



MOR1605411-10011

Marché de service pour « l'Elaboration d'un plan de formation pour le renforcement des compétences en fonction des besoins du Ministère de l'Intérieur (MI), de la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) et la Gendarmerie Royale (GR) sur la thématique de la lutte contre les violences faites aux femmes ».

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le **28/08/2023**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Elaboration d'un plan de formation pour le renforcement des compétences en fonction des besoins du Ministère de l'Intérieur (MI), de la Direction Générale de la Sécurité Nationale (DGSN) et la Gendarmerie Royale (GR) sur la thématique de la lutte contre les violences faites aux femmes.	
REFERENCES ENABEL :	MOR1605411-10011

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Sara Touhami
FONCTION :	Experte contractualisation
E-MAIL :	procurement.maroc@enabel.be

44

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 28/08/2023. Les soumissionnaires remettent offre en français.</p> <p>La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises. Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours. Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (+212)666/14.69.71 et le (+212)678/97.34.05 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement.</p>
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 ;• Déclaration d'intégrité ;• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;• CV du/ des expert.s affecté.s à l'exécution du marché mettant en lumière les précédentes expériences en lien avec le.s profil.s recherché.s ;• Une note méthodologique reprenant la compréhension des termes de référence ; le déroulement de la mission sur les différents résultats attendus (y inclus la préparation), ainsi que le planning détaillé de réalisation de la mission ;

	<ul style="list-style-type: none"> • La liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années par le.s expert.s affecté.s à l'exécution de la mission, dans un domaine similaire au présent marché. Cette liste doit être accompagnée par les attestations de référence/de bonne exécution relatives aux services présentés ; Par services similaires, on entend l'élaboration de plans de formation et de programmes de renforcement de capacités ; • 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 ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Les taxes et impôts d'application au Maroc ; • 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. • 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.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Wissal KHADROUF
FONCTION :	Intervention Officer Digital
E-MAIL :	wissal.khadrouf@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés au domicile/bureau du prestataire, à Rabat et à Kénitra (le cas échéant pour une journée).

Durée/ Période d'exécution	<p>Le marché prend cours à partir de la notification de l'attribution envoyée par email et a une durée de maximum 3 mois. Le calendrier prévisionnel pour les différents livrables est repris dans les termes de référence du présent document. Le démarrage des prestations devrait en principe avoir lieu début du mois d'octobre 2023.</p> <p>Le nombre de jours de prestation est de maximum 18 jours de travail.</p> <p>L'exécution du marché se fera en français et en arabe.</p>
---------------------------------------	---

4 Termes de références

Partie I : CONTEXTE ET CADRE DE LA MISSION

5.1 Contexte global

La violence à l'encontre des femmes est un phénomène mondial qui touche toutes les sociétés.

Elle a été définie pour la première fois dans une instance internationale en 1993, à l'occasion de la Déclaration des Nations-Unies sur l'Élimination de la violence à l'égard des femmes, comme étant « *tous (les) actes de violence dirigés contre le sexe féminin, et causant ou pouvant causer aux femmes un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques, y compris la menace de tels actes, la contrainte ou la privation arbitraire de liberté, que ce soit dans la vie publique ou dans la vie privée* ».

Le Maroc, conscient de l'ampleur de ce phénomène, a entamé plusieurs initiatives majeures à son niveau, comme la ratification de la Convention pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes (CEDAW) le 21 juin 1993, et l'adoption de plusieurs réformes législatives et institutionnelles pour la lutte contre les violences faites aux femmes.

Il s'agit notamment de la promulgation du Code de la *Moudawana* en 2004, reconnaissant l'importance d'instaurer une égalité et de faire valoir le droit des femmes, à un cadre juridique dédié à travers la Loi 103.13.

Cette **Loi 103.13** constitue une grande avancée, offrant d'une part une définition claire sur les violences faites aux femmes, comme étant « *tout acte physique ou moral ou abstention basé sur la discrimination en raison du sexe, qui entraînent, des dommages corporels ou psychologiques, sexuels ou économiques pour les femmes* », et en dressant d'autre part une typologie des différentes formes de violences :

- **La violence physique** : tout acte portant atteinte à l'intégrité physique de la femme, commis par quiconque, par tout moyen et n'importe où ;
- **La violence sexuelle** : tout acte ou exploitation à but sexuel ou commercial portant atteinte à la sainteté du corps de la femme, quel que soit la méthode utilisée ;
- **La violence psychologique** : tout propos dénigrant, méprisant, contrainte ou menace ou négligence ou privation abusive, touchant la dignité de la femme, sa quiétude ou lui causant une peur ou un terreur ;
- **La violence économique** : tout acte de nature économique ou financière qui touche aux droits sociaux ou économiques de la femme.

