



Demande de prix MAR23001-10183

Marché de services relatif à l'Organisation des ateliers
Leadership inclusif et égalité professionnelle

Toute offre devra nous parvenir au plus tard
le 14 novembre 2025 à 15h00

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif à l'organisation des ateliers Leadership inclusif et égalité professionnelle	
REFERENCES ENABEL	MAR23001-10183

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Loubna Zerouali
FONCTION :	Acheteuse publique
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 14/11/2025 à 15h00 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 0666/94.15.62 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, fourni en annexe, avec le détail des prix (les soumissionnaires peuvent remettre prix en MAD ou en €. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre prix en MAD. La comparaison des prix se fera en MAD. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-MAD du jour de la date limite de réception des offres); - Fiche signalétique financière (fournie en annexe) ; - Note méthodologique de 5 pages maximum détaillée conformément aux TDRs ci-dessous ;

	• Les CV de chaque expert-e proposé-e, détaillant les expériences pertinentes. • Des attestations de références, des experts.e.s, en lien avec la prestation, au minimum 3 attestations.
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.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Lamyae KHOMSI
FONCTION	Project Officer Genre

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les 8 ateliers seront organisés à Oujda, Marrakech, Casablanca et Rabat, donc la prestation aura lieu au bureau et à domicile du prestataire ainsi que dans les villes où se tiendront les ateliers indiqués ci-dessus.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail est de 23 jours. Le délai d'exécution de la prestation est de 8 mois à partir de la réunion de démarrage. Le marché débutera au plus tôt en mois de décembre 2025.

4 Termes de références

Objet du marché

Organisation d'ateliers de dialogue et de co-construction sur le leadership inclusif et l'égalité professionnelle en collaboration avec la CGEM, au profit des partenaires (publics, privés et OSCs) d'Enabel dans le cadre du programme bilatéral Maroc- Belgique 2024-2029.

Contexte global

• Le contexte économique et social

Le Maroc a posé des bases importantes pour la promotion de l'égalité des genres à travers des réformes juridiques, institutionnelles et stratégiques (Constitution de 2011, lois sur la parité, plans ICRAM). Toutefois, les défis spécifiques liés à l'inclusion économique des femmes restent profonds et multidimensionnels.

Malgré des avancées notables au cours des dernières décennies, le Maroc fait face à des défis considérables en matière d'égalité des genres. Les inégalités persistent, se manifestant de manière criante à travers divers indicateurs. Le Gender Gap Report de 2023 (publié par le World Economic Forum), par exemple, place le Maroc au 136e rang sur 146 pays, révélant un écart significatif entre les hommes et les femmes dans des domaines cruciaux tels que la participation économique, l'éducation, la santé et l'autonomisation politique.

Ces inégalités ne sont pas homogènes et varient considérablement en fonction des zones géographiques. Les disparités sont particulièrement marquées entre les zones urbaines, périurbaines et rurales. En milieu rural, par exemple, les femmes sont souvent confrontées à un accès limité à l'éducation, aux soins de santé et aux opportunités économiques. Elles sont également plus susceptibles d'être employées dans le secteur informel, où les conditions de travail sont précaires et la protection sociale est inexistante.

En revanche, les femmes vivant en milieu urbain bénéficient généralement d'un meilleur accès à l'éducation et aux services de santé, mais elles sont toujours confrontées à des défis tels que la

discrimination sur le lieu de travail et le manque de représentation dans les postes de direction. Les femmes vivant dans les zones périurbaines se situent souvent entre ces deux extrêmes, confrontées à un mélange de défis urbains et ruraux.

Ces disparités géographiques sont exacerbées par d'autres facteurs tels que le niveau d'éducation, le statut socio-économique et l'appartenance ethnique. Les femmes issues de milieux défavorisés, en particulier celles vivant en milieu rural, sont confrontées à des obstacles multiples qui limitent leur capacité à réaliser leur plein potentiel.

