



Demande de prix MAR23002-10022

Marché de services relatif au renforcement des capacités des acteurs de la région de l'oriental en matière de travail décent et à l'élaboration d'une charte régionale du travail décent.

Toute offre devra nous parvenir au plus tard
le 28 août 2025 à 9h

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de service relatif au renforcement des capacités des acteurs de la région de l'oriental en matière de travail décent et à l'élaboration d'une charte régionale du travail décent.	
REFERENCES ENABEL	MAR23002-10022

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Loubna Zerouali
FONCTION :	Acheteuse publique
E-MAIL :	procurement.maroc@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be au plus tard le 28/08/2025 à 9h.</p> <p>La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le 0666/94.15.62 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none">• Fiche d'identification complétée et signée ;• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ;• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;• Déclaration d'intégrité ;• Formulaire d'offre de prix complété et signé, fourni en annexe, avec le détail des prix (les soumissionnaires peuvent remettre prix en MAD ou en €. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre prix en MAD, la comparaison des prix se fera en MAD. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-MAD du jour de la date limite de réception des offres);• Fiche signalétique financière (fournie en annexe) ;• Note méthodologique, conformément aux TDRs ci-dessous ;• Les CV des expert-e-s proposé-e-s.• Des attestations de références en lien avec la prestation.

Commenté [LZ1]: À confirmer avec Brahim s'il y a d'autres documents à demander.

Commenté [BT2R1]: Pour la demande les attestations de référence, c'est déjà inclus, donc c'est ok.

<p>ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. <p>Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.</p>
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	Brahim TAFZA
FONCTION	Project Officer – Zone de l'Oriental

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les différentes prestations se dérouleront comme suit : Phase diagnostic : Les rencontres se dérouleront principalement à Oujda, où se trouvent la plupart des acteurs de l'Oriental (partenaires potentiels du programme) Phase formation : Les sessions de formation (2 groupes) se dérouleront dans une seule ville de la Région de l'Oriental. Le lieu exact sera précisé ultérieurement selon les besoins logistiques du projet.
Durée/ Période d'exécution	Le nombre de jours de travail est de 41 jours. Le délai d'exécution de la prestation est de 3 mois à partir de la réunion de démarrage. Le marché débutera au plus tôt en septembre 2025.

Commenté [LZ3]: Merci de préciser les villes où des déplacements et des formations sont prévus

Commenté [BT4R3]: Phase diagnostic : Les rencontres se dérouleront principalement à Oujda, où se trouvent la plupart des acteurs de l'Oriental (partenaires potentiels du programme)

Phase formation : Les sessions de formation (2 groupes) se dérouleront dans une seule ville de la Région de l'Oriental. Le lieu exact sera précisé ultérieurement selon les besoins logistiques du projet.

4 Termes de références

1- Contexte global

La Région de l'Oriental occupe une position stratégique dans le développement économique du Maroc, mais elle fait face à plusieurs défis structurels, notamment un taux de chômage élevé et une qualification insuffisante des ressources humaines dans les secteurs économiques prioritaires.

Dans le cadre du programme bilatéral de coopération Maroc-Belgique 2024-2029, Enabel met en œuvre des interventions visant à promouvoir l'inclusion économique et la qualité du travail. Le respect des normes et droits au travail constitue un axe fondamental de ce programme, avec une attention particulière accordée aux droits des femmes au travail.

L'enjeu du travail décent devient particulièrement important dans le contexte du développement économique de la région, notamment avec l'ouverture prochaine du port de Nador West Med qui générera de nombreuses opportunités d'emploi mais nécessitera également l'adaptation des compétences et le respect des normes internationales du travail.

Lors des échanges préliminaires avec les partenaires territoriaux, le renforcement des compétences sur les piliers du travail décent a été identifié comme un besoin prioritaire. Cette lacune pourrait constituer un frein à la mise en œuvre efficace des activités du programme et à l'appropriation des principes du travail décent par les acteurs clés du territoire.

