



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif au
**renforcement des associations locales comme
guichets territoriaux de proximité pour le
développement économique inclusif Région de
l'Oriental**

Numéro de référence : **MAR23001-10181**

Pays : **Maroc**

Procédure négociée sans publication préalable

*Date limite pour
demander des
clarifications :* Jusqu'au **cinquième jour** avant
la date limite de soumission des
offres

*Date limite de
soumission des offres :* **15 juillet 2026 à 23h59(Heure
du Maroc)**

Table des matières

1 Généralités	5
1. Le pouvoir adjudicateur	5
2. Règles régissant ce marché public.....	5
3. Droit applicable et tribunaux compétents	6
2 Objet et portée du marché public	7
1. Nature du marché	7
2. Lots	7
3. Postes	7
4. Durée du marché public.....	7
5. Variantes	7
6. Options.....	7
7. Quantités.....	8
3 Procédure	9
Section (A) - Instructions générales de la procédure	9
1. Mode de passation	9
2. Publication	9
3. Informations complémentaires	9
Section (B) - Instructions pour la préparation des offres	10
4. Durée de validité de l'offre	10
5. Données à mentionner dans l'offre	10
6. Devise de l'offre	11
7. Détermination des prix.....	11
8. Éléments inclus dans le prix	11
Section (C) - Introduction des offres	12
9. Introduction des offres	12
10. Signature des offres.....	12
11. Date limite d'introduction et ouverture des offres	13
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion	13
12. Motifs d'exclusion.....	13
13. Sélection qualitative	14
14. Aperçu de la procédure	14
15. Critères d'attribution.....	15
16. Attribution du marché public	15
17. Conclusion du contrat	15
4 Conditions contractuelles particulières	17
Section (A) - General	17
3. Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	17
4. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	17
5. Confidentialité (art. 18)	17

6.	Protection des données personnelles	18
7.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	18
	Section (B) - Financial guarantees	19
8.	Cautionnement (art. 25 à 33).....	19
	Section (C) - Documents du marché	20
9.	conformité de l'exécution (art. 34)	20
	Section (D) - Modifications au marché public.....	20
10.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1)	20
11.	Révision des prix (art. 38/7).....	22
12.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 22	
13.	Circonstances imprévisibles	22
14.	Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8).....	22
15.	Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17).....	23
	Section (E) - Contrôle et surveillance du marché	23
	Section (F) - Modalités d'exécution	23
16.	Commandes partielles (art. 146)	23
17.	Délais et clauses (art. 147).....	23
18.	Lieu d'exécution (art. 149)	24
19.	Vérification des services (art. 150)	24
20.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	24
	Section (G) - Moyens d'action	24
21.	Défaut d'exécution (art. 44)	24
22.	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	25
23.	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	25
	Section (H) - Fin du marché public.....	25
24.	Réception des services exécutés (art. 64 et 156)	25
25.	Facturation et paiement (art. 66-72 et 160).....	26
26.	Avances	26
5	Termes de référence	28
6	Dossier de sélection	29
	Aptitude à exercer l'activité professionnelle	29
	1. Inscription officielle	29
	Capacités techniques et professionnelles	29
	2. Titres d'études et professionnels	29
7	Récapitulatif des documents à remettre	31
8	Formulaires.....	32
	1. Fiche d'identification	32
	2. Formulaire d'offre - Prix	36
	3. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	37

1 GENERALITES

1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.
- 1.2. Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.
- 1.3. Pour ce marché public Enabel, au Maroc, est représenté par

Nom	Fonction
Oualid CHOURAK	Intervention Manager Région de l'Oriental

- 1.4. **Attention : même si Enabel, en tant que pouvoir adjudicateur, est basée en Belgique, Enabel possède différents “établissements stables” dans les pays partenaires, qui sont des “clients” au sens de la législation fiscale.¹ Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés au Maroc et la législation fiscale applicable est celle du Maroc. Pour plus d'informations sur ce régime fiscal, vous pouvez contacter Imane SABER, Contrôleur de gestion (la clause 3 du chapitre 3 Procédure).**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

- 2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :
 - (a) La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
 - (b) L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
 - (c) L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
 - (d) La loi du 17 juin 2013 relative a la motivation, a l'information et aux voies de recours en matière de marchés publiques, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
 - (e) Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;
 - (f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;

¹ Article 13 bis du règlement d'exécution (UE) n° 1042/2013 du Conseil : Le lieu d'établissement d'une personne morale non assujettie, visé à l'article 56, paragraphe 2, premier alinéa, et aux articles 58 et 59 de la directive 2006/112/CE, est : l'endroit où les fonctions de l'administration centrale de ladite personne sont exercées ; ou l'endroit où se situe tout autre établissement caractérisé par un degré suffisant de permanence et une structure appropriée en termes de moyens humains et techniques lui permettant de recevoir et d'utiliser les services qui sont fournis pour les besoins propres de cet établissement (= établissement stable).

- (g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

Toutes les réglementations belges relatives aux marchés publics peuvent être consultées sur le site <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code de conduite d'Enabel et les politiques mentionnées ci-dessus peuvent être consultés sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

- 2.2. Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel via <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite/>.

3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

- 3.1. Ce marché public doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de ce cahier spécial des charges, les parties tenteront d'abord toutes les possibilités de conciliation. Sauf en cas d'urgence, les parties éviteront tout recours judiciaire sans notification préalable.
- 3.2. En cas de litige, la correspondance doit (également) être envoyée à l'adresse suivante :
- Enabel S.A.
Global Procurement Services
A l'attention de Mme. Laura Jacobs
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique
- 3.3. Tout litige concernant ce marché public relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. Le français ou le néerlandais sont les langues de procédure.

2 OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

1. NATURE DU MARCHE

- 1.1. Ce marché public est un contrat de service pour la prestation suivante : Renforcer les capacités organisationnelles et opérationnelles des associations locales ciblées de la région de l'Oriental afin de renforcer leur rôle en tant que guichets de proximité durables et reconnus, contribuant à l'accompagnement socio-économique inclusif notamment des NEETs et des femmes de la région de l'Oriental.

2. LOTS

- 2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.

