-10139

Marché de Services relatif à des prestations d'accompagnement de la Direction régionale de la santé de Béni Mellal – Khénifra pour l'élaboration d'un plan d'action régional pour la Santé des Migrants

Code Navision : MOR 180601T

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 24 juillet 2023

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Accompagnement de la Direction régionale de la santé de Béni Mellal – Khénifra pour l'élaboration d'un plan d'action régional pour la Santé des Migrants	
REFERENCES ENABEL	MOR180601T-10139

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Khadija BIJA
FONCTION :	Experte contractualisation et administration
ADRESSE :	Avenue Fal Ould Oumeir, N°73, 3 ^{ème} étage, Agdal- Rabat
E-MAIL :	procurement.maroc@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be , au plus tard le 24 juillet 2023.
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identification complétée et signée ;• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ;• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;• CV des consultants affectés à l'exécution du marché ;• Une note méthodologique, y inclus le calendrier détaillé des activités avec répartition des tâches entre différents consultants ;• Fiche signalétique financière.
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none">• la gestion administrative et le secrétariat ;• le déplacement, le transport et l'assurance ;• la documentation relative aux services,• les honoraires ;• les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ;

	<ul style="list-style-type: none"> • la production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la sources à l'exception de la TVA ; • le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. <p>Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.</p>
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	Mohamed Achraf GUADI
FONCTION :	Intervention Officer-Animation et Coordination – région de Beni Mellal- Khenifra/ fonctionnaire dirigeant du présent marché
E-MAIL :	achraf.guadi@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à Région de Béni Mellal- Khénifra, et au domicile/bureau du prestataire
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail de la mission est de 45 jours étalés sur un délai d'exécution de maximum 3 mois à compter du lendemain de la date de la tenue de la réunion de cadrage. L'exécution des prestations aura idéalement lieu entre août et octobre 2023.

4 Termes de références

Prestations d'accompagnement de la Direction régionale de la santé de Béni Mellal – Khénifra pour l'élaboration d'un plan d'action régional Migration – Santé

A. CADRE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

I. LE PROJET DEPOMI : DÉPLOIEMENT DES POLITIQUES MIGRATOIRES AU NIVEAU RÉGIONAL

Cette mission s'inscrit dans le cadre des activités du projet « *DEPOMI : Déploiement des politiques migratoires au niveau régional* », financé par l'Union européenne (UE), est mis en œuvre par Enabel, l'Agence belge de développement, en partenariat avec le Département des Marocains Résidant à l'Etranger (MRE) relevant du Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Etranger.

L'intervention répond à deux objectifs stratégiques de l'UE :

- Favoriser l'instauration de systèmes de gouvernance migratoire fondés sur les droits ;
- Accroître la migration légale, mutuellement bénéfique et la mobilité.

DEPOMI vise à mieux intégrer la dimension de la migration progressivement dans les politiques et stratégies publiques aux niveaux national et local au Maroc. Il vise trois régions du Maroc : Beni Mellal - Khénifra, Souss Massa et l'Oriental, où les activités sont mises en œuvre en partenariat avec les conseils des régions et les wilayas.

Le projet s'articule autour de 5 axes principaux (les Résultats) :

1. Le ministère en charge de la migration coordonne et capitalise les interventions en coopération avec les régions ;
2. La gouvernance et la planification stratégique de la migration sont mises en oeuvre au niveau régional ;
3. L'intégration progressive des migrants aux niveaux économique et social est favorisée ;
4. La mobilisation des MRE pour contribuer au développement territorial des régions est facilitée ;
5. La mobilité est favorisée au niveau de chaque région.

Les détenteurs de droits (bénéficiaires) de l'intervention sont notamment :

- Les ressortissants des pays tiers (RTP) résidant au Maroc ;
- Les Marocains Résidant à l'Etranger (MRE) ;
- Les MRE de retour ;
- Les jeunes Marocains (notamment ceux souhaitant avoir une opportunité de mobilité à l'international)

Le personnel des institutions au niveau régional, notamment les conseils régionaux, les Maisons des MRE et des Affaires de la Migration et d'autres acteurs publics (dont les Directions régionales de la santé) sont des débiteurs d'obligations de l'intervention, mais font partie également des bénéficiaires du projet afin de renforcer leurs capacités pour mieux tenir compte des spécificités des personnes migrantes dans leur travail quotidien.