Ces acteurs comprennent des institutions publiques (Wilaya, Conseil Régional de l'Oriental, Centre Régional d'Investissement de l'Oriental, Direction régionale du travail – MIEPEEC, ANAPEC, OFPPT...), le secteur privé (CGEM, fédérations sectorielles), les représentants des travailleurs (organisations syndicales) et la société civile. Tous ces acteurs ont un rôle crucial à jouer dans la promotion et l'application des principes du travail décent dans la région.

Une approche progressive et adaptée de formation apparaît donc comme une réponse stratégique à ce besoin, permettant d'harmoniser les connaissances et de développer des compétences pratiques d'application des principes du travail décent dans le contexte spécifique de la Région de l'Oriental.

La mise en œuvre effective des principes du travail décent dans la région de l'Oriental nécessite une compréhension approfondie et des compétences spécifiques chez les différents acteurs impliqués. Ces acteurs sont confrontés à diverses situations professionnelles qui requièrent l'application des principes du travail décent.

Ces situations professionnelles s'articulent autour des quatre piliers fondamentaux du travail décent définis par l'Organisation Internationale du Travail (OIT) :

- **Création d'emplois** : Promouvoir des opportunités d'emploi de qualité et durables pour tous, avec un accent particulier sur l'inclusion des femmes et des jeunes.
- **Droits au travail** : Assurer le respect des droits fondamentaux au travail, notamment la liberté d'association, la non-discrimination et l'élimination du travail forcé et du travail des enfants.
- **Protection sociale** : Garantir des conditions de travail sûres et une protection adéquate en cas de maladie, de chômage ou d'autres risques sociaux.
- **Dialogue social** : Faciliter la négociation, la consultation et l'échange d'informations entre les représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs.

- **Le Programme de coopération bilatéral**

Le programme de coopération bilatérale 2024-2029 vise l'appui à la mise en œuvre de la politique de l'emploi au Maroc, s'alignant au Nouveau Modèle de Développement du Maroc à l'agenda du travail décent de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), et aux politiques nationales de promotion de l'emploi, de l'employabilité et de l'auto-emploi.

L'objectif du programme est de cibler les régions abritant des populations vulnérables afin de mettre en place des interventions ciblées. En particulier dans le corridor de l'arrière-pays qui connaît une fragilité socio-économique due à des facteurs à la fois structurels et conjoncturels. Cela inclut les régions affectées par le récent séisme survenu au Maroc le 8 septembre 2023.

Le programme ambitionne l'appui à l'inclusion socio-économique des jeunes et des femmes dans des emplois décents et durables.

Ceci en mettant en œuvre 2 interventions répondant à un objectif global, notamment, la contribution au développement socio-économique, inclusif et durable, et la promotion du travail décent au Maroc.

La première intervention – « **inclusion économique** » – renvoie au pilier 1 de l'agenda du travail décent et concerne l'inclusion économique des femmes et des jeunes sur le marché du travail national à travers l'amélioration de leurs compétences (soft, entrepreneuriales et professionnelles) et de l'accompagnement à l'emploi et l'entrepreneuriat.

La présente mission s'inscrit dans la seconde intervention – « **qualité du travail** » – renvoie aux piliers 2, 3 et 4 de l'agenda du travail décent. L'intervention s'articule autour de l'amélioration de la qualité du travail et des conditions des travailleur.e.s dans la zone d'intervention, en particulier à travers l'appui à la formalisation progressive du secteur informel, au renforcement du dialogue social et à la protection et le respect des droits fondamentaux au travail et à l'amélioration de l'accès à la protection sociale.

2. Description des prestations :

2-1 Objectif général

Renforcer les capacités des acteurs de la Région de l'Oriental en matière de travail décent à travers l'élaboration d'un toolkit de formation, l'animation de sessions de formation ciblées et la création d'une charte régionale du travail décent.