Enfin, les services de sécurité marocains, dans le cadre de l'exercice de leur fonction, ont souhaité établir une nouvelle nomenclature en intégrant les violences numériques en tant que nouvelle forme de violence émergente.

Les violences à l'égard des femmes et filles demeurent des problèmes importants au niveau de la société marocaine, et reste une préoccupation centrale du gouvernement.

5.2 Le projet belgo-marocain Basma d'Appui aux services de sécurité sur la thématique de la lutte contre les violences faites aux femmes

Le projet **Basma « d'Appui aux services de sécurité sur la thématique de la lutte contre les violences faites aux femmes »**, concerne principalement la contribution à l'amélioration de la prise en charge des femmes victimes de violences. Il s'agit d'un projet de coopération entre le Maroc et la Belgique, d'une durée programmée de 3 ans. L'ambition de ce projet est que « *les droits des femmes et des enfants au Maroc sont mieux respectés* ».

L'ancrage du projet au niveau du Ministère de l'Intérieur (MI), et plus spécifiquement au niveau de la Direction

Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) et de la Gendarmerie Royale (GR), vise à renforcer les services délivrés pour appuyer les femmes victimes de violences basées sur le genre (VBG) par les services de sécurité. Une collaboration est prévue avec les services de la Police belge. En effet, le projet cherche à contribuer à l'amélioration de la prise en charge des femmes victimes de violence à travers un appui aux mécanismes de prise en charge des femmes victimes, dont les mandats sont décrits dans la nouvelle « Loi 103-13 relative à la lutte contre les violences faites aux femmes », adoptée en 2018. Le projet s'aligne également sur les mesures inscrites dans l'axe 4 de l'ICRAM2, touchant les violences faites aux femmes (Protection des femmes et renforcement de leurs droits), renforçant ainsi l'efficacité des efforts menés au niveau national.

Le projet permet aux acteurs des services de sécurité d'améliorer la qualité de la réponse intégrée aux situations de violences et l'accompagnement des victimes. Les objectifs et les résultats attendus du projet sont les suivants :

Objectif spécifique : « Les femmes et filles victimes de violences bénéficient d'une réponse adéquate auprès des services de sécurité ».

Résultats attendus :

- **R1.** Les capacités des acteurs de sécurité sont renforcées pour une réactivité accrue, une meilleure gestion de l'accueil, de l'écoute, du soutien, de l'orientation des victimes et leur accompagnement.
- **R2.** Les services de sécurité assurent un meilleur suivi de la prise en charge des femmes et filles victimes de violences.
- **R3.** Les femmes victimes des VBG sont informées, sensibilisées et mieux prises en charge par les services de sécurité.
- **R4.** Le dialogue existant entre les acteurs des services de sécurité et les autres acteurs de prise en charge des femmes victimes de violences (santé, justice, hébergement d'urgence, société civile) est appuyé.

Ce projet est appelé à contribuer, *in fine*, à une meilleure prise en charge des femmes victimes de violences en appuyant les porteurs de devoirs à travers d'un ciblage spécifique du MI, de la DGSN et la GR. Ils bénéficieront d'un appui opérationnel et un accompagnement technique via des actions de renforcement de capacités pour fournir un service de qualité et de proximité aux victimes de violences basés sur le genre (VBG) et plus spécifiquement en matière d'accueil, d'écoute, du soutien, d'orientation et d'accompagnement. D'autre part, le projet contribuera aussi à accompagner les détenteurs de droits par une amélioration de l'information et de la sensibilisation des femmes victimes de VBG (droits et procédures). Ce projet portera une attention particulière sur la cyberviolence à l'encontre des femmes et des filles. Enfin, le projet permettra une meilleure mutualisation et capitalisation des acquis entre la DGSN, la GR et le MI. Le projet vise également la collaboration entre la Police intégrée belge et les services de la sécurité du Maroc pour la lutte contre les violences faites aux femmes et plus particulièrement pour la lutte contre la cyberviolence.

La mise en œuvre du projet contribuera à la promotion de l'égalité entre les sexes et au renforcement des droits fondamentaux des femmes. Elle s'appuie sur l'approche basée sur les droits humains, particulièrement par rapport aux droits des femmes et de l'approche genre, tels que reconnues par les instances internationales et conformément aux engagements du Maroc et de la Belgique.