II. JUSTIFICATION DE LA MISSION

Le résultat 2 du projet DEPOMI devrait contribuer à l'élaboration d'une feuille de route régionale pour la territorialisation de la politique migratoire au niveau des trois régions cible, afin de mieux connaître la population migrante dans chaque région et d'assurer une meilleure prise en charge pour les migrants dont la plupart sont dans des situations de précarité et de vulnérabilité. Il s'articule sur trois axes principaux, à savoir : (1) les régions disposent de données sur les populations migrantes et sur les dynamiques d'acteurs ; (2) les deux stratégies nationales sur la migration prises en compte et mises en pratique dans les trois régions cible de façon adaptée à chaque territoire ; et (3) les questions migratoires intégrées dans la planification stratégique régionale et locale.

Au niveau de la région de Béni Mellal-Khénifra (BMK), le projet DEPOMI et la Direction Régionale de la Santé (DRS) ont décidé de lancer une mission pour élaborer un Plan d'Action Régional pour la Santé des Migrants pour une période triennale et qui devra constituer la déclinaison régionale du Plan Stratégique National Santé et Immigration-PSNSI (2021-2025) dont l'objectif est **d'améliorer l'accès des immigrés en situation de vulnérabilité à des services de prévention et de promotion de la santé et de soins médicaux, dans le respect des droits humains et dans des conditions d'égalité et d'équité.**

En effet, la région de BMK se transforme pour devenir aujourd'hui un territoire de transit d'une population migrante de plus en plus importante qui choisit la région comme étape dans son parcours migratoire. Cette population migrante vit, dans sa majorité, dans des conditions difficiles vu les difficultés liées au trajet migratoire et aux contraintes propres à certaines populations migrantes, en particulier les enfants mineurs non accompagnés et séparés (ENAS) et les femmes. Cette situation de vulnérabilité impacte grandement la santé physique et psychologique de cette population, ce qui appelle la nécessité de faciliter son accès aux structures de santé et services de soins médicaux au niveau de la région.

Le PSNSI traduit la volonté du ministère de la Santé, avec l'appui de ses partenaires nationaux et internationaux, d'adapter une réponse aux besoins essentiels et spécifiques en santé et protection sociale des personnes immigrées au Maroc. Il constitue le cadre de référence en matière de santé des migrants et le principal instrument de coordination de l'action des différents acteurs et partenaires concernés.

Le PSNSI a prévu l'élaboration de plans d'actions régionaux pour la santé des migrants par les Directions Régionales. Le plan d'action régional pour la santé des migrants déclinera le PSNSI en actions adaptées à la spécificité migratoire locale et aux besoins existants et, dans une optique multisectorielle et de coordination, intégrant la société civile et les organismes internationaux.

C'est dans ce sens que le projet DEPOMI, à travers cette mission, souhaite accompagner la Direction Régionale de la Santé à BMK pour élaborer son plan d'action régional pour la santé des migrants.

B. DESCRIPTION DE LA MISSION

I. CONTENU DE LA MISSION

1. OBJECTIFS

a. Objectif général

↳ L'objectif général de cette mission est de renforcer la déclinaison des politiques publiques au niveau régional en matière de migration et santé afin de renforcer l'accès des migrants aux services et structures de santé et soins médicaux.

b. Objectif spécifique

↳ Doter la Direction Régionale de la Santé à BMK d'un plan d'action régional triennal pour la santé des migrants qui décline le PSNSI au niveau du territoire de la région.

Le prestataire accompagnera la Direction Régionale à élaborer ce plan, en concordance avec le PSNSI, dont les objectifs et actions seront intégrés dans le « Budget-Programme » régional. Le plan d'action régional pour la santé des migrants déclinera le PSNSI en actions adaptées à la spécificité migratoire locale

et aux besoins existants et, dans une optique multisectorielle et de coordination, intégrant la société civile et les organismes internationaux.

Ce plan répondra aussi aux objectifs de la SNIA en matière de santé :

- **OSP 5** : Assurer aux immigrés et réfugiés l'accès aux soins dans les mêmes conditions que les Marocains ;
- **OSP 6** : Coordonner l'action des associations dans le domaine de la santé.