2-2 Objectifs spécifiques

- Harmoniser les connaissances de base sur les quatre piliers du travail décent parmi tous les acteurs impliqués.
- Sensibiliser les partenaires institutionnels aux cadres normatifs internationaux et nationaux du travail décent, notamment les conventions fondamentales de l'OIT et leur traduction dans la législation marocaine.
- Élaborer un toolkit de formation complet et standardisé, adapté au contexte de la Région de l'Oriental
- Animer des sessions de formation ciblées pour différents groupes d'acteurs (institutions publiques, secteur privé, syndicats).
- Renforcer les capacités pratiques d'application de ces principes au contexte spécifique de la région de l'Oriental, en tenant compte des secteurs économiques prioritaires et des enjeux locaux.
- Favoriser l'émergence d'un langage commun et d'une vision partagée du travail décent entre tous les acteurs concernés.
- Accompagner les institutions partenaires dans un processus participatif d'élaboration de la Charte Régionale du Travail Décent.
- Développer des compétences techniques d'évaluation des projets d'investissement sous l'angle du travail décent.
- Promouvoir l'intégration systématique d'une perspective de genre dans l'application des principes du travail décent.
- Établir un système d'indicateurs de suivi et d'évaluation de l'application des principes du travail décent au niveau régional.

2-3 Services demandés

Le consultant aura pour mandat principal de :

- Diagnostic et conception pédagogique de la formation.
- Élaborer un toolkit de formation complète sur les quatre piliers du travail décent, adapté au contexte de la Région de l'Oriental.
- Animer des sessions de formation pour différents groupes d'acteurs territoriaux.
- Renforcer les capacités des acteurs locaux pour l'appropriation et la mise en œuvre des principes du travail décent.
- L'élaboration participative d'une charte régionale du travail écent.

Établir un mécanisme de suivi et d'évaluation de l'application du travail décent au niveau régional.

2-4 Groupes cibles

Le programme de formation s'adresse aux cibles suivantes :

2 groupes de 20 personnes chacun (Total d'environ 40 participants) *6 jours de formation / 3 jours par groupe*

- **Représentants des institutions publiques**
- **Représentants du secteur privé**
- **Représentants des organisations syndicales**

2-5 Méthodologie

Le prestataire remettra dans son offre, une note méthodologique détaillée qui explicitera la compréhension qu'il a des termes de référence et de l'objectif de la mission, en précisant les différentes étapes, et il spécifiera la façon dont il prévoit l'exécution de chacune d'entre elles. Ces éléments feront partie des critères d'évaluation des offres techniques.

La prestation s'articule autour de quatre (4) phases principales :

2-6 Phase 1 : Diagnostic et conception pédagogique

- **Activités :**

- Réunion de cadrage avec l'équipe Enabel et les partenaires institutionnels clés ;
- Entretiens ciblés avec des représentants clés des différentes parties prenantes pour affiner les besoins de formation ;
- Analyse documentaire des politiques et stratégies existantes ;
- Développement des modules et supports de formation, adaptés au contexte international et marocain ainsi qu'aux spécificités de la région de l'Oriental ;
- Validation du programme pédagogique détaillé et du calendrier.

○ **Objectifs :**

- Définir méthodologie et approche ;
- Réaliser un état des lieux des connaissances et pratiques en matière de travail décent dans la région ;
- Identifier les besoins spécifiques de formation des différents groupes cibles ;
- Concevoir et développer le toolkit de formation.
- Validation de l'approche pédagogique.

Commenté [LZ5]: Réaliser un état des lieux et identifier les besoins sont la même chose!

○ **Livrables attendus :**

- Note conceptuelle validée ;
- Rapport de diagnostic ;
- Toolkit de formation complète comprenant :
 - Modules de formation (supports PowerPoint)
 - Guide du formateur avec scénarios pédagogiques détaillés
 - Des études de cas adaptées au contexte de l'Oriental et des exercices pratiques et jeux de rôle
 - Grilles d'évaluation et questionnaires de satisfaction
 - Chronogramme actualisé et plan de mise en œuvre
- Programme finalisé

2-7 Phase 2 – Animation de la Formation - multi-acteurs.

