



Demande de prix MAR20002-10196

Marché de services relatif à la Capitalisation des démarches de cocréation mises en œuvre dans le cadre du projet Tadafor "Appui à la Participation Citoyenne"

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 26 mai 2025

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif à la Capitalisation des démarches de cocréation mises en œuvre dans le cadre du projet Tadafor “Appui à la Participation Citoyenne”	
REFERENCES ENABEL	MAR20002-10196

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d’Enabel durant la procédure	
NOM :	Laura De Sutter
FONCTION :	Experte junior en contractualisation et administration
E-MAIL :	procurement.maroc@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	L’offre doit être transmise sous forme d’un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be au plus tard le 26/05/2025. 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 0666/68.57.16 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement.
DOCUMENTS À JOINDRE	• 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 ; • Fiche signalétique financière ; • CV des experts affectés à l’exécution du marché ; • Au moins 2 attestations de prestations délivrées par le soumissionnaire dans les 3 dernières années (2022, 2023 et 2024)

ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	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. Sont notamment inclus dans les prix : • 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 y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. • 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. • Au moins 3 attestations de prestations similaires délivrées les deux dernières années (2023 ou 2024)
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	Ghizlane Khammal
FONCTION :	Suivi-Evaluation & Learning Officer, projet Tadafor

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés - à domicile ou au bureau pour le travail interne du/de la consultant-e ; - à Rabat pour les rencontres avec les partenaires institutionnels (DGCT et DRSC) et l'atelier national ; - en ligne pour les entretiens semi-directifs avec les acteur-trice-s.
Durée/ Période d'exécution	Le marché débute à la notification d'attribution et a une durée de maximum un mois. En principe, la prestation de service devra être complètement terminée, clôturée et réceptionnée <u>au plus tard le 30 juin 2025.</u>

4 Termes de références

1. Contexte

Le Programme d'Appui à la participation citoyenne s'inscrit dans le cadre du partenariat entre le Royaume du Maroc et l'Union européenne, visant à appuyer les efforts déployés en matière de promotion de la démocratie participative et de la participation citoyenne au Maroc. Le programme est mis en œuvre dans 60 communes de cinq régions : Casablanca-Settat, l'Oriental, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Beni Mellal-Khénifra.

Le projet Tadafor, composante 2 du programme, est mis en œuvre par Enabel, l'Agence belge de coopération internationale, en partenariat avec la Direction Générale des Collectivités Territoriales du Ministère de l'Intérieur et le Ministère délégué auprès du chef du Gouvernement chargé des relations avec le Parlement (Direction des Relations avec la Société Civile). Il vise à renforcer la participation de la société civile dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques locales ainsi que la consolidation des dynamiques locales via des espaces de dialogue et la généralisation des bonnes pratiques en matière de participation citoyenne.

Dans ce cadre, le projet Tadafor a impulsé une démarche innovante en matière de participation citoyenne centrée sur la collaboration entre organisations de la société civile et collectivités locales (élues et administration) et la co-création d'initiatives en matière de politiques publiques et projets au niveau local.

Au total, via différents mécanismes de contractualisation propres à Enabel,

- 25 subsides ont été signés pour la mise en œuvre des projets de cocréation par des organisations de la société civile ;
- 32 projets de co-création ont été initiés avec les communes et les OSC et sont mis en œuvre en régie.

Par projet de cocréation, le projet Tadafor entend des projets 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.

La co-création met les destinataires/utilisateurs finaux du service/bien au centre du processus de conception du projet. Elle prend en compte les perspectives de chaque groupe d'acteurs par rapport à la façon dont il perçoit/vit un problème et conçoit les solutions à y apporter. Elle encourage les idées nouvelles et permet de penser en faisant. La co-création repose sur l'idée que les problèmes sont mieux résolus par et pour ceux qui les vivent. Il ne s'agit pas d'une simple collaboration. Il s'agit d'honorer véritablement les différents points de vue de toutes les parties prenantes concernées, y compris celles traditionnellement moins entendues, tout au long du processus de conception. Cela renforce le sentiment d'appartenance et des solutions pratiques et réalisables qui soutiennent la durabilité d'une initiative à long terme.

S'inscrivant dans le cadre des stratégies et plans au niveau local au Maroc et appuyés par Tadafor ces projets peuvent être de trois types : ils peuvent découler des plans d'ouverture des communes (initiative des gouvernements ouverts), ils peuvent s'inscrire dans les nouveaux plans d'action de la participation citoyenne adoptés par les communes, ils peuvent également être à l'initiative conjointe des communes et de leurs partenaires de la société civile.