2. RÉSULTATS ATTENDUS

A travers ce travail, on souhaite atteindre les résultats suivants :

- Une revue documentaire est réalisée pour compiler les informations sur :
 - o La situation de la population migrante au niveau de la région BMK (dans les 5 provinces de la région) ;
 - o L'offre de services de santé et d'assistance médico-sociale dans la région ;
 - o Les acteurs de la région offrant un accompagnement à l'accès aux services de santé et soins médicaux au profit de la population migrante ;
 - o Les bonnes pratiques sur la manière de répondre aux besoins sanitaires des migrants.
- Un état des lieux est réalisé sur la situation, défis, contraintes et besoins en termes d'accès des migrants aux soins médicaux au niveau de la région ;
- Une cartographie des parties prenantes intervenants dans le domaine de la santé des migrants dans la région est réalisée ;
- Des pistes et orientations d'amélioration de l'accès des migrants aux services de santé et de soins dans la région BMK sont proposées ;
- Un plan d'action régional triennal pour la santé des migrants qui décline le PSNSI au niveau de la région de BMK, y compris indicateurs de suivi, est élaboré.

3. PRESTATIONS À FOURNIR

Le prestataire qui sera retenu travaillera en étroite collaboration avec le comité de suivi de la mission (voir plus bas). Il devra entreprendre les activités suivantes :

- Elaboration et présentation de la note méthodologique au comité de suivi de la mission ;
- Réalisation d'une revue documentaire ;
- Elaboration et validation des outils de collecte de données ;
- Collecte des données (étude qualitative/quantitative) avec l'ensemble des parties prenantes ;
- Analyse des données pour élaborer un état des lieux ;
- Participation aux réunions de validation avec le comité de suivi de la mission et aux réunions de présentation des résultats de la mission ;
- Animation d'un atelier de réflexion et de validation avec les parties prenantes à la mission ;
- Rédaction des livrables de la mission, discussion et finalisation ;
- Présentation des résultats finaux de la mission dans une réunion de restitution.

4. MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL ET ACTEURS CONCERNÉS

Une équipe (comité), composée principalement du projet DEPOMI et de la Direction Régionale de la Santé (DRS) à BMK, va superviser la mission et mettra à la disposition du prestataire (qui sera retenu) les documents du projet DEPOMI ainsi que toute documentation (publique) de la DRS pouvant aider à l'élaboration du plan d'action.

Le prestataire contactera les différentes parties prenantes à la mission ainsi que les partenaires du projet au niveau régional et prendra attache avec toute personne dont il jugera nécessaire sa contribution à la réalisation de sa mission.

Le prestataire réalisera son travail via une revue documentaire et une étude (*qualitative et quantitative*) via des entretiens et des réunions avec les acteurs clés impliqués dans la prestation de services de soins médicaux ou de santé ou l'accompagnement à l'accès à ces services en faveur des personnes migrantes, des rencontres (entretiens et/ou focus-groupe) avec les personnes migrantes et, éventuellement, avec des personnes ressources (Agents communautaires, acteurs associatifs y compris des associations de migrants).

Le prestataire concevra les outils appropriés à la réalisation des travaux en étroite concertation avec le comité chargé du suivi de la mission.

Outre la DRS, les partenaires que le prestataire devrait rencontrer aussi pour tenir compte de leurs avis dans l'élaboration de ce plan sont (liste non-exhaustive) :

- Coordination régionale de l'EN à BMK ;
- Maison des MRE et des Affaires de la Migration ;
- Délégation de l'Union Européenne au Maroc (acteur majeur dans l'appui à la SNIA via l'appui à plusieurs programmes et projets dans le domaine migratoire) ;
- Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR) ;
- Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) ;
- ONG (avec leurs personnes ressources) : une liste sera proposée au prestataire.

Durant le déroulement de la mission, il est important de prendre en considération l'implication des acteurs cités ci-dessous d'une manière participative dans la réalisation de la mission :

- Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Africaine et des MRE - Département des MRE ;
- Conseil de la région de Béni Mellal - Khénifra ;
- Wilaya de la région de Béni Mellal - Khénifra ;
- Maisons des MRE et des Affaires de la Migration de Béni Mellal et Khouribga.

Un calendrier détaillé de ces réunions et entretiens sera établi de manière conjointe avec le comité de suivi de la mission.

Dans sa recherche documentaire, le prestataire fera quelques références à quelques bonnes pratiques en matière d'intégration de la dimension migratoire dans les stratégies et plans d'action santé.