Le gouvernement marocain a mis en place une stratégie globale et évolutive en matière de genre, marquée par des réformes législatives, des plans d'action et une approche de budgétisation sensible au genre. Cette stratégie vise à promouvoir l'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes, en s'appuyant sur les engagements internationaux du Maroc et sa Constitution de 2011 qui consacre le principe d'égalité.¹

Dans ce contexte, la participation économique des femmes constitue un défi urgent, considérée comme un levier essentiel du développement durable. Le Nouveau Modèle de Développement du Maroc fixe un objectif ambitieux : faire passer le taux d'activité des femmes de 22 % en 2021 à 45 % d'ici 2035. En effet, la feuille de route gouvernementale et les plans d'action sectoriels en matière d'emploi et de genre sont élaborés en conformité avec les orientations du NMD. Ainsi, les stratégies et mesures visant à favoriser l'insertion des femmes sur le marché du travail et à réduire les obstacles à leur participation sont directement alignées sur cet objectif ambitieux du NMD.

En effet, un taux d'activité féminin plus important impacte directement le PIB, comme démontré par une étude menée par le MEF (DEPP) et ONU Femmes : une égalité femmes-hommes en matière d'accès à l'emploi permettrait une hausse du PIB de près 5% par an en moyenne entre 2022 et 2035.

• **Présentation du Programme de Coopération**

Le Programme de Coopération Maroc 2024-2029 est une initiative de quatre ans, qui vise à renforcer l'inclusion économique des jeunes et des femmes à travers des formations adaptées aux besoins du marché du travail, le renforcement des initiatives entrepreneuriales, à promouvoir l'accès à un emploi décent, et à soutenir la reconstruction des zones sinistrées à la suite du séisme de septembre 2023, le programme est accompagné d'une stratégie de double ancrage s'appuyant sur :

- **Un ancrage territorial** : Le programme est conçu pour répondre aux besoins spécifiques des territoires ciblés, en particulier dans les régions de l'oriental, de Souss Massa, et la région de Marrakech Safi. Cet ancrage territorial permet d'adapter les actions aux réalités locales et aux particularités économiques et sociales des régions concernées.

- **Un ancrage sectoriel** : Le programme cible les secteurs porteurs et stratégiques tels que l'économie circulaire, l'agriculture durable, et le tourisme. Cela garantit une réponse adaptée aux dynamiques économiques régionales tout en encourageant des pratiques innovantes et durables.

- Ce programme s'articule autour de trois axes principaux :

- a. Inclusion économique** : Le programme met l'accent sur l'intégration des jeunes, des femmes, et des personnes en situation de vulnérabilité dans des secteurs porteurs tels que l'agriculture, l'artisanat, l'économie circulaire et le tourisme durable. L'objectif est de leur fournir les compétences et les opportunités nécessaires pour participer activement au développement économique de leurs territoires, tout en soutenant les initiatives entrepreneuriales locales.

- b. Emploi décent** : Ce volet vise à garantir l'accès à des emplois décents, en se concentrant sur l'amélioration des conditions de travail, le respect des droits des travailleurs, et la promotion de la sécurité au travail. Le programme veille à ce que les opportunités d'emploi générées respectent les

¹ - Plans Gouvernementaux de l'Égalité ("ICRAM 1" 2012-2016 et "ICRAM 2" 2017-2021)

- Plan Gouvernemental pour l'Égalité 2023-2026 (« Le Maroc du leadership, de la prospérité et des valeurs »)

- Politique nationale de lutte contre la violence à l'égard des femmes et filles à l'horizon 2030

- Plan d'action national sur les femmes, la paix et la sécurité (lancé en 2022)

- Programme National Intégré d'Autonomisation Économique des Femmes et des Filles « Maroc-Attamkine » à l'horizon 2030

normes internationales du travail, tout en soutenant les entreprises locales pour qu'elles offrent des conditions d'emploi conformes aux standards sociaux. L'objectif est de créer des emplois durables et de qualité pour les jeunes et les femmes, notamment dans les secteurs à forte croissance.

c. Reconstruction des zones sinistrées : Suite au séisme de 2023, le programme inclut un volet dédié à la reconstruction des infrastructures de santé dans la zone du Haut-Atlas grâce à un appui budgétaire direct au Ministère de l'Economie et des Finances.