Les secteurs visés sont ceux des outils et mécanismes de la participation citoyenne (tels l'accompagnement des espaces de concertation existants ou nouveaux), mais aussi de l'app aux processus participatifs locaux sur les questions de genre, des jeunes, de l'environnement, des espaces publics et autres secteurs des politiques publiques au niveau local.

Quel que soit la thématique ou le résultat atteint, le projet Tadafor cherche à comprendre et documenter de cocréation.

2. Objectifs

Les objectifs de cette consultance sont de :

- Décrire la démarche de cocréation à partir d'une expérience terrain concrète ;
- Capitaliser les apprentissages issus de la mise en œuvre des projets cocréés ;
- Identifier les facteurs de réussite, les limites et les contraintes opérationnelles rencontrées ;
- Apporter un retour d'expérience sur les besoins en matière de renforcement des capacités des acteurs.

3. Résultats attendus :

À l'issue de cette mission, le.e consultant.e devra produire des résultats concrets permettant de mieux comprendre, valoriser et diffuser l'expérience du projet Tadafor en matière de cocréation. Les 5 résultats attendus sont les suivants :

- **Une documentation structurée et analytique de la démarche de cocréation** mise en œuvre dans le cadre du projet Tadafor, intégrant les étapes clés, les méthodes utilisées, les modalités d'implication des acteurs et les logiques partenariales déployées dans les 60 communes d'intervention.
- **Une capitalisation approfondie des apprentissages**, mettant en évidence :
 - Les pratiques inspirantes et facteurs de réussite ;
 - Les contraintes, limites et freins rencontrés dans la mise en œuvre des projets de cocréation ;
 - Les enseignements transférables à d'autres contextes territoriaux ou institutionnels.
- **Une analyse des postures, des rôles et des contributions des différents acteurs impliqués** (DGCT, communes, OSC, IEECAG, EDC, etc.) dans la démarche de cocréation, incluant les perceptions des transformations générées par cette approche, tant au niveau des relations inter-acteurs que des politiques publiques locales.
- **Une restitution claire des besoins et renforcement des capacités** exprimés ou observés auprès des parties prenantes, en lien avec la mise en œuvre de projets participatifs en cocréation, et des recommandations pour y répondre.
- **Des pistes de pérennisation et de valorisation des démarches de cocréation**, en lien avec les dynamiques existantes (plans d'action de participation citoyenne, programme d'ouverture des communes, démarches partenariales locales...).

4. Méthodologie

La méthodologie adoptée pour cette capitalisation s'appuiera sur une approche essentiellement qualitative, conforme aux principes de la théorie du changement appliquée par le projet Tadafor. Elle visera à documenter les résultats, les progrès réalisés et les défis rencontrés dans la mise en œuvre des projets de cocréation dans les cinq régions d'intervention.

Tout au long de la prestation, une attention devra être portée sur les questions d'inclusion des jeunes et de genre (une section est à prévoir au niveau du rapport de capitalisation).

Analyse des données : Documentation interne de la démarche de cocréation

À la suite de la réunion de cadrage et de la remise des documents collectés par Enabel, le consultant analysera les données disponibles afin de :

- Comprendre les processus mis en œuvre dans le cadre des projets de cocréation ;
- Identifier les premiers apprentissages, les facteurs de réussite, ainsi que les limites et contraintes opérationnelles rencontrées.

Cette première phase consistera en une analyse documentaire approfondie visant à retracer et structurer la démarche de cocréation :

- Documentation du processus de mise en place des projets ;
- Analyse des principales étapes : appel à propositions, sélection des initiatives, mise en œuvre, accompagnement technique, et suivi des projets ;
- Identification et synthèse des bonnes pratiques, des facteurs favorisant la réussite, ainsi que des freins et obstacles rencontrés dans l'adoption de la démarche de cocréation.

En complément de l'analyse documentaire, une phase de recueil de perceptions sera mise en œuvre afin d'approfondir la compréhension de la posture et des rôles des différents acteurs impliqués (DGCT, communes, IEECAG, EDC, OSC, partenaires institutionnels). Cette collecte se fera en concertation avec les équipes du projet, via :

- Des enquêtes en ligne ;
- Des entretiens ciblés avec des acteurs identifiés conjointement avec l'équipe projet.

L'objectif est d'explorer aussi bien les dynamiques positives que les points de blocage ou d'amélioration observés dans les pratiques de cocréation.

Sources d'information mobilisées pour cette phase :

- Données issues du système de suivi-évaluation, renseigné tout au long de la mise en œuvre ;
- Rapports d'analyse élaborés à partir des rapports soumis par les OSC bénéficiaires ;
- Bilans de travail, incluant les contributions et notes de capitalisation de l'experte junior ;
- Documentation interne d'Enabel relative aux subsides et à la cocréation (lignes directrices, appels à projets, procédures de sélection, etc.).