Dans son étude qualitative/qualitative, le prestataire évaluera le niveau/qualité d'accès des personnes migrantes aux services de soins dans la région BMK, leurs besoins/ attentes/ contraintes/ perceptions en termes de cet accès, ainsi que le niveau d'appréhension des acteurs clés de santé au niveau de la région BMK, y compris parmi la société civile, par rapport aux besoins, spécificités et contraintes des personnes migrantes en termes d'accès aux services et structures de soins.

Il y aura une réunion de cadrage préalable au démarrage de la mission pour la validation de la méthodologie de travail ainsi que des modalités de conduite de la mission.

Le prestataire assistera aux réunions de suivi et d'approbation des livrables de la mission auxquelles il sera convié par le comité de suivi de la consultation et prendra les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations et décisions qui en découleront.

Au terme de chaque phase de la prestation, un livrable préliminaire sera soumis au comité de suivi pour ses observations dont tiendra compte le prestataire pour rédiger le livrable final de la phase.

Au terme des prestations, un livrable final préliminaire sera soumis à Enabel (projet DEPOMI) et à la DRS pour leurs observations dont tiendra compte le prestataire pour rédiger le livrable final définitif.

Une séance de restitution de la mission et de présentation du plan d'action (dans ses grandes lignes et orientations) se fera aux responsables de la DRS et dont la date sera retenue de commun accord.

Le prestataire mettra tout son savoir-faire et toute l'expertise nécessaire à l'exécution des tâches qui lui seront attribuées, et ce, conformément aux règles de l'art et aux usages du métier.

5. ETAPES ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

L'intervention du prestataire de services peut être décrite selon le phasage suivant :

❖ Phase préliminaire : Cadrage de la mission

Il s'agit de la finalisation et l'adaptation de la note méthodologique de l'offre du prestataire de services en concertation avec l'équipe qui va superviser la mission, ainsi que le chronogramme détaillé pour sa réalisation.

Il s'agit, aussi, dans cette étape de bien cadrer les objectifs de la mission et son périmètre.

Livrable

Note méthodologique de la mission revue après réunion de cadrage avec le comité de suivi de la mission.

❖ 1^{re} phase : Etat des lieux - Cartographie « Santé-Migration à BMK »

Différentes activités seront réalisées dans cette phase, il s'agit de :

Activité 1 : Revue documentaire

Il s'agit de réaliser une revue documentaire préliminaire pour identifier et compiler les données et informations utiles à la mission et disponibles sur les sujets suivants :

- Situation de la population migrante au niveau de la région BMK (dans les 5 provinces de la région) : nombre, profils, catégories de migrants, situation socioprofessionnelle et sociodémographique, ... ;
- Structures et services de santé disponibles et ouverts à cette population au niveau de la région ;
- Acteurs offrant un accompagnement à l'accès aux services de santé au profit de la population migrante (accompagnement : information, sensibilisation, référencement, orientation) y compris les acteurs de la société civile ;
- Un recueil indicatif de bonnes pratiques et enseignements sur la manière de répondre aux besoins sanitaires des migrants, notamment à un niveau territorial, y compris lacunes et défis.

Activité 2 : Etat des lieux

Il s'agit de :

- Approcher/ Analyser le profil de la population migrante au niveau de la région y compris la situation de santé (problèmes de santé récurrents) ;

- Connaitres/ Identifier les contraintes et difficultés propres aux migrants et limitant leur accès aux services de soins médicaux ;
- Connaitre/ Identifier les spécificités et attentes/ besoins propres de cette population par rapport à leur accès aux services de soins médicaux ;
- Connaitre/ Evaluer le niveau et la qualité de connaissance et d'information de cette population par rapport à l'offre de services de santé et d'accompagnement à l'accès aux services de santé au niveau de la région (avec un focus sur certaines catégories de migrants, particulièrement les plus vulnérables tels que les réfugiés et demandeurs d'asile, les migrants en situation administrative irrégulière, les potentielles victimes de traite et les ENAS) ;
- Évaluer le niveau d'utilisation réelle (qualitativement et quantitativement) des services de soin par les migrants offerts par le ministère de la Santé et les autres acteurs (associations et autres : HCR, OM,...), les opportunités et les contraintes d'accès aux soins de santé ;
- Déterminer les contraintes/ faiblesses au niveau des structures de santé (diversité linguistique, méconnaissance de la population migrante, insuffisance en termes de communication, ressources, attitudes et pratiques en matière d'accueil et de prise en charge sanitaire des migrants,...) pouvant limiter l'accès des migrants aux services de santé au niveau régional, ainsi que les forces/ opportunités du système de santé au niveau régional et devant aider à améliorer l'accès aux soins pour la population migrante ;
- Identifier les besoins en renforcement de capacités des professionnels de la santé au niveau régional pour améliorer la prise en charge sanitaire des personnes migrantes ;
- Identifier et analyser les expériences et modèles, constatés localement, de gestion publique et/ou de coordination/ collaboration avec (et entre) les associations et organismes oeuvrant dans le domaine de la promotion de la santé des migrants, afin d'améliorer l'accès de cette population vulnérable à des soins de qualité ;

