# Formulaires

## 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]](#footnote-1)**  **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[[2]](#footnote-2) AUTRE[[3]](#footnote-3)**  **PAYS ÉMETTEUR**  **NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ**  **NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[[4]](#footnote-4)**  **ADRESSE PRIVÉE  PERMANENTE**  **CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE**  **RÉGION [[5]](#footnote-5) PAYS**  **TÉLÉPHONE PRIVÉ**  **COURRIEL PRIVÉ** | | | |
| **II. DONNÉES COMMERCIALES** | | Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. | |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  **OUI NON** | **NOM DE  L'ENTREPRISE (le cas échéant)**  **NUMÉRO DE TVA**  **NUMÉRO D'ENREGISTREMENT**  **LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE  PAYS** | |  |
| **DATE** | **SIGNATURE** | |  |

## 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

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

### Entité de droit public[[9]](#footnote-9)

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM OFFICIEL[[10]](#footnote-10)**  **ABRÉVIATION  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[11]](#footnote-11)**  **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** |

## Formulaire d’offre – Prix-Lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s’engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC **MAR20003-10022** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC 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 marocains ou en euro  et hors TVA :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phases** | **Activités** | **Désignation** | **Quantités** | **P.U en dhs ou €HT** |
| 1\_Coordination | 1.1 Cadrage | Définir et suivre les objectifs et avancements du projet | Forfait |  |
| 1.2 Réunions de coordination | Connaître l'avancement de la mission |  |
| 2\_ Benchmark des mécanismes de suivi des innovations | 2.1 Recherche préliminaire | Identifier les mécanismes existants et collecter des données |  |
| 2.2 Analyse comparative | Évaluer l'efficacité des mécanismes de suivi |  |
| 2.3 Interviews avec des experts | Obtenir des insights sur l'efficacité des mécanismes |  |
| 3\_ Rapportage et recommandation | 3.1 Cartographie des meilleures pratiques | Mise en place du mapping final des solutions |  |
| 3.2 Élaboration d'un guide | Créer un guide pour l'usage futur d'un des mécanismes de suivi des innovations |  |
| 3.3 Rédaction du rapport final de la mission | Formuler des recommandations basées sur les analyses |  |
| 3.4 Préparation et présentation aux parties prenantes | Communiquer les résultats et recommandations |  |
| Total en dhs ou euros Hors TVA \* | | | |  |
| Taux et Montant TVA | | | |  |
| Total en dhs ou euros toutes Taxes Comprises | | | |  |

\* Le soumissionnaire doit remettre le détail de ses prix en annexe.

Pourcentage TVA : ……………%.

Fait à …………………… le ………………

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

………………………………………………

## Formulaire d’offre – Prix-Lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s’engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC **MAR20003-10022** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC 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 marocains ou en euro et hors TVA :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phases** | **Activités** | **Objectifs** | **Quantités** | **P.U en dhs ou € HT** |
| 1\_ Coordination | 1.1 Cadrage | Définir et suivre les objectifs et avancements du projet | Forfait |  |
| 1.2 Réunions de suivi | Connaitre l'avancement de la mission |  |
| 2\_ Recherche préliminaire et analyse des résultats | 2.1 Collecte de données sur les programmes actuels | Identifier les innovations existantes et collecter des données |  |
| 2.2 Analyse qualitative et quantitative | Évaluer les innovations les plus pertinentes et leurs potentiels de mise à l'échelle |  |
| 3\_Organisation des entretiens et d'un atelier | 3.1 Mise en place d'un planning d'entretien | Planifier et tenir les futures réunions avec les équipes Anapec |  |
| 3.2 Tenue des réunions individuelles avec les personnes concernées | Recueillir les success stories innovantes Anapec |  |
|  | Organisation et mise en œuvre d'un atelier de travail | Réunir toutes les personnes pour discuter des innovations récoltées et identifier les points communs de réussite |  |
| 4\_ Synthèse, rapportage et capitalisation | 4.1 Cartographie des meilleures pratiques | Mise en place du mapping final des solutions |  |
| 4.2 Élaboration d'un guide pour réussir les innovations axées genre et jeune | Mise en place d'un guide pour capitaliser sur l'expérience Anapec |  |
| 4.3 Rédaction du rapport final de la mission | Formuler des recommandations basées sur les analyses |  |
| 4.4 Préparation et présentation aux parties prenantes des résultats atteints lors de la mission | Communiquer les résultats et recommandations |  |
| Total en dhs ou euros Hors TVA\* | | | |  |
| Taux et Montant TVA | | | |  |
| Total en dhs ou euros toutes Taxes Comprises | | | |  |

\* Le soumissionnaire doit remettre le détail de ses prix en annexe.