Partie II : Phasage et contenu de la mission de consultation

5.3 Contenu de la mission

- Projet Basma – « Appui aux services de sécurité sur la thématique de la lutte contre les violences faites aux femmes » • 73, avenue Fal Ould Oumeir, Apt 1, Agdal-Rabat-Maroc

Objectifs

a. Objectif général

- ✓ Affiner et/ou développer un plan de formation et de renforcement de capacités pour le perfectionnement des services fournis par les cellules de prise en charge des victimes des VBG, en fonction des besoins du Ministère de l'Intérieur (MI), de la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) et de la Gendarmerie Royale (GR).

b. Objectif spécifique

- ✓ Développer, ou mettre à jour sur la base de l'existant et des besoins identifiés, un plan de formation et de renforcement de compétences pour chaque partenaire bénéficiaire en matière de :
 - D'accueil, d'écoute, de soutien, d'orientation et d'accompagnement des femmes victimes de violences, en plus d'un volet digital ;
 - Protection, de réparation, et de sanction notamment à l'encontre des violences domestiques/conjugales envers les femmes ;
 - Protection fournie à certaines catégories de femmes en situation de vulnérabilité (mères célibataires, migrantes et femmes en situation de handicap) ;

Résultats attendus

A travers cette prestation, les résultats suivants sont escomptés :

- Analyse de l'existant ;
- Les besoins de la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN), de la Gendarmerie Royale (GR) et de l'Institut Royal de l'Administration Territoriale (IRAT) en termes de renforcement de capacités sont clairement identifiés ;
- Le plan de formation et de renforcement de compétences sera conçu par objectif de changement en respectant les différentes étapes d'ingénierie de formation (identification des besoins, analyse, traduction en objectifs de changement, priorisation axes de formation, parcours de formations, évaluation) ;
- Chaque partenaire disposera d'un plan de formation adapté à son besoin, intégrant des thématiques liées au digital, ainsi qu'un cahiers des charges des formations priorisées ;
- Les termes de référence des expertises requises pour la formation (en fonction des connaissances et compétences) sont élaborés.
- Les formations porteront sur les cinq missions des cellules de prise en charge, à savoir l'accueil, l'écoute, le soutien, l'orientation et l'accompagnement des femmes victimes de violences. Les formations auront un volet digital. Elles porteront aussi sur la protection, la réparation, et la sanction notamment à l'encontre des violences domestiques/conjugales envers les femmes ;
- Planification des formations de formateurs (concepts, normes nationales et internationales et andragogie) ;
- Concevoir les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de renforcement de compétences ;
- Une note conceptuelle avec des recommandations d'un module à ajouter dans le curriculum de formation des agents d'autorité à l'IRAT sur le genre et la violence. La note conceptuelle devra fournir le contenu, les objectifs et les résultats attendus du nouveau module, ainsi que des suggestions pour sa mise en œuvre pratique.

A l'issue de cette consultation, le projet disposera de deux plans de formation pour le renforcement des capacités de la DGSN, la GR et une note conceptuelle pour un module pour le MI (IRAT).

Pour y parvenir, le prestataire veillera à :

1. Etablir une analyse participative des besoins de la DGSN, la GR et du MI en termes de renforcement des capacités ;
2. Etablir un état des lieux des compétences individuelles et collectives à parfaire ou devoir être améliorées soit par rapport à la situation actuelle, soit par rapport à un futur proche.
 - Identifier les points forts et les points faibles par rapport aux compétences requises pour assurer les missions ;
 - Recueillir les attentes et les propositions en matière d'évolution des compétences.
3. Traduire les besoins en compétences en besoins en formation.
4. Formuler les objectifs pédagogiques correspondant à l'acquisition de compétences : finalités, résultats attendus et populations ciblées.
5. Elaborer un plan renforcement de compétences, identifiant des formations pratiques qui répondent aux besoins de la DGSN, la GR et une note conceptuelle pour un module pour le MI.

Groupes cibles

Le plan de formation de la DGSN, la GR et le MI sera dédié prioritairement aux :

- La Cellule centrale et les cellules décentralisées de Prise en Charge des Femmes Victimes de Violence (CPCFVV) de la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) et de la Gendarmerie Royale (GR).
- Les agents d'autorité de l'IRAT.

Toutefois, il est possible d'ajouter à la cible d'autres catégories du personnel de la DGSN, la GR et le MI en fonction des besoins qui seront identifiés pendant la mission.