La présente mission s'inscrit dans le Résultat 3 "Promotion de l'accès des femmes au marché de l'emploi" de l'Intervention 1 "Inclusion économique" qui vise à promouvoir l'accès des femmes au marché de l'emploi à travers le renforcement de l'autonomisation des femmes et la **sensibilisation de leur entourage** concernant l'accès au marché de l'emploi, l'atténuation des barrières limitant l'accès des femmes au marché de l'emploi via des initiatives entrepreneuriales et le renforcement du dialogue structurel sur l'égalité de genre.

Contexte de la mission

Dans le cadre de l'engagement d'Enabel en faveur de la promotion de l'égalité des genres et du renforcement des capacités de ses partenaires, ces ateliers sont proposés comme un espace de réflexion et d'échange. Ils visent à aborder la thématique de l'égalité professionnelle sous l'angle du leadership inclusif reconnaissant les différents rôles des hommes et des femmes dans l'atteinte de cet objectif. L'atelier se veut un lieu de dialogue ouvert et non-jugeant, facilitant la prise de conscience des stéréotypes de genre et encourageant l'adoption de comportements plus inclusifs et respectueux.

Objectifs de l'atelier

Objectif général : Renforcer les capacités des partenaires (institutions, secteur privé et OSC) en matière de **leadership inclusif** et d'**égalité professionnelle**. Le but est d'établir un dialogue constructif et une approche commune pour sensibiliser l'entourage des femmes et favoriser leur autonomisation.

- **Sensibiliser** les participant-es aux concepts de leadership inclusif et égalité professionnelle et à leur pertinence dans le contexte socio-professionnel.
- **Valorisation** du rôle du secteur privé dans la mise en œuvre des politiques d'égalité professionnelle.
- **Promotion** de la contribution de la gouvernance inclusive dans la performance économique (productivité, innovation, climat social, attractivité RH).

Résultats Attendus

- Les participant-es comprennent les concepts clés du leadership inclusif et de l'égalité professionnelle et leur importance.
- Un espace de dialogue sécurisé est créé, permettant l'expression des opinions et la discussion de sujets sensibles.
- Les participant-es identifient des actions concrètes et des approches pour promouvoir des comportements respectueux au sein de leurs organisations.
- Une feuille de route initiale est élaborée pour le déploiement futur de l'approche, en tenant compte des spécificités culturelles et institutionnelles.
- Un réseau d'ambassadeurs de l'égalité des genres est potentiellement identifié parmi les participants.

- Les entreprises identifient des actions concrètes pour intégrer la dimension égalité professionnelle dans leurs politiques RH, de recrutement et de gouvernance.

Contenu de la mission

Phase 1 : Concertation et cadrage

Cette première phase est consacrée à la compréhension approfondie de la mission et à la structuration d'une approche méthodologique sur mesure, en collaboration avec les parties prenantes.

Livrables attendus :

Note méthodologique de cadrage

Elle doit être concise et claire de maximum 5 pages comme indiqué ci-dessous :

- **Analyse du contexte et des enjeux** : Une section qui montre que l'équipe a bien compris les défis de l'atelier, notamment la nécessité d'aborder la question des résistances et la sensibilité du sujet.
- **Approche méthodologique** : Une description détaillée de la philosophie de l'animation. Par exemple, l'équipe expliquera pourquoi elle a choisi une approche de co-construction plutôt qu'une simple "sensibilisation". Elle y décrira également la démarche pour intégrer les différentes expertises (sociologie, terrain, culture).
- Pour les ateliers avec le secteur privé, prévoir de :
 - Introduire un module sur le "leadership inclusif en entreprise", avec des outils de management participatif et des indicateurs de performance RH.
 - Ajouter des témoignages inspirants de dirigeants ou dirigeantes d'entreprises marocaines qui pratiquent l'inclusion.
 - Prévoir un outil d'auto-diagnostic rapide (sorte de checklist) pour les entreprises participantes, permettant d'évaluer leur niveau de maturité en matière d'égalité professionnelle.
 - Prévoir un "business case" comment l'inclusion favorise la compétitivité et la durabilité des entreprises ?
 - **Ciblage du public** : Une analyse des attentes et des spécificités du public (partenaires institutionnels) et comment l'approche sera ajustée en conséquence. Une réunion de concertation avec les partenaires régionaux (Centre, Oriental et Haut Atlas) doit être organisée dans ce sens.
 - **Répartition des tâches et calendrier** : Un tableau récapitulatif des rôles et des responsabilités de chaque expert-e (sociologue, auteur-e, acteur-trice associatif-ve) et un calendrier détaillé des différentes phases de la mission (préparation, animation, débriefing).