Commenté [LZ6]: À préciser les livrables de la phase 2

○ **Activités :**

- Formation multi-acteurs - Groupe 1 : Animation du séminaire interactif par les experts, avec alternance d'apports théoriques, d'études de cas et d'échanges structurés ;
- Formation multi-acteurs - Groupe 2 : Animation du séminaire interactif par les experts, avec alternance d'apports théoriques, d'études de cas et d'échanges structurés.

Commenté [BT7R6]: Livrables attendus Phase 2 :

- Rapports de formation détaillés pour chaque groupe (évaluations, retours participants, recommandations).
- Synthèse des échanges et recommandations émises par les participants.
- Outils d'évaluation complétés (grilles d'évaluation, questionnaires de satisfaction).

○ **Objectifs :**

- Harmoniser les connaissances de base sur les quatre piliers du travail décent ;
- Créer une vision partagée entre tous les acteurs territoriaux ;
- Sensibiliser aux enjeux du travail décent pour le développement régional.

Chaque groupe bénéficiera de **3 jours effectifs de formation** en présentiel. Animés en coanimation par **2 experts** intervenant simultanément.

Cette approche collaborative est nécessaire pour assurer une couverture technique complète des quatre piliers du travail décent, tout en garantissant une animation de qualité adaptée à la diversité des profils des participants.

Commenté [LZ8]: Ce paragraphe ne suit pas la structure des autres phases. Merci de le déplacer.

○ **Livrables :**

- Rapports de formation détaillés pour chaque groupe (évaluations, retours participants, recommandations).
- Synthèse des échanges et recommandations émises par les participants.
- Outils d'évaluation complétés (grilles d'évaluation, questionnaires de satisfaction).

2-8 Phase 3 : Elaboration de la Charte Régionale du travail décent

- **Activités :**
 - Facilitation du processus de rédaction collaborative ;
 - Accompagnement pour la validation et l'adoption de la charte.
- **Objectifs :**
 - Faciliter un processus participatif d'élaboration de la charte régionale du travail décent ;
 - Définir les engagements et mécanismes de mise en œuvre.
- **Livrables attendus :**
 - Version finale de la charte régionale du travail décent (avec la possibilité de traduction en arabe.) ;
 - Plan d'action pour la mise en œuvre de la charte ;
 - Proposition de mécanisme de gouvernance avec instances de pilotage.

2-9 Phase 4 : Transfert d'outils

- **Objectifs :**
 - Livrer l'ensemble des outils et supports de formation finalisés ;
 - Finaliser la mission par la transmission complète des livrables.
- Le rapport final constitue un **document de synthèse consolidé** qui compile et analyse l'ensemble des reportings et livrables produits lors de chaque phase du projet. Ce rapport capitalise sur les documents existants : rapports de diagnostic, toolkits de formation, comptes-rendus, synthèses d'ateliers, processus d'élaboration de la charte. **Activités principales :**
 - Compilation d'un kit complet de formation (présentations, guides, outils) utilisable par Enabel et ses partenaires.
 - Élaboration du rapport final
- **Livrables attendus :**
 - Kit complet de formation (version électronique et imprimée) comprenant l'ensemble des supports développés ;
 - Proposition de mécanisme de suivi et d'évaluation de l'impact de la formation.
 - Rapport final incluant les recommandations pour la pérennisation des acquis et le développement d'actions complémentaires ;

Fils conducteurs thématiques :

L'ensemble des phases de cette prestation s'articulera autour des fils conducteurs thématiques suivants, qui constitueront la base des modules de formation, des sessions d'animation et de l'élaboration de la charte régionale :

- Cadre conceptuel et historique du travail décent ;
- Les quatre piliers fondamentaux et leur interrelation ;
- Cadre normatif international et national ;
- Cas pratiques : Enjeux du travail décent pour le développement territorial ;
- Opérationnalisation des principes du travail décent dans l'élaboration & l'évaluation des projets ;
- Quelles réflexions proposer ? Quels mécanismes mettre en place pour promouvoir la dimension du travail décent auprès des acteurs territoriaux de l'Oriental ?