Méthodologie de travail et acteurs concernés

Une équipe, composée de représentants de la DGSN, la GR, du MI et d'Enabel (projet « **Basma** »), supervisera la mission. Elle mettra à la disposition du (de la) consultant(e) (qui sera retenu(e)) les documents officiels du projet Basma ainsi que toute autre documentation ayant trait au détail des activités de formation et/ou de renforcement de capacités. Le (la) consultant(e) contactera les différentes parties prenantes à la mission ainsi que les partenaires du projet et prendra contact avec toute personne dont il/elle jugera nécessaire la contribution à la réalisation de sa mission.

Le (la) consultant(e) réalisera son travail via des revues documentaires, des entretiens et des réunions avec le personnel cible et les acteurs clés impliqués dans la formation et le renforcement de capacités au niveau de la DGSN, la GR et le MI, des rencontres (entretiens et/ou focus-groupe) avec les partenaires du MI, de la DGSN, et la GR.

Outre le MI, la DGSN et la GR, et pour plus de professionnalisme et du travail concerté et complémentaire, le (la) consultant(e) pourrait rencontrer différents autres organismes afin de tenir compte de leurs avis sur les meilleures pratiques et thématiques pouvant alimenter le futur plan de formation du MI, de la DGSN et la GR.

L'équipe du projet Basma facilitera la prise de contact avec leurs points focaux, la planification et la réalisation des réunions avec eux.

En concertation avec le (la) consultant(e), les contacts avec ces acteurs pourront prendre la forme d'entretiens ou de réunions élargies.

Le (la) consultant(e) assistera aux réunions de suivi, d'évaluation et d'approbation des livrables de la mission auxquelles il/elle sera convié(e) par l'équipe de supervision de la consultation et prendra les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations et décisions qui en découleront.

Le (la) consultant(e) 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.

Etapes et contenu de la mission

Le projet du (de la) consultant(e) peut être décrite selon le phasage suivant :

1^{ère} Phase : Cadrage de la mission

En plus de prendre connaissance de toute la documentation existante relative à la mission, il s'agit aussi de confirmer et le cas échéant d'adapter la note méthodologique du prestataire en concertation avec l'équipe qui supervisera 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. La plus grande discrétion sera exigée quant à la nature des informations recueillies, et à leur exploitation. Cette dernière sera soumise à l'approbation préalable des partenaires du projet.

➤ Note méthodologique de la mission

Une note détaillée, présentant la compréhension des enjeux de cette mission et de ses termes de références, ainsi que la description de la méthodologie proposée pour conduire ce travail est attendue. Le (la) consultant(e) y proposera un planning incluant la durée et les objectifs de la mission.

Le planning de la mission devrait tenir compte des réunions préliminaires de cadrage avec les parties prenantes, et ce, afin de mieux tenir compte de leurs recommandations pour un bon déroulement de la mission et pour arriver aux meilleurs résultats possibles.

La note méthodologique, proposée avec l'offre du (de la) consultant(e), sera alors recadrée et finalisée de commun accord avec l'équipe de supervision de la mission avant sa validation par ce dernier.

En résumé, la note méthodologique doit intégrer les éléments suivants :

- Les objectifs et résultats à atteindre ;
- La méthodologie proposée pour la collecte et l'analyse des informations ;
- Les activités à réaliser avec un calendrier de réalisation ;
- La démarche adoptée ;
- Les moyens mobilisés (ex. consultant(e) associé(e)) ;
- Les livrables ;
- Les outils de suivi et de coordination de la consultation.

✓ Livrable

Note méthodologique de la mission le cas échéant adaptée après la réunion de cadrage avec l'équipe de

supervision de la mission.

2^{ème} Phase : Identification, recueil et analyse des besoins en compétences en lien avec la prise en charge des femmes victimes de violences et leur transcription en besoins en formation

En premier lieu, une analyse doit aboutir à l'élaboration d'orientations de formation ou des axes prioritaires du plan de formation en lien avec la stratégie de la DGSN, de la GR et du MI. Pour cela, il est nécessaire d'analyser et de comprendre les plans de formation existants.

Le plan de formation doit aussi décrire les liens entre les besoins de la DGSN, de la GR et du MI en relation avec la thématique de la prise en charge des femmes victimes de violences. Il s'agit aussi de tenir compte de l'évolution des métiers au sein du MI, de la GR et la DGSN vers plus de spécialisation afin de mieux servir leurs différentes cibles ainsi que des souhaits exprimés par les agents des institutions afin de faciliter leur développement personnel.