3. POSTES

- 3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 2 du chapitre 8 Formulaires - Formulaire d'offre - Prix.
- 3.2. Ces articles sont regroupés pour former un seul contrat. Les offres partielles pour des articles individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du contrat.

4. DUREE DU MARCHE PUBLIC

- 4.1. Ce marché public prend cours **lors de la réunion de cadrage** et est conclu pour une durée de **12 mois**.
- 4.2. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.
- 4.3. Sans préjudice des éventuelles mesures d'office, le contrat est résiliable chaque année par le pouvoir adjudicateur, moyennant un préavis de 90 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat, à signifier par lettre recommandée. La résiliation du contrat dans les conditions mentionnées ci-dessus n'entraîne aucun droit à indemnités.

5. VARIANTES

- 5.1. Les variantes **ne sont PAS** permises. Chaque soumissionnaire peut soumettre une seule offre, et aucune variante ne sera acceptée.

6. OPTIONS

- 6.1. Le soumissionnaire **ne peut PAS** introduire d'options. Les options libres sont interdites. Toute option proposée sera rejetée.

7. QUANTITES

- 7.1. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités réellement exécutées.
- 7.2. Les quantités présumées (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) sont fournies à titre informatif. Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de ce marché public.

3 PROCEDURE

SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

1. MODE DE PASSATION

Le présent marché public est attribué par le biais d'une procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, °1, a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication

2.1. La plateforme suivante :

(a) www.tanmia.ma.

2.2. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. Gestionnaire du marché public

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

Loubna ZEROUALI

Acheteuse Publique

procurement.maroc@enabel.be

Tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les (potentiels) soumissionnaires concernant ce marché public doivent passer exclusivement par ce contact. Toute autre forme de contact avec le pouvoir adjudicateur à propos de ce marché public est interdite, sauf disposition contraire prévue dans ce cahier spécial des charges.

3.2. Demande de clarifications

Les (potentiels) soumissionnaires ont jusqu'au **cinquième jour** (inclus) avant la date limite pour l'introduction des offres pour poser des questions concernant ce cahier spécial des charges et le marché. Toutes les questions doivent être adressées par écrit au gestionnaire mentionné à la clause 3.1 (procurement.maroc@enabel.be), et seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Aucune information ne sera communiquée sur l'évolution de la procédure avant la notification de la décision d'attribution.

3.3. Publication des clarifications et/ou modifications du cahier spécial des charges

Un aperçu complet des questions et réponses, ainsi que des éventuelles modifications à ce cahier spécial des charges, sera disponible au huitième jour avant la date limite pour l'introduction des offres, au plus tard.

Ces mises à jour seront publiées sur les mêmes plateformes que celles mentionnées à la clause 2.

Le soumissionnaire doit soumettre son offre après avoir lu et pris en compte toutes les corrections apportées au cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. Pour ce faire, lorsque le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il est fortement recommandé qu'il communique ses coordonnées au gestionnaire du marché public mentionné à la clause 3.1 et demande des informations sur toute modification ou information complémentaire.

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

4. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **120 (cent vingt) jours calendrier**, à compter de la date limite de réception des offres.

5. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

- 5.1. L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui sont applicables à la présente procédure de passation.
- 5.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :
 - (a) Français.
- 5.3. Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.
- 5.4. Le soumissionnaire doit indiquer clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.
- 5.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires)
 - (c) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires).

A défaut d'utiliser ces formulaires, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.
- 5.6. Le soumissionnaire joint également à son offre :
 - (a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 12 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 14) ;
 - (b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).
- 5.7. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;

- (d) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant·e de l'association.
- 5.8. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.
- 5.9. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 12 et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

6. DEVISE DE L'OFFRE

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en dirhams marocains ou en euros. Les soumissionnaires marocains remettent offre en dirhams marocains. Le cas échéant, pour la comparaison des offres, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen de Bank Al Maghrib du jour de la date limite de réception des offres.

7. DETERMINATION DES PRIX

- 7.1. Ce marché public est un marché à **bordereau de prix**, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés et les quantités réellement exécutées.
- 7.2. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

8. ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX

- 8.1. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur au Maroc, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable.
Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique.**
- 8.2. Sont inclus dans les prix unitaires de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :
 - (a) La gestion administrative et le secrétariat ;
 - (b) Le déplacement, le transport et l'assurance ;
 - (c) La documentation relative aux services ;
 - (d) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
 - (e) Les emballages ;
 - (f) La formation nécessaire à l'usage ;
 - (g) 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 ;

- (h) Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.
- (i) Les frais de réception.

8.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

9. INTRODUCTION DES OFFRES

- 9.1. Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.
- 9.2. Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les offres introduites par des moyens électroniques sont acceptées.

Par conséquent, le dépôt de l'offre sur papier n'est pas autorisé et le pouvoir adjudicateur ne tiendra compte que de l'offre introduite par voie électronique.

Le soumissionnaire introduit son offre exclusivement à l'adresse email suivante : procurement.maroc@enabel.be . L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre. Le cas échéant, l'original des documents de l'offre sera exigé avant ou après l'attribution du marché.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il lui revient de transmettre une offre électronique exploitable, c'est-à-dire une offre en mesure d'être ouverte et lisible par le pouvoir adjudicateur. Seul le format PDF est autorisé et accepté. Si l'offre électronique était transmise sous un autre format que le PDF et/ou ne pouvait être exploitée, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de rejeter une telle offre pour irrégularité substantielle. Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus au plus tard le 25 novembre 2025. Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date limite de réception des offres seront rejetées.

Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

Par le seul fait de transmettre son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Attention : La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.

Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.

Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le +(212) 6 66 94 15 62 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.

Il appartient au soumissionnaire de prendre toutes les dispositions utiles pour que son offre parvienne à l'adresse email indiquée dans les délais impartis. Une offre arrivée tardivement ne sera pas prise en considération. Il est donc vivement déconseillé au soumissionnaire de transmettre son offre au dernier moment.

10. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

10.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 15 juillet 2026 à 23h59 (heure du maroc).**

10.2. Les offres sont ouvertes à huis clos.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

11. MOTIFS D'EXCLUSION

- 11.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans la déclaration sur l'honneur jointe à ce cahier spécial des charges (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaire).
- 11.2. Par l'introduction de la déclaration en annexe de ce cahier spécial des charges lors du dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, ni aux articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 11.3. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 12 et 6 Dossier de sélection), conformément à l'article 73, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 11.4. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. À cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.
- 11.5. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.
- 11.6. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.
- 11.7. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.
- 11.8. **Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**
Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de " tourniquet ". Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

12. SELECTION QUALITATIVE

- 12.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.
- 12.2. Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris à la clause 14, dans la mesure où ces offres sont régulières.
- 12.3. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :
 - (a) tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
 - (b) des autres entités (notamment des sous-traitant-es ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 12.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.
- 12.5. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

13. APERÇU DE LA PROCEDURE

- 13.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.
- 13.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires.
- 13.3. Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans ce cahier spécial des charges (la clause 14). Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.
- 13.4. Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.
- 13.5. Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO (*Best and Final Offer*). Après la clôture des négociations, les BAFO seront évaluées quant à leur régularité et comparées sur la base des critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés dans la clause 14) sera désigné comme adjudicataire pour ce marché public, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection qualitative.

14. CRITERES D'ATTRIBUTION

14.1. Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

Critère d'attribution	Pondération du critère	Évaluation ou formule du critère
Le prix	30 points	$N_f = (M_n/M) \times 30$ dans laquelle : Mn= Montant de l'offre financière la moins-disante M= Montant de l'offre financière considérée Nf= Note financière.
Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations	40 points	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation qualitative de la note méthodologique fourni, avec sous-critères détaillés ci-dessous. Note finale ramenée sur 40 points :<ul style="list-style-type: none">○ Adéquation de la note méthodologique avec les objectifs, résultats et phases définis dans les termes de référence (10 pts)○ Méthodologie détaillée de formation et d'accompagnement des associations (15 pts)○ Intégration de l'approche genre (10 pts)○ Organisation de la mission (05 pts)

Critère d'attribution	Pondération du critère	Évaluation ou formule du critère
Expérience de l'équipe d'expertes affectées à l'exécution du marché	30 points	<p>Notation qualitative basée sur CV avec sous-critères détaillés ci-dessous. Note finale ramenée sur 30 points :</p> <p>Chef de mission – (10 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans la gestion de projets pour le compte des partenaires publics ou d'organismes de coopération internationale (5 pts) • Expérience en conduite de diagnostics organisationnels auprès d'associations ou d'acteurs territoriaux (2,5 pts) • Expérience en structuration de dispositifs d'accompagnement auprès d'associations ou d'acteurs territoriaux (2,5 pts) <p>Expert·e d'appui (formation) — 7 pts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en conception de formations auprès d'OSC (2 pts) • Expérience en animation de formations auprès d'OSC (2 pts) • Expérience en renforcement de capacités d'acteurs locaux (3 pts) <p>Expert·e d'appui (accompagnement) — 7 pts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en accompagnement d'initiatives locales ou d'associations (4 pts) • Expérience en développement de dispositifs de proximité (3 pts). <p>Expert·e d'appui (capitalisation) — 6 pts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en capitalisation de projets de développement (3 pts) • Expérience en conception d'outils méthodologiques (3 pts) <p>Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution ou de référence.</p>

14.2. Les scores des critères d'attribution seront totalisés. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu le score final le plus élevé, sous réserve que le pouvoir adjudicateur vérifie l'exactitude des déclarations sur l'honneur soumises par le soumissionnaire.

15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

15.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.

15.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.

16. CONCLUSION DU CONTRAT

16.1. Conformément à l'article 95, °2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

16.2. La notification est effectuée par courrier électronique.

16.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :

- (a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;
- (b) La BAFO approuvée et toutes ses annexes ;
- (c) Le courrier électronique portant notification de la décision d'attribution ;
- (d) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

16.4. Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4 CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

1. Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux « Règles générales d'exécution des marchés publics » de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics), ci-après « RGE » ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des « RGE ». En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des « RGE » sont intégralement d'application.
2. Dans ce cahier spécial des charges, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

SECTION (A) - GENERAL

3. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

L'utilisation des moyens électroniques pour les échanges durant l'exécution du marché est permise sauf indication contraire dans ce cahier spécial des charges.

Dans ces cas, les notifications du pouvoir adjudicateur seront envoyées à l'adresse ou au siège social mentionné dans l'offre.

4. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

- 4.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est **habiba.afifi@enabel.be**, **Agent de Terrain Oriental**, courriel : habiba.afifi@enabel.be. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.
- 4.2. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.
- 4.3. Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.
- 4.4. Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.
- 4.5. Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

5. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

- 5.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.

- 5.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

6.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

6.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier spécial des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28, § 3 du RGPD).

7. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

- 7.1. Le pouvoir adjudicateur **acquiert** les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.
- 7.2. Sans préjudice de la clause 7.1 et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

- 7.3. En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

8. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

8.1. Champ d'application et montant (Art. 25)

Le cautionnement est requis à partir du moment où le montant du marché atteint 50.000 € HT. Le cas échéant, celui-ci est fixé à **5 %** de la valeur totale du marché, hors TVA. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

8.2. Nature du cautionnement (Art. 26)

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26 des « RGE », le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. Le soumissionnaire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

8.3. Délai de constitution du cautionnement (Art. 27)

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

8.4. Constitution du cautionnement (Art. 27)

Le cautionnement est constitué par l'adjudicataire de l'une des façons suivantes :

- (a) Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ([procédure de dépôt d'un cautionnement dans e-DEPO](#)), ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (b) Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (c) Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

- (d) Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

8.5. Justification de constitution du cautionnement (Art. 27)

La justification de la constitution du cautionnement se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- (a) Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (b) Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- (c) Soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (d) Soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (e) Soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

8.6. Libération du cautionnement

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception, le cautionnement est libéré, même si l'adjudicataire n'a fait aucune demande en ce sens.

Le cautionnement est libérable en une fois après la réception de l'ensemble du marché.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHÉ

9. CONFORMITE DE L'EXECUTION (ART. 34)

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

SECTION (D) - MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC

10. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE (ART. 38/3, °1)

10.1. Champ d'application

La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 des « RGE ») ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 des « RGE »).

