



**MAR20002-10097**

Marché de Services relatif à l'Appui à la rédaction des  
projets de co-crédation

Code Navision : MAR2000211

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 17 Avril  
2024**

## 1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Appui à la rédaction des projets de co-crédation	
REFERENCES ENABEL	MAR20002-10097

## 2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Afaf Chouaib
FONCTION :	Acheteuse publique
ADRESSE :	Avenue Fal Ould Oumeir, N°73, Agdal- Rabat
E-MAIL :	<a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>

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 <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>, au plus tard le <b>17 Avril 2024</b>.</p> <p>La Mailbox <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a> génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>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.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 762/840545 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche d'identification complétée ;</li><li>• Registre de commerce ou autre document démontrant le statut légal du prestataire pour l'exercice de son activité professionnelle ;</li><li>• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;</li><li>• Déclaration d'intégrité ;</li><li>• Curriculum vitae reprenant notamment le ou les diplômes dont le soumissionnaire est titulaire, ses qualifications professionnelles, ses expériences pertinentes et ses connaissances linguistiques;</li><li>• Attestations de référence avec un minimum 3 prestations similaires ;</li><li>• Note méthodologique ;</li><li>• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;</li><li>• Fiche signalétique financière.</li></ul>

<p>ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<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"> <li>• La gestion administrative et le secrétariat ;</li> <li>• Le déplacement, le transport et l'assurance ;</li> <li>• La documentation relative aux services,</li> <li>• Les honoraires ;</li> <li>• Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ;</li> <li>• La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;</li> <li>• Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ;</li> <li>• 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.</li> </ul> <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>
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

### 3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Celine BAES
FONCTION :	Project Manager Participation Citoyenne
E-MAIL :	<a href="mailto:celine.baes@enabel.be">celine.baes@enabel.be</a>

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à Casablanca et au domicile du prestataire.
Durée/ Période d'exécution	La prestation est prévue pour démarrer au cours du mois d'Avril 2024. Elle devra en principe démarrer au plus tard la dernière semaine de d'Avril 2024 et se déroulera sur une période de 3 semaines.

## 4 Termes de références

### Appui à la rédaction des projets de co-création

#### 1- Contexte :

Le Maroc a initié, depuis 2011, une refonte globale du cadre juridique régissant le rôle et l'action de la société civile. Le Programme d'Appui à la participation citoyenne s'inscrit dans ce contexte de réforme et dans le cadre du partenariat entre le Maroc et l'Union Européenne (UE) pour appuyer les efforts déployés en matière de promotion de la démocratie participative au Maroc.

Le Programme d'Appui à la participation citoyenne – composante 2, mis en œuvre par Enabel fait partie d'une action plus large, avec un financement de l'Union Européenne, qui vise à appuyer le développement d'une masse critique de participation citoyenne dans cinq régions ciblées pour renforcer la gouvernance locale à travers la transparence, la légitimité du pacte social et de l'action publique ainsi que la qualité des services pourvus.

L'intervention entend ainsi contribuer au renforcement de la participation de la société civile dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques au niveau local à travers deux volets : (i) un accompagnement aux institutions nationales dans la mise en œuvre du cadre juridique et normatif pour la participation de la société civile au niveau local y inclus le développement de la participation citoyenne via le digitale et (ii) un appui à la promotion de la participation de la société civile marocaine (cadre, outils, projets) dans le processus de définition, de suivi et de mise en œuvre des politiques publiques et dans le développement local au sein de cinq régions du Maroc ( 60 communes pilotes).

Le projet contribue ainsi à la promotion et la mise en œuvre des mécanismes de la participation citoyenne (instances consultatives, espaces de dialogue et de concertation, tels que le conseil des jeunes, le budget participatif, mise en œuvre des pétitions, etc.) dans 60 communes dans cinq régions :

- La région Tanger – Tétouan – Al Hoceima ;
- La région de l'Oriental ;
- La région Casablanca Settat ;
- La région de Souss Massa ;
- La région de Beni Mellal-Khénifra.

Le projet Tadafor accompagne ces communes dans l'élaboration de leurs plans d'action de la participation citoyenne, contexte dans lequel s'inscrit ce présent appel à projets.

Dans le cadre de son projet, un second appel à proposition, en une seule phase, va être lancé afin de financer des projets de co-création. L'objectif de l'appel à propositions est de soutenir des projets de cocréation entre les organisations de la société civile et les communes.

Par projet de cocréation, le projet Tadafor entend des projets spécifiques et précis, définis, mis en œuvre, suivis et évalués dans un cadre de création collective entre les organisations de la société civile (y compris des OSC membres des IEECAG) et la commune qui concourent, de

manière concrète, au renforcement de la participation citoyenne et au développement local.