Ce travail sera réalisé via des entretiens et des réunions avec les acteurs clé impliqués dans l'offre et/ ou l'accompagnement à l'accès aux services de soins de santé par la population migrants, des rencontres avec les migrants et, éventuellement, avec des personnes ressources parmi les associations et organismes actifs dans le domaine migratoire au niveau de la région.

Les acteurs concernés par cette phase sont, à titre indicatif :

- Gestionnaires et Professionnels de la santé au niveau régional ;
- Acteurs offrant l'accompagnement à l'accès aux services de soins de santé (Ex. Entraide Nationale, associations) ;
- Maisons des MRE et des Affaires de la Migration ;
- Acteurs associatifs et organismes actifs dans le domaine migratoire particulièrement ceux ayant des programmes d'assistance humanitaire et médico-sociale ;
- Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR) ;
- Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) ;
- Délégation de l'Union Européenne au Maroc (acteur majeur dans l'appui à la SNIA via l'appui à plusieurs programmes et projets dans le domaine migratoire) ;
- Représentants de la communauté des migrants et réfugiés.

L'étude devrait aussi toucher des personnes issues de la population migrante établies dans la région, pour appréhender leurs profils, contraintes, besoins spécifiques et attentes par rapport à l'accès aux services de soins de santé.

Le prestataire sera amené à définir le cadre théorique ainsi que les outils de collecte des données qualitatives et quantitatives qui peuvent répondre aux besoins et objectifs de cette phase (enquêtes et/ ou questionnaires, entretiens, focus-groupes). Tous les outils d'enquête devraient être validés au préalable par le comité de suivi de la mission.

Activité 3 : Cartographie des parties prenantes intervenants dans la santé dans la région

Il s'agit d'élaborer une cartographie des acteurs de la société civile et autres œuvrant dans le domaine de la santé et accès aux soins médicaux. Cette cartographie devra permettre de mettre en place une base de données fournies, permettant de distinguer ces acteurs selon leur(s) domaine(s) d'activités et les thématiques traitées, leurs zones d'intervention et leur implication dans des questions de santé. Ce travail permettra par la suite à la DRS une meilleure compréhension des parties prenantes afin de favoriser la mise en place d'actions transversales et territoriales adaptées aux territoires et aux populations migrantes en termes d'accès aux services de santé.

Activité 4 : Pistes/ orientations d'amélioration de l'accès des migrants aux services de soins de santé dans la région BMK

A partir des résultats de l'analyse des étapes précédentes, le prestataire disposera d'informations et de données sur les défis liés à l'accès des migrants aux services de soins médicaux dans la région BMK. Il pourra alors faire des propositions d'amélioration et d'actions en vue d'assurer une réponse effective du système de santé régional à ces défis.

A partir de ce travail, le prestataire proposera des orientations d'ordre général par rapport aux actions, mesures et thématiques clés à prioriser dans le plan d'action régional pour la santé des migrants, réparties selon les 4 axes stratégiques du PSNSI (2021 - 2025) à savoir :

- **Axe 1** : Renforcement de la surveillance, suivi évaluation et de la recherche ;
- **Axe 2** : Promotion de la santé et prévention ;
- **Axe 3** : Prise en charge appropriée ;
- **Axe 4** : Renforcement des capacités des acteurs intervenants dans la prise en charge.

Livrable

Rapport d'état des lieux - Cartographie « Santé-Migration à BMK » avec des orientations d'action au niveau régional par rapport aux 4 axes stratégiques du PSNSI.

2^{ème} phase : Atelier de réflexion et de validation

Il s'agit d'élaborer une note conceptuelle (contexte, objectifs, résultats attendus, méthodologie de mise en œuvre et d'animation) et d'animer un atelier de réflexion et de validation **qui sera organisé (par Enabel et la DRS)** avec la participation des représentants des principaux acteurs territoriaux (région BMK) concernés par la question de la santé des migrants (santé, assistance humanitaire et médico-sociale).