Préparation et animation d'un atelier

Le/la consultant-e sera chargé-e d'organiser et de faciliter un atelier national de capitalisation, d'une durée d'une journée, mobilisant une sélection d'environ 15 projets de cocréation jugés représentatifs des bonnes et moins bonnes pratiques. Ces projets seront identifiés en concertation avec l'équipe du projet.

L'atelier reposera sur une démarche participative et narrative visant à faire émerger les apprentissages clés des dynamiques de cocréation. La méthodologie proposée comprendra les étapes suivantes :

- **Récits d'expérience** : Après une introduction commune, chaque région travaille en sous-groupe sur son "histoire racontée", à partir de questions guides proposées pour structurer le cheminement. L'objectif est de faire émerger les moments clés, les apprentissages et les effets du processus de cocréation ;
- **Visualisation libre et créative** : Chaque groupe choisit sa forme de représentation (frise, chemin, carte, affiche, etc.) pour illustrer son récit de manière parlante et adaptée à son contexte ;
- **Restitution différée en plénière** : Les récits sont partagés en séance plénière lors d'une demi-journée dédiée, permettant un temps de recul et de décantation ;
- **Mise en perspective collective** : Le/la consultant-e procédera à une lecture croisée des récits et à une mise en perspective des enseignements tirés. Cette analyse visera à dégager les dynamiques communes, identifier les facteurs de réussite et les points de vigilance, et proposer des recommandations en vue d'une pérennisation et d'une institutionnalisation des démarches de cocréation.

À l'issue de cet atelier, un rapport de capitalisation sera produit par le/la consultant-e, incluant une synthèse des récits, une analyse croisée des apprentissages, ainsi que des recommandations opérationnelles.

Langues souhaitées

Les livrables produits s'adresseront à la société civile marocaine, élu.e.s et fonctionnaires des communes ainsi que les citoyen.es. Ils doivent être didactiques, avoir un style simple à la lecture. Les livrables produits seront en français avec un résumé exécutif en arabe, une traduction en langue arabe pourra être envisagée par la suite.

5. Prestations à fournir

Phase 1 : Réunion de cadrage

Au démarrage de la mission, une réunion sera organisée avec le prestataire, l'équipe du projet et le prestataire du marché sur la capitalisation pour clarifier la mission, les attentes et le déroulé et le lien entre les deux marchés. A la suite de cela, le prestataire proposera une méthodologie et un calendrier détaillant les différentes phases de réalisation du marché (Le projet Tadafor partagera les informations disponibles sur les 15 projets identifiés).

Livrables attendus :

- Compte rendu de la réunion
- Méthodologie
- Calendrier

Phase 2 : Analyse documentaire

À la suite de la réunion de cadrage et de la transmission des documents disponibles par Enabel, le/la consultant-e procédera à une analyse approfondie des données partagées afin de comprendre les processus engagés dans les projets de co-création. Cette étape visera à capitaliser les premiers apprentissages, identifier les facteurs de réussite, ainsi que les limites et contraintes opérationnelles rencontrées.

Dans un second temps, le/la consultant-e mènera des enquêtes qualitatives/entretiens semi-directifs auprès des acteurs concernés. Ces enquêtes prendront la forme d'entretiens individuels et/ou collectifs ainsi que de questionnaires en ligne, afin d'approfondir la compréhension des postures, des rôles joués, des contributions et des transformations observées. Une attention particulière sera portée tant aux pratiques porteuses qu'aux expériences moins concluantes ou ayant rencontré des écueils.

Les acteur-ices à rencontrer (DGCT, communes, OSC, instances consultatives, etc.) seront identifié-es en concertation avec l'équipe du projet. Une grille d'entretien sera élaborée par le/la consultant-e et validée en amont par l'équipe projet.

Livrables attendus :

- Grille d'entretien.
- Comptes rendus des entretiens ;
- Rapport provisoire.

Phase 3 : Animation d'un atelier de capitalisation nationale

Le prestataire aura la charge de la préparation, de l'animation et le rapportage d'un atelier national. Il devra préparer des outils qui seront validés par le projet avant usage. Le contenu exact de l'atelier sera défini avec l'équipe du projet selon les priorités identifiées lors de l'analyse documentaire. L'atelier est prévu pour une journée.

Livrables attendus :

- Note de cadrage pour la conduite de l'atelier ;
- Présentation Power point ;
- Les supports d'animation de groupes ;
- Rapport de l'atelier de capitalisation nationale.