Phase 2 : Élaboration du plan des ateliers

Cette deuxième phase se focalise sur l'élaboration détaillée du plan d'animation, créant un "script" précis et dynamique qui garantit le bon déroulement de l'atelier.

Livrable attendus :

Plan et déroulé de l'atelier

Il s'agit du "script" détaillé de l'événement. Il permet de s'assurer que l'animation est bien structurée, que la gestion du temps est réaliste et que le contenu de l'atelier s'enchaîne de manière fluide.

- **Séquençage temporel** : Un tableau qui décompose l'atelier en segments précis
- **Objectifs de chaque séquence** : Pour chaque segment de temps, une description claire de ce que l'on souhaite accomplir (ex. : "Susciter une prise de conscience des stéréotypes" ou "Faciliter l'expression des ressentis").
- **Contenu et matériel par séquence** : Le détail des actions à mener. Par exemple, pour l'introduction, il faudra mentionner le type de brise-glace ("un mot pour décrire le leadership inclusif ou l'égalité professionnelle") et le matériel nécessaire. Pour le panel, il s'agira de définir les thèmes de discussion.
- **Rôles des intervenants** : Préciser qui prend la parole à quel moment et quel est son rôle (modérateur-trice, facilitateur-trice, intervenant-e).
- **Gestion des risques** : Inclure une section sur les questions sensibles qui pourraient émerger et la stratégie pour y répondre.

Phase 3 : Préparation des Supports

Cette troisième phase est dédiée à la création de supports concrets et interactifs, essentiels pour captiver les participants et optimiser le processus de co-création et d'apprentissage.

Livrable attendus :

a) Présentation PPT :

Il s'agit d'outils concrets, visuels et interactifs. Ils servent à la fois de support pour les intervenantes et d'outils d'engagement pour les participants.

- Un diaporama simple et visuel qui accompagne les présentations initiales. Il doit contenir des **idées clés**, des **statistiques percutantes**, et des **images ou graphiques** pour illustrer les concepts. Il ne doit pas être surchargé de texte.
- La présentation peut également servir de support pour les moments clés du panel, en affichant des questions pour guider la discussion.

b) Exercice pratique :

- **Fiches de travail** : Si l'exercice se fait en petits groupes, fournir des fiches qui guident la réflexion des participants. Par exemple, une fiche peut présenter un scénario ("Un collègue fait une blague sexiste, que faites-vous ?") avec des questions pour encourager la discussion.
- **Outil d'évaluation/de co-création** : Ce pourrait être un support visuel (grand tableau, feutres) où les participants positionnent leurs idées sur différents axes. Le livrable inclurait la conception de cet outil et les instructions pour son utilisation.
- **Documentation de synthèse** : Un document à remettre aux participant-es à la fin, résumant les points clés de l'atelier et proposant des ressources complémentaires pour poursuivre leur réflexion.

c) Formulaires d'évaluation

Deux formulaires d'évaluation seront distribués aux participant-es de l'atelier pour recueillir leurs impressions et suggestions et l'évolution de leurs apprentissages.

- Un questionnaire **au début de l'atelier**
- Un questionnaire **à la fin de l'atelier**

Phase 4 : Animation et mise en œuvre des ateliers selon les publics cibles

Cette quatrième phase consiste à mettre en œuvre les ateliers, en adaptant le contenu et les supports aux spécificités de chaque public pour assurer un impact maximal.