Les résultats attendus sont les suivants :

- Des projets de cocréation sont développés, mis en œuvre et suivis entre une ou plusieurs organisations de la société civile (y compris des OSC membres des IEECAG) et la commune cible du projet Tadafor ;
- Des projets de cocréation concourent à la mise en œuvre des plans de participation citoyenne, au plan d'ouverture en lien avec les priorités du Plan d'Action Communal (PAC) de la commune ;
- Des projets de cocréation découlant des programmes d'ouverture et qui intègrent et renforcent les mécanismes de participation citoyenne (pétitions, instances, conseil des jeunes, budget participatif, etc.).

## **2- Objectifs et résultats de la prestation :**

### **1. Objectifs de la prestation**

L'objectif de la prestation est de fournir un appui technique aux OSC souhaitant déposer leur proposition pour le remplissage des canevas (proposition de projet, cadre logique, budget) et l'orientation technique pour développer des projets simples et concrets, répondant aux objectifs de l'appel et aux objectifs du projet

### **2. Résultats de la prestation**

Les résultats attendus de cette prestation s'articulent autour de :

- Les OSC souhaitant déposer une proposition de projet sont capables de remplir les différents documents ;
- Les OSC ont réponse à leur question.

## **3- Prestations à fournir**

### Phase 1 : Préparation des formations

Une réunion de démarrage sera organisée pour expliquer les attentes du projet, présenter les canevas, s'assurer de la bonne compréhension des TDR du marché et des lignes directrices, et s'accorder sur les prochaines étapes.

A la suite de cette réunion, le prestataire devra proposer une brève note méthodologique incluant la démarche de mise en œuvre et un agenda de formation ainsi que les outils de formation.

### **Livrables attendus :**

- Agenda de formation
- Note méthodologique
- Outils de formation

Phase 2 : Organisation de quatre sessions d'une demi-journée de formation en ligne sur la formulation de projet

Cette première session de deux demi-journées vise à dresser les grandes lignes de la formation de projet au regard des objectifs de l'appel à propositions de projet, des informations et documents attendus pour permettre aux OSC de préparer le projet en étant capable de :

- Définir un objectif spécifique pertinent, des résultats et des activités en adéquation
- Définir un projet complet et simple ;
- Comprendre l'importance de l'aspect de co-création avec la commune ;
- Remplir les différentes parties du canevas d'appel à propositions.

**Livrables attendus :**

- Compte rendu des sessions de formation

Phase 3 : Organisation de deux sessions d'une demi-journée de formation en ligne sur l'écriture du cadre logique

Cette seconde session est un focus sur le cadre logique, l'établissement des indicateurs SMART ainsi que des hypothèses pertinentes.

**Livrables attendus :**

- Compte rendu des sessions de formation

Phase 4 : Organisation de deux sessions d'une demi-journée de formation en ligne sur le canevas de budget

Cette troisième session est un focus sur le canevas de budget, la détermination couts, le canevas et la justification des couts.

**Livrables attendus :**

- Compte rendu des sessions de formation

Phase 5 : Organisation de 3 sessions de 3h de questions et de réponses à destination des OSC

Cette dernière phase constitue en la fixation de trois sessions de questions et de réponses à destination des OSC afin d'offrir des espaces pour soutenir la rédaction des propositions. Après chaque séance, un échange sera organisé avec l'équipe du projet pour pouvoir répondre aux questions des OSC auxquels le prestataire n'aurait pas de réponse.

**Livrables attendus :**

- Liste des questions et réponses posées durant les sessions de la phase 5
- Compte rendu de réunion
- Rapport final

**4- Méthodologie:**

Le prestataire est sollicité pour remettre une note méthodologie des différentes étapes de l'expertise qui explicitera sa compréhension de la prestation à fournir et de l'objectif de la mission, en précisant les différentes étapes, et en spécifiant la façon dont il prévoit l'exécution de chacune d'entre elles,

Dans ce cadre, le prestataire devra également spécifier sa démarche d'animation et d'accompagnement en ligne d'OSC actives en grande majorité dans des espaces péri urbains et

ou ruraux, et qui connaissent des difficultés quant à leurs capacités à communiquer sur de leurs idées, et à rédiger des projets répondant à un haut niveau d'exigences méthodologiques et procédurales.