A la lumière des 1^{ers} résultats de l'étape précédente qui seront présentés dans l'atelier, ce dernier aura pour objectif de valider/ définir des orientations et des questions clés pour élaborer le plan d'action régional pour la santé des migrants dans la région de BMK, ainsi qu'une stratégie d'intervention sous forme de mesures et d'actions à mettre en œuvre au niveau régional.

Les travaux de l'atelier fourniront au prestataire la matière pour produire une version intermédiaire du plan d'action régional triennal pour la santé des migrants qui déploie et décline les 4 axes stratégiques du PSNSI au niveau régional.

Livrable

- Rapport de l'atelier de réflexion et de validation ;
- Version intermédiaire du plan d'action régional pour la santé des migrants.

3^{ème} phase : Version finale du plan d'action régional pour la santé des migrants et atelier de restitution

A l'issue d'échanges et de réunions de travail avec les responsables de la DRS à BMK et Enabel (projet DEPOMI) et, le cas échéant, d'autres parties prenantes, des modifications et réadaptations seront discutées et intégrées pour aboutir à une version finale du plan d'action régional.

Le plan permettra de mettre en oeuvre des améliorations au système de santé régional en vue d'améliorer l'accès des migrants aux services de soins médicaux.

Le plan proposé doit définir des objectifs réalistes, des mesures et actions à prendre à court, moyen et long terme, ainsi qu'un cadre de suivi des progrès (indicateurs de suivi).

Une restitution de la version finale du plan sera donnée dans une réunion de restitution avec la DRS, les partenaires du projet DEPOMI ainsi que les principales parties prenantes du plan d'action.

Livrable

- Plan d'action régional pour la santé des migrants ;
- Document de restitution du plan d'action.

6. RAPPEL DES LIVRABLES

A l'issue de ses interventions, le prestataire devra fournir à Enabel les livrables suivant en langue française.

- ➔ Note méthodologique recadrée et adaptée suite aux orientations de la réunion de cadrage;
- ➔ Cartographie des parties prenantes intervenants dans la santé dans la région BMK ;
- ➔ Rapport de l'état des lieux avec des orientations d'action au niveau régional par rapport aux 4 axes stratégiques du PSNSI ;
- ➔ Rapport de l'atelier de réflexion et de validation ;
- ➔ Plan d'action régional pour la santé des migrants à BMK ;
- ➔ Présentation de l'atelier de restitution.

Tous les livrables et documents générés par la réalisation de cette mission doivent être rédigés en langue française.

Tous les livrables feront l'objet de réunions de discussion et de validation avec le comité de suivi qui va superviser la consultation. Dans chaque réunion, le prestataire y donnera une présentation des principaux résultats et éléments du livrable dont la validation est l'objet de la réunion.

7. COMITÉ DE SUIVI

Afin d'assurer une bonne exécution des activités de la prestation de services, deux types de réunions seront organisés :

- a. **Réunion de suivi avec l'UGP (unité de gestion du projet DEPOMI)** : l'objectif de ces réunions qui se dérouleront une fois tous les quinze jours est d'assurer le bon déroulement de la mission de services ainsi que le suivi des aspects techniques liés au terrain et au respect du calendrier d'exécution.
- b. **Réunions avec le comité de suivi** : le comité de suivi sera composé des partenaires du projet à savoir : Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération africaine et des MRE - Département des MRE ; Ministère de la Santé et Direction Régionale de la Santé à BMK ; Conseil de la région et Wilaya de la région de BMK ; Maisons des MRE et des Affaires de la Migration de Béni Mellal et Khouribga ; Enabel (DEPOMI).

Ce comité aura pour mission le suivi des travaux de la consultation et la validation de la démarche générale de sa réalisation ainsi que du calendrier d'exécution. Le comité de suivi se réunira à la suite de chaque phase afin de valider les livrables produits dans la phase.

8. CALENDRIER PROVISOIRE ET NOMBRE DE JOURS DE LA MISSION

La mission devrait tenir compte du calendrier suivant (à adapter suite à sa révision avec le comité de suivi), et en tout cas, elle devra être finalisée avant le **15 octobre 2023**.