Phase 4 : Production des outils de capitalisation

Sur base des différentes lectures et de l'atelier, le prestataire devra produire un rapport capitalisation de la démarche de cocréation inclus des fiches de capitalisation reprenant les bases, principes et processus de mise en place d'une démarche de cocréation (en s'appuyant sur la boîte à outils déjà produite en la matière et les procédures Enabel) incluant une section de l'intégration des jeunes et des femmes.

Livrables attendus :

- Un rapport de capitalisation des expériences en matière de cocréation en langue française comprenant 4 fiches de capitalisation.
- Une synthèse du rapport de capitalisation en langue arabe.

6. Institutions et partenaires concernées

- Le projet Tadafor ;
- La Direction des relations avec la société civile relevant du Ministère délégué chargé des Relations avec le Parlement ;
- La DGCT ;
- Les collectivités locales ;
- Les IEECAG ;
- La société civile.

7. Profil requis

La prestation de services doit être assurée par un/une consultant.e disposant d'une :

- Expertise avérée en capitalisation des expériences et gestion des connaissances ;
- Maîtrise des méthodologies participatives et outils de recherche qualitative ;
- Expérience en animation d'ateliers ;
- Connaissance du contexte marocain et des thématiques de participation citoyenne et de démocratie participative ;
- Maîtrise des outils word, power point pour pouvoir proposer des schémas et des mises en page créatives ;
- Maîtrise des langues arabe et français.

8. Planning de réalisation

La prestation de service devra être complètement terminée, clôturée et réceptionnée au plus tard le 30 juin 2025.

Phases	Etapes	Livrables	Homme/jour
Phase 1	Réunion de démarrage (deux marchés ensemble)	Compte rendu de la réunion Méthodologie Calendrier	0,5
Phase 2	Analyse des données collectées par le projet	Grille d'entretien Comptes rendus des entretiens Rapport provisoire	10
	Organiser des entretiens avec les acteurs concernés sur base des acteurs identifiés par l'équipe du projet		
Phase 3	Atelier national de cocréation	Note de cadrage pour la conduite de l'atelier	3
	Rapportage de l'atelier	Présentation Power point Les supports d'animation de groupes Rapport de l'atelier de capitalisation national	1
Phase 4	Production d'un rapport de capitalisation incluant des fiches	Rapport de capitalisation des expériences en matière de cocréation en langue française Synthèse du rapport de capitalisation en langue arabe	5
Total			19,5

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

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

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

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

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

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

5.7 Facturation et paiement

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes :

ghizlane.khammal@enabel.be et fatimaezzahraa.tobaji@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée **en Dirhams ou en Euros** selon la monnaie dans laquelle le soumissionnaire a remis offre. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre offre et émettre leur facture en en dirhams marocains.

Les paiements seront effectués en MAD ou en euros selon la monnaie selon laquelle le soumissionnaire a remis offre.

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.

5.8 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.

Le prestataire de services s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD). Si des données personnelles sont traitées dans le cadre du contrat, le fournisseur signera un contrat de traitement des données à caractère personnel, conformément aux articles 28 à 36 du RGPD. Ce contrat type pourra être fourni à la demande avant la remise des offres. Selon la nature des services fournis, le fournisseur procédera, en collaboration

avec l'autorité contractante, à une analyse d'impact sur la protection des données, si nécessaire.

5.12 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels éayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

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

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

5.13 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

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

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

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

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.	
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

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

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

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

NOM OFFICIEL ¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL 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			

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.).

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 **MAR20002-10196**, 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 ou en euros et hors TVA :

Poste	Désignation	Quantité	P.U en dhs HT
1.	Phase 1 : réunion de démarrage (conformément aux détails repris dans les termes de référence)	forfait	
2.	Phase 2 : analyse des données collectées + organisation des entretiens (conformément aux détails repris dans les termes de référence)	forfait	
3.	Phase 3 : organisation et rapportage de l'atelier national de cocréation (conformément aux détails repris dans les termes de référence)	forfait	
4.	Phase 4 : Rapport de capitalisation (conformément aux détails repris dans les termes de référence)	forfait	
Total en dhs Hors TVA			
Taux et montant de la TVA			
Total en dhs toutes Taxes Comprises			

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui 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 SIGNALETIQUE FINANCIERE											
INTITULE (1)											
ADRESSE											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
CONTACT											
TELEPHONE		TELEFAX									
E - MAIL											
<u>BANQUE (2)</u>											
NOM DE LA BANQUE											
ADRESSE (DE L'AGENCE)											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
NUMERO DE COMPTE											
IBAN (3)											
NOM SIGNATAIRES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; padding: 5px;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NOM PRENOM	FONCTION						
NOM PRENOM	FONCTION										
<u>REMARQUES:</u>											

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.