## 5- Profil recherché :

La prestation de services doit être assurée par au moins un consultant expert dans la formulation de projet, en particulier selon les méthodologies d'Enabel et/ou de l'UE. Les différentes exigences énumérées ci-dessous doivent être couvertes par les CV :

- Avoir au moins 7 ans d'expérience en matière de formulation et ou de conduite de projet en particulier selon les méthodologies d'Enabel et/ou de l'UE ;
- Avoir une expérience de formation d'OSC ;
- Avoir une expérience dans la formation en ligne ;
- Avoir une expérience dans le domaine de la co-crédation et/ou de la participation citoyenne constitue un atout;
- Bonne maitrise de la langue arabe et de la langue française (parlé et écrit), l'amazighe serait un atout.

## 6- Planning de réalisation

La mission se déroulera dans les 3 premiers semaines de l'appel à proposition. Le consultant devra être disponible et réagir rapidement pour mener cette mission dans les délais.

Les détails de chaque phase du projet sont repris dans le tableau suivant - ce planning pourra être revu et discuté en concertation avec les prestataires. Les éventuelles propositions doivent être remises dans l'offre :

Planning				
Phase	Etapes	Lieu	Livrable	# homme/jour
1	Réunion de cadrage	Casa	Compte rendu de réunion	1
	Préparation des sessions	En ligne	1. Agenda de formation 2. Note méthodologique 3. Outils de formation	2
2	Organisation de deux sessions d'une demi-journée de formation en ligne sur la formulation de projet	En ligne	1. Compte rendu de session de formation	2
3	Organisation d'une session d'une demi-journée de formation en ligne sur l'écriture du cadre logique	En ligne	1. Compte rendu de session de formation	1
4	Organisation d'une session d'une demi-journée de formation en ligne sur le canevas de budget	En ligne	1. Compte rendu de session de formation	1
5	Organisation de 3 sessions de 3h de questions et de réponses à destination des OSC	En ligne	1. Compte rendu de session de formation 2. Liste des questions et réponses posées durant les sessions de la phase 5 3. Rapport final	3
<b>Total</b>				<b>10</b>

## **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 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**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire original) à l'adresse suivante :

**A l'attention de TOBAJI, Fatima Ezzahraa , Contrôleur de Gestion**

**ENABEL, Agence Belge de développement**

**Programme d'appui à la participation citoyenne**

**Hay Al Walaa, Secteur 02, Rue 26, Résidence ANOURE, immeuble 03, Appartement 10 & 11, 3ème étage, Sidi Moumen, Casablanca**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

La facture doit être libellée en dirhams marocains.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception de chaque prestation de services faisant l'objet d'une tranche de paiement.

Le paiement se fera après validation de tous les livrables.

## **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'appropriier 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](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

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

## 6. Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

### 1. Fiche d'identification

#### 1. Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b> NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup> PRÉNOM(S) DATE DE NAISSANCE JJ MM AAAA LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE) TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>2</sup> AUTRE <sup>3</sup> PAYS ÉMETTEUR NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>4</sup> ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE CODE POSTAL BOITE POSTALE PAYS VILLE RÉGION <sup>5</sup> TÉLÉPHONE PRIVÉ COURRIEL PRIVÉ	
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b> Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
<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) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</p>
DATE	SIGNATURE

## 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>

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

### 3. Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<p>NOM OFFICIEL<sup>10</sup></p> <p>ABRÉVIATION</p> <p>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>11</sup></p> <p>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL    VILLE    PAYS</p> <p>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL           JJ            MM            AAAA</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>ADRESSE OFFICIELLE</p> <p>CODE POSTAL    BOITE POSTALE            VILLE</p> <p>PAYS    TÉLÉPHONE</p> <p>COURRIEL</p>	
DATE	CACHET
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

## 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 **MAR20002-10097**, 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 hors TVA :

Désignation/ Phase		Unité	Quantité	PU en dhs HT	Total en dhs HT
1.	Réunion de cadrage	H/J	1		
	Préparation des sessions	H/J	2		
2	Organisation de deux sessions d'une demi-journée de formation en ligne sur la formulation de projet	H/J	2		
3	Organisation d'une session d'une demi-journée de formation en ligne sur l'écriture du cadre logique	H/J	1		
4	Organisation d'une session d'une demi-journée de formation en ligne sur le canevas de budget	H/J	1		
5	Organisation de 3 sessions de 3h de questions et de réponses à destination des OSC	H/J	3		
<b>Total en dhs HT</b>					
<b>Taux et montant de la TVA</b>					
<b>Total en dhs toutes taxes comprises</b>					

Fait à ..... le .....

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 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](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 g  
enerales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

Date

Localisation

Signature

#### **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

## 5. Fiche signalétique financière

### FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE	CODE POSTAL		
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE	TELEFAX		
E - MAIL			

<b>BANQUE</b> (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:**

**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.*
-