➤ Calendrier des activités

Etape	Activité	Produit	Deadline	Durée (J)
Phase préliminaire	Cadrage de la mission	Note méthodologique de la mission revue après réunion de cadrage avec le comité de suivi de la mission	04 août 2023	1 H/J
1 ^{re} phase	Etat des lieux - Cartographie « Santé-Migration à BMK »	Rapport d'état des lieux - Cartographie « Santé-Migration à BMK » avec des orientations d'action au niveau régional par rapport aux 4 axes stratégiques du PSNSI	04 septembre 2023	10 H/J terrain
				15 H/J
2 ^{ème} phase	Ateliers de réflexion et de validation	- Rapport de l'atelier de réflexion et de validation - Version intermédiaire du plan d'action régional pour la santé des migrants	20 septembre 2023	1 H/J terrain
				9 H/J bureau
3 ^{ème} phase	Version finale du plan d'action régional pour la santé des migrants et atelier de restitution	- Plan d'action régional pour la santé des migrants - Document de restitution du plan d'action	10 octobre 2023	1 H/J terrain
				8 H/J bureau
Total nombre de jours				45
Dont				33 H/J bureau
				12 H/J terrain

II. QUALIFICATIONS REQUISES ET PROFIL DU PRESTATAIRE

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau supérieur (BAC+5), dans un des domaines de formation suivants : santé publique, sociologie, sciences sociales, économiques, sciences politiques ou autres diplômes équivalents ;

1^{re} partie des prérequis :

- Avoir de l'expérience de travail dans le secteur social y inclus le domaine de la migration ;
- Avoir de l'expérience (minimum 2) en élaboration, appui à l'élaboration ou de supervision d'élaboration de plan d'action au profit d'acteurs institutionnels;
- Réalisation de minimum 2 prestations liées aux questions migratoires (diagnostic, état des lieux, études et/ou cartographies , formation,...) ;
- Expérience dans l'animation d'ateliers de facilitation au profit des acteurs institutionnels (focus groupe, entretiens individuels), minimum 3 expériences ;
- Bonne maîtrise des langues française et arabe.

2^{ème} partie des prérequis :

- Bonne connaissance du système de santé marocain ;
- Avoir réalisé minimum une expérience en appui des acteurs institutionnels et organisation de la société civile sur des thématiques liées à la santé ;

NB : Les soumissionnaires pourraient être **un(e) seul(e) consultant(e)** ayant le profil recherché et couvrant les deux parties des prérequis, **deux consultant(e)s ou plus** ayant des profils différents mais couvrant d'une manière complémentaire les 2 parties des prérequis.

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

Le prestataire de services est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet du présent marché, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques du prestataire de services et ne le décharge en rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et

aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

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

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

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

5.7 Facturation et paiement

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes : achraf.guadi@enabel.be ; zakaria.khatla@enabel.be.

La facture originale (en deux exemplaires) est à envoyer à l'adresse suivante :

Projet DEPOMI

Enabel-Agence belge de développement

73, Avenue Fal Ould Oumeir

3ème étage

Agdal Rabat. Maroc.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en **Dirhams**.

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

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

Les paiements seront effectués en 3 tranches. Les tranches de paiement sont les suivantes :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévu pour la phase préparatoire et la 1ère phase de la mission, et après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévu pour les phases 2 & 3, et après réception définitive du marché.

5.8 Exonération de TVA

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe I (23) du code général des impôts du Maroc et à l'article 9 du Décret de la TVA N° 2.08103.

5.9 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en

particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

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

5.10 Droits de propriété intellectuelle

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

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

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

5.11 Obligation de confidentialité

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

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

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

5.12 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son

personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

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

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

5.13 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.

6 Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹			
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 ²
AUTRE ³			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ⁵		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

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>

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

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

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 MOR180601T-10109, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants exprimés en dirhams et hors TVA :

Phases	Désignation	Unité	Quantité forfaitaire	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
Pré-phase	Cadrage de la mission	H/J Terrain	1		
Phase1	Etat des lieux - Cartographie « Santé-Migration à BMK »	H/J Bureau	10		
		H/J Terrain	15		
Phase 2	Ateliers de réflexion et de validation	H/J Bureau	9		
		H/J Terrain	1		
Phase 3	Version finale du plan d'action régional pour la santé des migrants et atelier de restitution	H/J Bureau	8		
		H/J Terrain	1		
Nombre total des jours					45
Total en dhs Hors TVA					
Taux et Montant TVA					
Total en dhs toutes Taxes Comprises					

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

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

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU
COMPTE (Obligatoire)

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

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

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