Un atelier sera organisé par cible et par région :

- 3 Ateliers avec les partenaires institutionnels** : MIEPEEC, OFPPT, ANAPEC, Wilayas, (Centre, Oriental et Haut Atlas)
- 3 Ateliers avec le secteur privé** : Entreprises, fédérations professionnelles et associations sectorielles membres de la CGEM, opérant dans les secteurs : tourisme rural, digital, économie sociale et solidaire, économie circulaire, portuaire et logistique, énergies renouvelables, BTP, (Centre, Oriental et Haut Atlas)
- 2 Ateliers avec les OSCs** opérant dans les secteurs : tourisme rural, digital, économie sociale et solidaire, économie circulaire, portuaire et logistique, énergies renouvelables, BTP, (Oriental et Haut Atlas)

Livrables attendus

- Avant chaque atelier, une **adaptation des supports** devra être validée avec la fonctionnaire dirigeante.
- Après chaque atelier, une **synthèse** avec les principaux points discutés durant l'atelier ainsi que les résultats et les analyses des questionnaires pré et post- atelier.

Phase 5 : Synthèse générale

Cette cinquième et dernière phase a pour objectif de synthétiser les résultats des ateliers, produisant une note récapitulative.

Livrable attendu

Une Synthèse générale de 10 pages maximum, devra inclure les principaux points de discussion et les actions concrètes proposées.

Ces informations serviront de base pour le développement d'une stratégie plus large d'engagement en faveur de l'égalité professionnelle avec les partenaires.

Public cible et lieu d'organisation des ateliers

	Partenaires institutionnels	OSC	Secteur privé
Oriental	Atelier 1: 15 personnes	Atelier 4: 20 personnes	Atelier 6: 20 personnes
Haut Atlas	Atelier 2: 15 personnes	Atelier 5 : 20 personnes	Atelier 7 : 20 personnes
Centre	Atelier 3: 20 personnes		Atelier 8: 20 personnes
Total : 150 personnes	50 personnes	40 personnes	60 personnes

Les ateliers se tiendront avec la participation des partenaires institutionnels, du secteur privé et des OSC des régions de l’Oriental, du Haut Atlas et du Centre.

Format et durée de l'atelier

- **Durée** : une journée pour chaque groupe par région.
- **Format** : en présentiel.
- **Déroulement** : Présentations courtes suivies d'un panel de discussion interactif et d'un exercice pratique ainsi que des échanges en petits groupes pour encourager la participation active.

Le panel mixte, en termes de genre, est privilégié afin de montrer concrètement comment les hommes et les femmes peuvent échanger et collaborer sur ces questions, préparant ainsi le terrain à de futures discussions constructives.

Calendrier et livrables attendus

Les 3 premiers ateliers sont prévus pour le mois de décembre 2025 avec une période antérieure de cadrage et de préparation. Le calendrier ci-dessous présente les principales étapes de la prestation, les périodes prévues et les livrables correspondants :

Phases	Activité	Livrables	Nbr jours de travail	Période prévisionnel
Phase 1	Concertation et cadrage	Note méthodologique de cadrage ;	1	Décembre 2025
Phase 2	Élaboration du plan des ateliers	Plan et déroulé des ateliers ;	1	Décembre 2025
Phase 3	Préparation des Supports	• Présentation PowerPoint des ateliers ; • Supports des exercices pratiques ; • 2 formulaires d'évaluation (pré et post- atelier) pour chaque atelier.	3	Décembre 2025
Phase 4	1- Animation et mise en œuvre de 3 ateliers destinés aux partenaires institutionnels.	• Adaptation du contenu selon le public cible ; • Synthèse de l'atelier.	6	Décembre 2025
	2- Animation et mise en œuvre de 3 ateliers destinés au secteur privé.		6	Mars 2026
	3- Animation et mise en œuvre de 2 ateliers destinés aux OSC.		4	Juin 2026
Phase 5	Synthèse générale	• Une synthèse générale de 1à pages maximum des ateliers, incluant les	2	Juillet 2026

		principaux points de discussion et les actions concrètes proposées.		
Nombre total de jours de travail			23 Jours	

Expérience en matière de sensibilisation et de formation :

L'entité soumissionnaire devra avoir réalisé, au cours des trois dernières années, au minimum 3 missions de sensibilisation ou d'animation d'ateliers portant sur des thèmes liés au genre, à l'égalité professionnelle et/ou le leadership inclusif.