10.2. Nature de la modification

Par dérogation de l'article 47, § 2, °3 des « RGE », le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

10.3. Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

- (a) soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.
- (b) soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier spécial des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, § 3, troisième alinéa, des « RGE », envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 des « RGE »), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

11. REVISION DES PRIX (ART. 38/7)

Les révisions de prix ne sont pas autorisées dans le cadre de ce marché public.

12. INDEMNITES SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR DURANT L'EXECUTION (ART. 38/12)

- 12.1. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.
- 12.2. Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.
- 12.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 12.3, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.
- 12.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :
 - (a) la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
 - (b) la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
 - (c) la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

13. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

- 13.1. L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.
- 13.2. Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

14. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHE (ART. 38/8)

- 14.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.
- 14.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :
- (a) la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
 - (b) soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7 des « RGE ».
- 14.3. En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché.

En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

15. CONDITIONS D'INTRODUCTION (ART. 38/14 A 38/17)

- 15.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.
- 15.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaître de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 15.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

SECTION (E) - CONTROLE ET SURVEILLANCE DU MARCHE

SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION

16. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

- 16.1. Les services doivent être exécutés dans un délai à exprimer en **jours calendrier** que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.
- 16.2. Dans tous les cas, les services doivent être exécutés dans un délai de **12 mois**, à compter du **jour suivant la réception de la lettre de notification de la conclusion du contrat**.

17. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante : **le marché sera exécuté aux provinces de l'oriental, à savoir : Oujda-Angad, Berkane, Nador, Driouch, Taourirt, Jerada, Figuig et Guercif.**

18. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)

- 18.1. Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.
- 18.2. Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

19. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART. 152-153)

- 19.1. Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.
- 19.2. Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci pourrait être redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

20. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

- 20.1. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
 - (a) Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
 - (b) À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
 - (c) Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).
- 20.2. L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.
- 20.3. Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155 des « RGE ».

21. AMENDES POUR RETARD (ART. 46 ET 154)

- 21.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.
- 21.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la

valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.

- 21.3. Si le délai d'exécution constitue un critère d'attribution du marché, le montant de l'amende peut être porté à **dix pour cent maximum**, en fonction de l'importance relative accordée au critère d'attribution portant sur le délai d'exécution.
- 21.4. Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

22. MESURES D'OFFICE (ART. 47 ET 155)

22.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites à la clause 22.2. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

22.2. Les mesures d'office sont :

- (a) La résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;
- (b) L'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- (c) La conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues aux points (a), (b), et (c), sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

SECTION (H) - FIN DU MARCHE PUBLIC

23. RECEPTION DES SERVICES EXECUTES (ART. 64 ET 156)

- 23.1. Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant. Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.
- 23.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.
- 23.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er des « RGE » (la clause 24).
- 23.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

23.5. Tout paiement d'acompte doit être précédé d'une réception partielle. La dernière réception partielle est considérée comme la réception définitive et met fin aux services prévus par le contrat.

24. FACTURATION ET PAIEMENT (ART. 66-72 ET 160)

24.1. Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie

24.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée en dirhams marocains 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. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : imane.saber@enabel.be et habiba.afifi@enabel.be

24.3. Le paiement se fait en acomptes de la manière suivante :

Tranche 1 : Paiement du montant relatif aux phase 1 et phase 2, après réception et acceptation par ENABEL des livrables correspondants.

Tranche 2 : Paiement du montant relatif aux phase 3 et 4, après réception et acceptation par ENABEL des livrables correspondants.

- Tranche 3 : Paiement du montant relatif à la phase 5, après réception et acceptation par ENABEL des livrables correspondants.

- Tranche 4 : Paiement du montant relatif à la phase 6, après réception et acceptation par ENABEL des livrables correspondants.

25. AVANCES

25.1. Aucune avance n'est possible pour ce marché.

TERMES DE REFERENCE

Le présent document constitue des Termes de Référence (TDR) relatif au renforcement des capacités des associations locales en tant qu'acteurs territoriaux de proximité dans la région de l'Oriental.

1. CONTEXTE Et JUSTIFICATION

La mission s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Programme bilatéral de coopération Maroc–Belgique 2024–2029 – Maroc Horizons Emploi (MHE), précisément aux :

- Résultat 2 : *les services d'accompagnement à l'emploi salarié, à l'auto-emploi et à l'entrepreneuriat sont plus performants et mieux adaptés aux besoins spécifiques des jeunes et des femmes, ainsi qu'aux besoins des entreprises dans les secteurs visés. L'intervention cible prioritairement la Région de l'Oriental.*
- Résultat 3 : *L'accès des femmes au marché du travail est promu,*

Cette région fait face à des défis structurels persistants en matière d'inclusion socio-économique, d'accès à l'emploi, de promotion de l'entrepreneuriat et de disponibilité de services de proximité. Ces contraintes affectent de manière différenciée les populations, en particulier les jeunes en situation de NEET, les femmes et les groupes vulnérables vivant dans les zones rurales ou périurbaines. Le diagnostic à réaliser dans le cadre de la mission devra adopter une approche intersectionnelle, permettant d'analyser les barrières cumulées auxquelles sont confrontés certains profils (par exemple : jeunes femmes rurales, personnes en situation de handicap, jeunes peu qualifiés issus de territoires enclavés).

Bien que la région de l'Oriental bénéficie de plusieurs dispositifs publics et programmes d'appui au développement économique, leur impact reste conditionné par la capacité à assurer un déploiement effectif et équitable au niveau local. Cela nécessite l'existence de relais territoriaux de proximité capables d'assurer une diffusion adéquate de l'information, une orientation pertinente des bénéficiaires et un accompagnement adapté aux réalités socio-économiques des territoires les plus vulnérables.

Dans ce contexte, les associations locales de proximité jouent un rôle stratégique en tant qu'acteurs d'orientation, de médiation territoriale et d'accompagnement des publics cibles. Néanmoins, ces structures font face à des défis significatifs en matière de structuration organisationnelle, de viabilité financière et d'ancrage institutionnel, limitant leur capacité à jouer pleinement ce rôle.