Pourcentage TVA : ……………%.

Fait à …………………… le ………………

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

………………………………………………

## Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l’attention de l’agence Belge de développement,

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 l’agence Belge de développement.
* 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 l’agence Belge de développement (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
* J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de l’agence Belge de développement sont liés aux dispositions d’un code éthique qui précise ce qui suit : “*Afin d’assurer l’impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d’exiger ou d’accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l’exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l’enrichissement résultant de l’acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l’impartialité requise du membre du personnel dans l’exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n’acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus”*.

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 l’agence Belge de développement, 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 peut aboutir à l’exclusion du contractant du présent marché et d’autres marchés publics pour l’agence Belge de développement.
* Le contractant du marché (adjudicataire) s’engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d’exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu’il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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.

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction :

……………………………..

Lieu, date

## Déclaration sur l’honneur (article67. § 1er de la loi du 17 juin 2016)

Déclaration sur l’honneur

Nous soussignées …………………...……………...……………...……………...……………...……………..…..., Agissant en qualité (titre) ……………...……………...……………..…...………...……………...……………..., Pour la société (nom et forme juridique) ……………...……………...……………...…………...………….., Déclarons sur l’honneur par la présente que notre société, soumissionnaire pour le marché CSC N°MOR 180601T-10081, ne se trouve pas dans l’un des situations suivantes :

1. N’a pas fait l’objet d’une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :
2. Participation à une organisation criminelle telle que définie à l’article 324 bis du code pénal
3. Corruption telle que définie à l’article 246 du code pénal
4. Fraude au sens de l’article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
5. Blanchiment de capitaux tel que défini à l’article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l’utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme
6. N’est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d’activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature existant dans d’autres réglementations nationales ;
7. N’a pas fait l’aveu de sa faillite ou fait l’objet d’une procédure de liquidation, de réorganisation judicaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d’autres réglementations nationales ;
8. N’a pas fait l’objet d’une condamnation prononcée par une décision judicaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
9. N’a pas commis une faute grave en matière professionnelle ;
10. Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l’article 62 de l’A.R. du 15 juillet 2011 ;
11. Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l’article 63 de l’A.R du 15 juillet 2011 ;
12. Ne s’est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et technique.

En outre, nous nous engageons à respecter les normes définies dans les conventions de base de l’organisation internationale du travail (OIT) et en particulier :

1. L’interdiction du travail forcé (convention n°29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n°105 sur l’abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d’organisation et de négociation collective (convention n°98 sur le droit d’organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (convention n°100 sur l’égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emplois et profession), 1958) ;
5. L’âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l’âge minimum, 1973), ainsi que l’interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l’article 61, § 2,4° de l’arrêté royal du 15 juillet 2011

En foi de quoi, nous avons établi la présente déclaration sur l’honneur que nous jurons sincère et exact pour faire valoir ce qu’est de droit.

Fait à ……………...………………, le. ……………...……………...

Signature(s) :

………………...……………...……………...…………….....

Signature manuscrite originale/ nom du représentant du soumissionnaire

## Fiche signalétique financière

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE** | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **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.*** | | | | | |

## Récapitulatif des documents à remettre

* Formulaire d’identification dument complété et signé ;
* La déclaration d’intégrité dûment signée ;
* La déclaration sur l’honneur jointe attestant qu’il ne se trouve dans aucun des cas visés à l’article 67 de l’A.R du 15 juillet 2011 ;
* Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
* Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
* Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
* Un document attestant que le soumissionnaire n’est pas en situation de faillite ;
* La fiche signalétique financière ;
* Attestations de référence/de bonne exécution relatives aux services présentés ;
* Tableau synthétique des experts mobilisés avec le CV des personnes proposées. Les personnes proposées sont celles qui seront affectées à l’exécution du présent marché.
* Formulaire d’offre de prix complété et signé avec le détail des prix en annexe ;
* CV des experts affectés à l’exécution du marché ;
* Pour chaque expert, une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d’exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste ;
* Une note méthodologique détaillée comme indiqué dans les TDRs.

1. Comme indiqué sur le document officiel. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique. [↑](#footnote-ref-3)
4. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-6)
7. ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif. [↑](#footnote-ref-7)
8. Le numéro d’enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-8)
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'acquérir 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.). [↑](#footnote-ref-9)
10. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-10)
11. Numéro d’enregistrement de l'entité au registre national. [↑](#footnote-ref-11)