En deuxième lieu, l'analyse des besoins décrira les changements qui doivent résulter de la formation dispensée. L'efficacité de la formation dépend largement de cette analyse.

Le processus de recueil des besoins de formation est itératif et participatif. Il doit permettre aux bénéficiaires de la formation d'identifier par rapport à leur mission, leurs activités et tâches et en relation avec leur environnement de travail, leurs besoins de formation collectifs.

Cette phase consistera dans le recueil et l'analyse des besoins de formation dans un contexte nouveau, relatif à l'amélioration des services de prise en charge des femmes victimes de violences par le MI, la GR et la DGSN.

L'enjeu de cette phase consistera alors à faire émerger les besoins de compétences, parfois sous-jacents, chez tout le personnel de la DGSN, la GR et le MI impliqués, de les faire préciser et circonscrire, et de les transformer en besoins en formation.

✓ Livable

Un rapport consolidant l'analyse des besoins du MI, de la GR et la DGSN en matière de formation de son personnel impliqué dans la prise en charge des femmes victimes de violence en tenant compte de l'existant.

3^{ème} phase : Elaboration et validation du plan de formation

Cette phase doit conduire à la sélection des actions de formation les plus adaptées. Elle établira la relation entre ce qui est souhaité et ce qui peut être réalisé.

Dans cette phase, le (la) consultant(e) aura à mettre en œuvre, en itération, les actions suivantes :

- Identifier les thématiques de formation. Il s'agit aussi de distinguer les diverses actions de formation qui vont constituer la structure du plan de formation.
- Pour chaque thématique de formation, il conviendra de définir les éléments suivants :
 - Objectifs pédagogiques ;
 - Public cible ;
 - Besoins de formation identifiés ;
 - Structure du cours et programmation du contenu

- Décrire les "cahiers des charges" des actions de formation : chaque cahier des charges explicitera les spécifications auxquelles devra répondre l'action de formation y afférente. L'intégration de l'approche genre sera une exigence à respecter dans la formation et à intégrer dans tous les cahiers des charges.
- Ordonner les actions de formation : toutes les actions de formation ne peuvent se réaliser en même temps et n'ont pas la même importance. Elles seront hiérarchisées et ordonnées chronologiquement.
- Vérifier les cohérences avec les orientations et les contraintes : s'assurer en final de la cohérence et de la compatibilité :
 - avec les orientations de la DGSN et la GR ;
 - avec ses contraintes de fonctionnement.
- Proposer un calendrier de mise en œuvre des actions de formation.
- Définir le budget du plan de formation (ventilé en actions, jours,).

✓ **Livrable**

- Plan de formation pour chacun des bénéficiaires, la DGSN, la GR et le MI, incluant le volet digital, avec calendrier de mise en œuvre, budget et système de suivi-évaluation.
- Cahiers des charges des modules de formation.
- Les termes de référence des expertises requises pour la formation (en fonction des connaissances et compétences).
- Note conceptuelle avec des recommandations d'un module à ajouter dans le curriculum de formation des agents d'autorité à l'IRAT sur le genre et les dispositifs législatifs contre les violences faites aux femmes. La note conceptuelle devra fournir le contenu, les objectifs et les résultats attendus du nouveau module, ainsi que des suggestions pour sa mise en œuvre pratique.
- Les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de renforcement de compétences
- Rapport final

Rappel des livrables à fournir

Les documents attendus à l'issue de cette mission sont :

1. Une note méthodologique faisant état des outils de travail, des différentes étapes de réalisation de cette mission et d'un échéancier ;
2. Un rapport consolidant l'analyse des besoins du MI de la DGSN et la GR en matière de formation de son personnel impliqué dans la prise en charge des femmes victimes de violence, tenant compte de l'existant.
3. Un plan de formation étalé sur la durée du projet Basma avec un cahier des charge, un calendrier de mise en œuvre et un budget indicatif;
4. Les termes de référence pour le recrutement des expertises requises pour la mise en œuvre du plan de formation.
5. Une note conceptuelle avec des recommandations d'un module à ajouter dans le curriculum de formation des agents d'autorité à l'IRAT sur le genre et les dispositifs législatifs contre les violences faites aux femmes. La note conceptuelle devra fournir le contenu, les objectifs et les résultats attendus du nouveau module, ainsi que des suggestions pour sa mise en œuvre pratique.

6. Les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation et de renforcement de compétences
7. Le rapport final de la mission.