En appui aux efforts des institutions régionales et dans une logique de complémentarité avec les dispositifs existants, les présents Termes de Référence (TDR) visent à accompagner la structuration d'associations locales en guichets territoriaux de proximité, au service du développement économique inclusif de la région de l'Oriental. L'ensemble des activités de la mission, y compris le diagnostic, l'analyse et les recommandations, devra s'appuyer sur des données systématiquement désagrégées par sexe et par âge, afin de garantir une prise en compte effective des inégalités et une meilleure adaptation des services aux besoins différenciés des publics cibles.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. Objectif général

Renforcer les capacités organisationnelles et opérationnelles des associations locales ciblées de la région de l'Oriental afin de renforcer leur rôle en tant que guichets de proximité durables et reconnus, contribuant à l'accompagnement socio-économique inclusif des NEETs et des femmes de la région de l'Oriental.

2.2. Objectifs spécifiques

OS1. Renforcer les capacités organisationnelles et opérationnelles des associations pour assurer les fonctions de guichet de proximité.

OS2. Capitaliser les outils et pratiques développés afin d'assurer la pérennisation et la transférabilité du modèle de guichet de proximité.

2.3. Résultats attendus

Résultat 1 : Les capacités organisationnelles et opérationnelles des associations ciblées de la région de l'Oriental sont diagnostiquées et identifiées.

Indicateurs :

1. Une base de données des associations identifiées et sélectionnées est produite, incluant leurs domaines d'intervention, leur implantation territoriale ainsi que des données désagrégées par sexe.
2. Au moins 40 associations de la région de l'Oriental sont identifiées et sélectionnées pour bénéficier du dispositif de renforcement des capacités et d'appui à la mise en place des guichets de proximité.

Résultat 2 : Les capacités des associations bénéficiaires sont renforcées à travers des sessions de formation, afin de leur permettre d'assurer efficacement les fonctions de guichet de proximité d'accompagnement socio-économique des jeunes NEETs et des femmes.

Indicateurs :

1. 8 sessions de formation sont organisées au profit des 40 associations sélectionnées, couvrant les 8 provinces de la région de l'Oriental.
2. 40 associations bénéficient d'un accompagnement individualisé pour la structuration et l'opérationnalisation des guichets de proximité.

Résultat 3 : Les associations sont accompagnées dans la mise en œuvre opérationnelle des fonctions de guichet de proximité d'accompagnement socio-économique inclusif des NEETs et des femmes.

Indicateurs :

1. 40 associations bénéficiaires disposent d'outils de gouvernance et de gestion formalisés (procédures de fonctionnement, outils de suivi, modèles de fiches d'accueil et d'orientation, etc.), leur permettant d'assurer efficacement les fonctions de guichet de proximité.

2. Au moins 02 actions d'information et d'accompagnement socio-économique par association sont organisées, avec l'appui du prestataire, dans les 08 provinces de la région de l'Oriental.

Résultat 4: Des outils et des pratiques innovants sont capitalisés et rendus transférables afin d'assurer la répliation du modèle de guichet de proximité.

Indicateurs:

- Au moins 10 capsules vidéo de capitalisation issues des formations et des temps forts du programme sont produites.
- 3. Un kit de capitalisation est élaboré et mis à disposition des associations, comprenant des fiches pratiques, des outils méthodologiques et des supports de formation téléchargeables.
- 4. Un guide de fonctionnement du guichet de proximité est produit afin de faciliter la répliation du modèle par les associations.
- 5. Un rapport de capitalisation finale est élaboré, présentant les bonnes pratiques, les enseignements tirés et les recommandations pour la pérennisation et la transférabilité du modèle.

3. BÉNÉFICIAIRES ET MAILLAGE TERRITORIAL

3.1. Associations bénéficiaires :

La mission ciblera au moins 40 associations locales, dont au moins 15 dirigées par des femmes, actives dans les domaines suivants :

- La jeunesse ;
- L'insertion socio-économique ;
- L'autonomisation économique des femmes ;
- Les services communautaires ;
- L'économie sociale et solidaire.

3.2. Maillage territorial :

Les associations seront regroupées en groupes, selon un maillage par province couvrant l'ensemble de la région de l'Oriental, afin de :

- Favoriser la dynamique collective locale ;
- Tenir compte des spécificités territoriales.

La constitution des groupes sera proposée par le prestataire et validée par Enabel, en concertation avec les partenaires concernés et avec l'appui du prestataire.

4. DÉROULEMENT DE LA MISSION

Le prestataire devra inclure dans son offre une note méthodologique approfondie présentant les objectifs de la mission ainsi que sa compréhension des termes de référence. Cette note précisera les différentes phases d'intervention et décrira de manière détaillée l'approche proposée pour la mise en œuvre de chacune d'elles.

La qualité et la pertinence de ces éléments constitueront des critères déterminants dans l'évaluation des offres techniques.

La mission est structurée autour de Six (6) phases principales :

Phase 1 : Cadrage et lancement de la mission

Cette phase vise à assurer une compréhension commune des objectifs de la mission et à valider l'approche méthodologique proposée par le prestataire. Elle permettra également de préciser les rôles des parties prenantes et d'établir un calendrier opérationnel pour la mise en œuvre des activités.

Objectifs :

- Établir une compréhension commune des objectifs et attentes entre les parties prenantes ;
- Valider la méthodologie d'intervention et le plan de travail détaillé.

Actions :

- Organisation d'une réunion de lancement avec Enabel et les partenaires concernés ;
- Analyse des documents de référence relatifs au programme ;
- Élaboration d'un plan de travail détaillé et d'un chronogramme de la mission ;
- Séance de validation

Livrables attendus :

- L1 : Note de cadrage et note méthodologique validées ;
- L2 : Compte rendu de la réunion de lancement ;
- L3 : Chronogramme détaillé validé ;

Phase 2 : Identification et profilage des associations bénéficiaires :

Cette phase constitue une étape préparatoire interne au prestataire, visant à identifier et sélectionner les associations bénéficiaires et à recueillir les informations nécessaires à l'adaptation de sa méthodologie d'intervention et à la constitution des groupes territoriaux de formation.