Expérience et qualifications de l'équipe d'experts requise :

Une équipe d'expert.e.s sera mobilisée pour animer l'atelier, garantissant une approche holistique et crédible du sujet. Ainsi, l'entité soumissionnaire devra proposer une équipe composée des trois profils d'experts suivants:

Chef-fe de mission :

- Animateur-trice/ Acteur-trice associatif-ve de terrain : Pour animer le panel et l'exercice pratique. Son rôle est également d'apporter une perspective concrète et des exemples d'outils pratiques
 - Expérience dans l'animation d'initiatives terrain liées au leadership inclusif, à l'égalité professionnelle et/ ou aux masculinités positives.
 - Expérience en développement d'outils pratiques et concrets pour le changement de comportement.

Panélistes :

- Un-e sociologue ou expert-e en genre, avec une expertise en études de genre et masculinités) :
 - Expérience en études de genre et masculinités.
 - Expérience dans l'animation d'ateliers ou de conférences pour des professionnel-les.
 - Expérience en vulgarisation et de communication.
- Un-e expert.e en management, RH ou RSE :
 - Expérience avec le secteur privé marocain (grandes entreprises ou PME).
 - Expérience dans l'animation d'ateliers ou de conférences pour des professionnel-les.
 - Expérience en vulgarisation et de communication.

Les personnes proposées dans l'offre de l'entité soumissionnaire sont celles qui seront affectées à l'exécution du marché. L'entité soumissionnaire doit donc assurer la disponibilité de ces personnes pour l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur encourage la composition d'équipes de consultance mixtes, avec une représentation équilibrée des genres, en vue de promouvoir l'égalité de genre et la diversité dans la mise en œuvre des services. Il est également encouragé que les soumissionnaires disposent d'une politique interne ou d'une charte en matière de genre, reflétant leur engagement institutionnel en faveur de l'égalité.

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% dumontant 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 etaux 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

lamyae.khomsy@enabel.be et sophia.elarquam@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 dirhams marocains.

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

Afin que Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, deux exemplaires originaux de la facture proforma en TTC seront transmis dès la notification de la conclusion du marché.

Le paiement sera effectué en 4 tranches. Les tranches de paiement sont les suivantes :

Tranche 1 : paiement de 8% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 1 et 2.

Tranche 2 : paiement de 13% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 3.

Tranche 3 : paiement de 26% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de l'activité 1 de la phase 4.

Tranche 4 : paiement de 53% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel du reste des livrables.

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

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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 Clauses déontologiques

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

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

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

politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

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

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

5.12 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

C

fr. <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.

5.13 Protection des données personnelles (GDPR)

Le fournisseur/prestataire de service 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.

5.14 Clauses déontologiques et principe de non-discrimination

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le

soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) de la Coopération Technique Belge, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ de la Coopération Technique Belge, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Enabel s'engage pour l'égalité des chances et la non-discrimination dans l'attribution de ses marchés. Aucune distinction ne sera faite sur base du genre, de l'origine, de l'âge, de la religion, de l'orientation sexuelle, du handicap ou de toute autre caractéristique personnelle sans lien avec les compétences professionnelles.

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

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

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **MAR23001-100183**, 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 :

Phases	Désignation /Activités	Quantité	Prix Unitaire HT en MAD ou en Euro HT	Prix total HT en MAD ou en Euro
Phase1	Concertation et cadrage	1		
Phase 2	Élaboration du plan des ateliers	1		
Phase 3	Préparation des Supports	3		
Phase 4	1- Animation et mise en œuvre de 3 ateliers destinés aux partenaires institutionnels.	6		
	2- Animation et mise en œuvre de 3 ateliers destinés au secteur privé.	6		
	3- Animation et mise en œuvre de 2 ateliers destinés aux OSC.	4		
Phase 5	Synthèse générale	2		
Total en dhs ou en euros Hors TVA				
Taux et Montant TVA				
Total en dhs ou euros 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.