Tous les livrables sont à remettre en français et feront l'objet de réunions de discussion et de validation avec l'équipe qui supervisera la consultation. Pour chaque réunion, le (la) consultant(e)s y donnera une présentation des principaux résultats et éléments du livrable dont la validation est l'objet de la réunion.

Le document final du plan de formation en version finale (points '3 et 4' en haut) fera l'objet, après sa validation par l'équipe, d'une présentation par le (la) consultant(e) devant les principaux partenaires du projet Basma.

5.4 Calendrier provisoire et nombre de jours de la mission

Le montant de la prestation de consultation sera basé sur un montant d'honoraires de Consultant(e)/jour et prendra fin à la livraison de tous les livrables impérativement avant la date sus-indiquée et la réalisation de la mission dans les standards de qualités attendus.

La mission devra tenir compte du calendrier suivant (à adapter suite à la proposition méthodologique du (de la) consultant(e) après sa révision avec l'équipe).

Calendrier des activités

Phase 1 : Note méthodologique	Note méthodologique actualisée	Validation de la note méthodologique revue avec l'équipe du projet lors de la réunion de cadrage	Terrain : 0.5 Bureau : 0.5	02 Octobre 2023.
Phase 2 : Identification, recueil et analyse des besoins en compétences et leur transcription en besoin en formation	Rapport d'analyse des besoins en formation (Draft)	Identification, recueil et analyse des besoins en formation (Deux jours chez chaque partenaire)	Terrain : 06 Bureau : 02	02 Octobre 2023
	Rapport d'analyse des besoins en formation validé	Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation du rapport d'analyse des besoins en formation	Terrain : 01	
Phase 3 : Elaboration et validation des plans de formation et des cahiers des charges des actions de formation	Plan de formation (2) Une note conceptuelle pour le module du curriculum de l'IRAT (1) Cahiers des charges des formations (3) Les termes de référence des expertises (3) Les outils nécessaires à la réalisation et au suivi du plan de formation (1)	Elaboration du plan de formation Rédaction des cahiers des charges	Bureau : 05	30 Octobre 2023.
	Livrables validés (10)	Réunion avec l'équipe de suivi pour la validation des livrables	Terrain : 01	
	Rapport final et tous les documents de la mission	Restitution de la mission et élaboration du rapport final	Terrain :01 Bureau :01	31 Octobre 2023.



5.5 Qualifications requises et profil recherché

Le soumissionnaire doit proposer un expert ou une équipe d'experts disposant des qualifications suivantes :

- ✓ D'un diplôme de niveau universitaire au minimum Master, avec une spécialisation en ingénierie de formation, et/ou sociologie, et/ou management ou un domaine similaire avec une formation complémentaire dans le domaine de l'ingénierie de formation ;
- ✓ De capacités techniques suffisantes et d'une expertise confirmée en matière de conception et d'évaluation de programmes de formation et de renforcement de capacités (au moins 5 ans d'expérience dont 3 ans d'expérience dans le domaine du conseil/consultation en ingénierie de formation et/ou en renforcement de capacité). Des références attestant ces compétences dans le domaine devront être remises ;
- ✓ Expertise avérée dans la thématique du genre et les violences faites aux femmes et son contexte au Maroc ainsi que la connaissance du secteur social ; ainsi qu'une interaction avec le digital ;
- ✓ Connaissance sur la thématique la violence à l'encontre des femmes et son contexte au Maroc ainsi à l'international ;
- ✓ Maîtrise de la langue française et arabe tant à l'oral qu'à l'écrit.

5 Conditions d'exécution services

5.6 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).

5.7 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).

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 Facturation et paiement

Les paiements seront effectués en 2 tranches sur base de factures dûment établies :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévus après réception et acceptation des livrables liés aux phases 1 et 2 ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévus après réception et acceptation des livrables liés à la phase 3.

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes : rkia.elbadri@enabel.be et wissal.khadrouf@enabel.be.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en dirhams marocains.

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

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

5.13 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.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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>.

5.17 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 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE 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.

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

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸				
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 de services, 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:

Désignation	Unité	Quantité	P.U en MAD HT	Total en MAD HT
Phase 1	Jour de travail bureau	0,5		
	Jour de travail terrain	0,5		
Phase 2	Jour de travail bureau	2		
	Jour de travail terrain	7		
Phase 3	Jour de travail bureau	6		
	Jour de travail terrain	2		
Total en MAD Hors TVA				
Taux TVA				
Montant TVA				
Total en MAD toutes Taxes Comprises				

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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.