Le prestataire réalisera un profilage rapide des associations sélectionnées, portant sur leurs domaines d'intervention, leur ancrage territorial, leur mode de fonctionnement et les publics qu'elles servent. Ce profilage ne constitue pas une étude approfondie mais un état des lieux simplifié, destiné à orienter la méthodologie de formation et d'accompagnement.

Le prestataire proposera une présélection des associations sur la base de critères validés lors de la phase de cadrage. La sélection finale des associations bénéficiaires relève du pouvoir adjudicateur, en concertation avec les partenaires concernés.

Objectifs :

- Collecter les informations de base sur les associations ciblées afin d'orienter le dispositif de formation et d'accompagnement ;
- Lister les associations qui vont bénéficier de la formation ;
- Adapter le contenu de la formation selon les spécificités territoriales des associations ciblées.

Actions :

- Profilage rapide des associations ciblées dans la préfecture et les 07 provinces de la région de l'Oriental, couvrant leurs domaines d'intervention, leurs cibles, leur ancrage territorial et leurs modalités de fonctionnement, avec prise en considération de la dimension genre ;

- Analyse et synthèse, structuration finale et constitution des groupes bénéficiaires de la formation.

Livrables Attendus :

L4 : Grille de sélection des associations bénéficiaires et fiche de profilage de chaque association sélectionnée, compilée dans une base de données structurée, ventilée par province et désagrégée par sexe ;

L5 : Liste finale des associations sélectionnées, ventilée par province, avec affectation aux groupes territoriaux de formation.

Phase 3 : Ingénierie et préparation des formations

Cette phase vise à concevoir et structurer le dispositif pédagogique des formations destinées aux associations bénéficiaires. Elle permettra de définir les contenus des modules, les approches pédagogiques et les outils méthodologiques nécessaires à la mise en œuvre des formations. L'ensemble des modules et supports pédagogiques devra être soumis à Enabel pour validation préalable avant la mise en œuvre des sessions de formation.

Objectifs :

- Concevoir et structurer le dispositif pédagogique des formations destinées aux associations bénéficiaires.
- Développer des modules de formation et des outils pédagogiques adaptés aux besoins des associations et aux objectifs du programme.
- Définir les approches pédagogiques et les supports méthodologiques nécessaires à la mise en œuvre des formations.
- Soumettre les modules et supports pédagogiques à Enabel pour validation préalable avant le lancement des sessions de formation.

Actions :

- Élaboration du dispositif pédagogique des formations ;
- Conception des modules de formation et du programme détaillé des sessions ;
- Élaboration des supports pédagogiques et des toolkit ;
- Intégration d'un module spécifique sur le « Gender-responsive service delivery » ;
- Soumission des modules et supports pédagogiques à Enabel pour validation avant le démarrage des formations ;

Livrables attendus :

L6 : Programme détaillé des formations.

L7 : Modules de formation (présentations, fiches outils, guides pratiques).

L8 : Supports pédagogiques et kits participants.

L9 : Note méthodologique présentant l'approche pédagogique et les outils de formation.

Phase 4 : Formations de renforcement des capacités des associations sélectionnées

Cette phase vise à organiser des formations de renforcement des compétences des associations bénéficiaires afin de leur permettre d'assurer efficacement les fonctions de guichet de proximité d'accompagnement socio-économique au profit des jeunes NEETs et des femmes.

Objectifs :

- Renforcer les compétences des associations bénéficiaires en matière de gestion et d'animation des guichets de proximité.
- Favoriser l'apprentissage entre pairs et le partage d'expériences entre les associations.
- Renforcer les capacités des associations dans l'accompagnement socio-économique des jeunes NEETs et des femmes.
- Promouvoir l'intégration de l'approche genre dans les services proposés par les guichets de proximité.

Action :

- Organisation et animation de 8 sessions de formation, réparties dans les 08 provinces de la région de l'Oriental, au profit des associations sélectionnées.
- Facilitation des échanges d'expériences et des travaux pratiques entre les participants.
- Réalisation des évaluations des sessions de formation (pré et post).

Méthodologie :

L'action reposera sur une formation collective organisée de manière progressive et structurée au profit de 8 groupes territoriaux, correspondant aux provinces de la région de l'Oriental, à savoir : Oujda-Angad, Berkane, Nador, Driouch, Taourirt, Jerada, Figuig et Guercif.

Au total, 40 associations locales seront bénéficiaires du programme. Elles seront réparties en groupes territoriaux par province, afin de favoriser les échanges, la dynamique collective et la prise en compte des spécificités locales.

Chaque groupe bénéficiera d'une session de formation d'une durée de 3 jours, soit un total de 24 jours de formation.

Les lieux de formation dans chaque province seront mis à disposition par Enabel.

Livrables attendus :

L10 : Listes de présence des participants.

L11 : Fiches d'évaluation des formations (pré et post formation).

L12 : Synthèse consolidée des évaluations des formations.

L13 : Captations vidéo des sessions de formation (rushes et témoignages des participants, album photos par province, vidéo best-of des activités provinciales)

Phase 5 : Accompagnement individualisé des associations

En complément des formations collectives, la mission intégrera un dispositif d'accompagnement individualisé visant à soutenir la mise en œuvre opérationnelle des acquis au sein de chaque association.

Cet accompagnement permettra d'appuyer les associations dans la structuration et l'opérationnalisation de leur guichet de proximité afin qu'il constitue un espace d'accueil, d'écoute et d'orientation inclusif.

Objectifs :

- Benchmark des expériences similaires afin d'identifier les bonnes pratiques en matière de guichets de proximité.
- La création de dispositif d'accompagnement individualisé pour les 40 associations concernées ;
- La mise en œuvre opérationnel des acquis au sein de chaque association ;
- L'accompagnement vers la structuration opérationnelle des guichets de proximité ;
- Le lancement opérationnel de 40 guichets de proximité au niveau régional ;

Action :

- Identification des expériences similaires au niveau National ;
- L'élaboration de 40 dispositifs adaptés ;
- Renforcement des mécanismes de gestion et d'opérationnalisation des 40 associations ;
- La mise en œuvre d'un plan d'action d'opérationnalisation des guichets de proximité ;
- Sessions de coaching et d'appui technique personnalisées (présentiel, distanciel ou hybride) ;
- Suivi de la mise en œuvre des actions au niveau des associations.

Livrables attendus :

- L14 : Rapport de benchmark des expériences similaires en matière de guichets de proximité et d'accompagnement socio-économique. ;
- L15 : Rapport sur les dispositifs d'accompagnement adaptés ;
- L16 : Plans d'action de renforcement en gestion et opérationnalisation des guichets de proximité ;
- L17 : Business plan simplifié par association définissant les sources de financement, les budgets de fonctionnement et le plan de mobilisation de ressources sur 3 ans ;
- L18 : Chronogramme des sessions de coaching et d'appui technique ;
- L19 : Plan de structuration et de renforcement des 40 associations des 8 provinces de la région de l'Oriental.
- L20 : Projets de conventions de partenariat avec les acteurs publics locaux ;
- L21 : Rapport final d'opérationnalisation des guichets de proximité par association ;
- L22 : Fiches de suivi et de progression opérationnelle de chaque guichet par association ;

Phase 6 : Capitalisation, digitalisation et clôture de la mission

Cette phase vise à capitaliser les expériences, outils et bonnes pratiques développés dans le cadre de la mission, à en assurer la diffusion et la transférabilité, et à contribuer à la pérennisation du modèle de guichet de proximité.

Objectifs :

- Capitaliser les bonnes pratiques et les enseignements tirés de la mission.
- Produire des outils et supports reproductibles pour faciliter la réplique du modèle de guichet de proximité.
- Clôturer la mission en partageant les résultats, les enseignements et les recommandations avec l'ensemble des parties prenantes.

Action :

- Élaboration d'un guide de fonctionnement du guichet de proximité.
- Production de capsules vidéo thématiques de capitalisation.
- Production de supports et outils méthodologiques téléchargeables.
- Rédaction d'une note de capitalisation synthétisant les bonnes pratiques, les enseignements et les recommandations.
- Réalisation d'une évaluation finale de la mission.
- Organisation d'un atelier de restitution finale avec les associations bénéficiaires, Enabel et les partenaires concernés.

Livrables attendus :

- L23 : Guide de fonctionnement du guichet associatifs de proximité validé ;
- L24 : Capsules vidéo thématiques :
- Minimum 10 capsules tutoriels (40 secs à 1 min), format mixte vidéo/motion, transcription bilingue arabe - français
- Album photos par province (normes d'Enabel)
- Vidéo best-of des activités provinciales
 - L25 : Supports téléchargeables (fiches outils, guides, supports numériques) ;
 - L26 : Note de capitalisation finale synthétisant les bonnes pratiques, les enseignements tirés et les recommandations pour la pérennisation et la réplification du modèle de guichet de proximité.
 - L27 : Rapport de restitution finale, incluant la synthèse de l'atelier de restitution et des échanges avec les parties prenantes.
 - L28 : Note d'évaluation finale de la mission présentant l'analyse du niveau d'atteinte des résultats, les défis rencontrés ainsi que les recommandations.

7. EFFORT ESTIMÉ

L'effort global de la mission est estimé à : **236 jours de travail.**

Cet effort couvre l'ensemble des activités prévues dans le cadre de la mission, notamment :

Phase	Effort estimé (jours de travail)	Livrables Attendus
Phase 1 : Cadrage et lancement de la mission	4	L1 : Note de cadrage et note méthodologique validées ; L2 : Compte rendu de la réunion de lancement ; L3 : Chronogramme détaillé validé ;
Phase 2 : Identification et profilage des associations bénéficiaires	32	L4 : Grille de sélection des association bénéficiaires et fiche de profilage de chaque association sélectionnée, compilée dans une base de données structurée, ventilée par province et désagrégée par sexe. L5 : Liste finale des associations sélectionnées, ventilée par province, avec affectation aux groupes territoriaux de formation.
Phase 3 : Ingénierie de formation	18	L6 : Programme détaillé des formations. L7 : Modules de formation (présentations, fiches outils, guides pratiques). L8 : Supports pédagogiques et kits participants. L9 : Note méthodologique présentant l'approche pédagogique et les outils de formation.

Phase 4 : Formations collectives territorialisées	24	<p>L10 : Listes de présence des participants.</p> <p>L11 : Fiches d'évaluation des formations (pré et post formation).</p> <p>L12 : Synthèse consolidée des évaluations des formations.</p> <p>L13 : Captations vidéo des sessions de formation (rushes et témoignages des participants, album photos par province, vidéo best-of des activités provinciales)</p>
Phase 5 : Accompagnement individualisé	117	<p>L14 : Rapport de benchmark des expériences similaires en matière de guichets de proximité et d'accompagnement socio-économique.</p> <p>L15 : Rapport sur les dispositifs d'accompagnement adaptés.</p> <p>L16 : Plans d'action de renforcement en gestion et opérationnalisation des guichets de proximité.</p> <p>L17 : Business plan simplifié par association définissant les sources de financement, les budgets de fonctionnement et le plan de mobilisation de ressources sur 3 ans.</p> <p>L18 : Chronogramme des sessions de coaching et d'appui technique.</p> <p>L19 : Plan de structuration et de renforcement des 40 associations des 8 provinces de la région de l'Oriental.</p> <p>L20 : Projets de conventions de partenariat avec les acteurs publics locaux.</p> <p>L21 : Rapport final d'opérationnalisation des guichets de proximité par association.</p> <p>L22 : Fiches de suivi et de progression opérationnelle de chaque guichet par association.</p>
Phase 6 : Capitalisation, digitalisation et clôture de la mission	41	<p>L23 : Un guide de fonctionnement du guichet associatifs de proximité validé ;</p> <p>L24 : Capsules vidéo thématiques produites et montées : minimum 10 tutoriels (40 secs à 1 min), format mixte vidéo/motion, transcription bilingue arabe - français.</p> <p>L25 : Des supports (fiches outils, guides, supports numériques téléchargeables) ;</p> <p>L26 : Une note de capitalisation finale synthétisant les bonnes pratiques, les enseignements tirés et les recommandations pour la pérennisation et la réplique du modèle de guichet de proximité.</p> <p>L27 : Un rapport de restitution finale, incluant la synthèse de l'atelier de restitution et des échanges avec les parties prenantes.</p> <p>L28 : Une note d'évaluation finale de la mission présentant l'analyse du niveau d'atteinte des résultats, les défis rencontrés ainsi que les recommandations.</p>
Sous-total estimé		236 Jours de travail

Coûts à prendre en compte dans l'offre financière

L'offre financière devra intégrer l'ensemble des coûts liés à la mission (honoraires, déplacements, hébergement, restauration, logistique, production de contenus, digitalisation, etc.), à l'exception (prise en charge par Enabel) :

- Les salles de formation ;
- Des repas des participants lors des journées de formation ;
- Déplacement des participant.e.s ;
- Hébergement des participant.e.s.

6 DOSSIER DE SELECTION

APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

1. INSCRIPTION OFFICIELLE

Le soumissionnaire doit prouver qu'il est officiellement inscrit sur le registre professionnel ou sur le registre du commerce pertinent de leur Etat membre d'établissement.

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Pour être sélectionné, l'entité soumissionnaire doit démontrer qu'elle dispose des qualifications/références suivantes :

Critère 1 de capacité technique

Avoir réalisé, au cours des trois (3) dernières années, au moins deux (2) missions similaires à l'objet du présent marché, les missions similaires étant définies comme des missions de renforcement des capacités menées pour le compte d'institutions publiques, d'organismes de coopération internationale, d'associations ou d'ONG.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Minimum 2 attestations de référence/de bonne exécution de l'entité soumissionnaire correspondante aux critères ci-dessus.

Critère 2 de capacité technique

Le soumissionnaire doit proposer au minimum le personnel suivant :

- Un-e chef-fe de mission
- Un-e expert-e d'appui (formation) : Un-e expert-e d'appui (accompagnement) :
- Un-e expert-e d'appui (capitalisation),

Les Les profils présenté doivent disposer d'une parfaite maîtrise de la langue française et de la langue arabe à l'oral et à l'écrit. Cet élément sera vérifié lors de la régularité des offres.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Les CV des personnes proposées.
- 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.

Enabel se réserve le droit d'organiser des entretiens, en présentiel ou à distance, afin de vérifier la parfaite maîtrise de la langue française et de la langue arabe des profils proposés.

7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

- (a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (b) Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;

- (c) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaire) ;
- (d) Tous les documents demandés dans la 6 Dossier de sélection (voir la clause 12 du chapitre 3 Procédure) ;
- (e) Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- (f) Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- (g) Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
- (h) Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite ;
- (i) La fiche signalétique financière ;
- (j) Tous les documents demandés à la clause 14 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;
- (k) Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 12 du chapitre 3 Procédure et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;
- (l) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;
- (m) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- (n) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.

8 FORMULAIRES

1. FICHE D'IDENTIFICATION



Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
PRENOM(S) <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
DATE DE NAISSANCE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
LIEU DE NAISSANCE <i>(ville, village)</i>	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE <i>(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	<input type="checkbox"/> Indépendant dûment enregistré <input type="checkbox"/> Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	

LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	

Fiche d'identification personne morale

Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts, registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale</i> <i>Code postal</i> <i>Ville, Région/Province</i> <i>Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

Fiche d'identification acteur public - entité publique

Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

2. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

Les prix de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Phases/Postes	Type	Unité	Quantité	Prix unitaire en MAD ou en €	Prix total en MAD ou en €	TVA
Cadrage et lancement de la mission	Prix unitaire	Jour-personne	4			%
Identification et profilage des associations bénéficiaires	Prix unitaire	Jour-personne	32			%
Ingénierie de formation	Prix unitaire	Jour-personne	18			%
Formations collectives territorialisées	Prix unitaire	Jour-personne	24			%
Accompagnement individualisé	Prix unitaire	Jour-personne	117			%
Capitalisation, digitalisation et clôture de la mission	Prix unitaire	Jour-personne	41			%
Prix total HTVA en MAD ou en €						
Prix total TVAC en MAD ou en €						

Pourcentage TVA :%.

Fait à le

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

.....

3. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/légaux du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant cité ci-dessous, ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que *:

**Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

- la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
 - a. participation à une organisation criminelle ;
 - b. corruption ;
 - c. fraude ;
 - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
 - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
 - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
 - h. la création de sociétés offshore.

- la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**

- la contrepartie n'est pas 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 ;**

la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable 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. 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 ;
- f. 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.

En matière de conflit d'intérêts :

Veillez cocher la situation applicable

- la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

ou

- la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

→ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

- la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé 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.**
- la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.**
- la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique, ainsi que Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion obligatoires Par la présente, [je/nous] _____, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ légaux de _____, ci-après dénommé la "contrepartie", déclare que/ déclarons que * : *Veillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes : a. participation à une organisation criminelle ; b. corruption ; c. fraude ; d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ; e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ; f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ; g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ; h. la création de sociétés offshore. la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales. la contrepartie n'est pas 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 ; la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave : a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ; b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ; c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable 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. 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 ; f. 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. En matière de conflit d'intérêts : Veuillez cocher la situation applicable la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretien de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat. ou la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci.. Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration. la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé 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. la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive. la contrepartie ne figure pas sur une liste de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières [Je m'engage/ Nous nous engageons] à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique et la France intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration. Fait à Le Nom(s) du (des) soussigné(s) et signature(s).

Je m'engage/ Nous nous engageons à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Done at:		Date:	
By (Name of entity):		Represented by (Full name)	
Signature of authorised representative:			

4. DECLARATION D'INTEGRITE POUR LES SOUMISSIONNAIRES

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de l'agence Belge de développement.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec l'agence Belge de développement (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- (e) Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de l'agence Belge de développement, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- (f) 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.
- (g) Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour l'agence Belge de développement.
- (h) Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

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

.....

Lieu, date

5. Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE		
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	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.