Ces éléments seront développés, adaptés et déclinés selon les spécificités de chaque phase et les besoins des différents groupes cibles.

Commenté [LZ9]: Ce livrable n'est pas indiqué dans le tableau

Planning prévisionnel de réalisation

Phases	Activités	Désignation	Livrables	Nombre de jours de travail
Phase1 : Diagnostic et conception pédagogique	Réunion de cadrage	Définir méthodologie et approche.	Note de cadrage validée	1
	- Entretiens ciblés avec des représentants clés des différentes parties prenantes. - Analyse documentaire des politiques et stratégies.	Réaliser un état des lieux & Identifier les besoins spécifiques de formation.	Rapport diagnostic complet	4
	Développement des modules et supports de formation, adaptés au contexte international et marocain ainsi qu'aux spécificités de la région de l'Oriental	Créer un supports formation adaptés	Toolkit de formation complète	7
	Validation du programme	Validation de l'approche pédagogique	Programme finalisé	2
Total des jours de travail phase 1 :				14
Phase 2 : Animation de la formation – Multi Acteurs	Formation multi-acteurs - Groupe 1	- Coanimation par les deux experts afin de : - Harmoniser les connaissances de base sur le travail décent ; - Créer vision partagée travail décent ; - Sensibiliser aux enjeux du travail décent	- Rapports formation groupe 1 - Synthèse des échanges et recommandations - Outils d'évaluation complétés	3
	Formation multi-acteurs - Groupe 2	- Coanimation par les deux experts afin de : - Harmoniser les connaissances de base sur le travail décent. - Créer vision partagée travail décent. - Sensibiliser aux enjeux du travail décent	Rapports formation groupe 2 Synthèse des échanges et recommandations Outils d'évaluation complétés	3
Total des jours de travail phase 2				06
Phase 3 : Elaboration de la Charte Régionale du travail décent	Facilitation du processus d'élaboration collaborative de la charte.	Faciliter un processus participatif.	Charte régionale finale	10
	Accompagnement pour la validation et l'adoption de la charte.	Définir les engagements et mécanismes de mise en œuvre.	Plan d'action opérationnel Proposition des mécanismes de gouvernance.	4
Total des jours de travail phase 3				14
Phase 4 : Transfert d'outils	Compilation d'un kit complet de formation.	Livraison des outils et supports de formation.	Kit formation complet	4
	Élaboration du rapport final.	Finalisation de la mission.	- Rapport final - Proposition de	3

Commenté [LZ10]: Il est indiqué dans les TDRs que la formation dure 3 jours par groupe. À quoi correspondent les 6 jours mentionnés dans le tableau ?

Commenté [TB11R10]: Effectivement chaque groupe recevra 3 jours de formation en présentiel, mais animés en co-animation par deux experts minimum pour garantir la couverture technique des quatre piliers du travail décent. Nous ajoutons une précision dans les TDR pour clarifier ce point :

Modalités d'exécution de la Phase 2 :
Chaque groupe bénéficiera de 3 jours effectifs de formation en présentiel. L'animation sera en coanimation par 2 experts travaillant simultanément. Cette approche collaborative est nécessaire pour assurer la couverture technique complète des quatre piliers du travail décent et garantir une animation de qualité adaptée aux différents profils de participants.

Commenté [LZ12]: Idem que le groupe 1

Commenté [TB14R13]: D'accord, nous pouvons l'ajuster à 3 jours, sachant que ce rapport sera principalement un document de synthèse qui compile et analyse l'ensemble des reportings déjà produits lors de chaque phase, plutôt qu'un document entièrement nouveau. Nous précisons cette modalité dans les TDR:

Modalités d'élaboration du rapport final :
Le rapport final constitue un document de synthèse consolidé qui compile et analyse l'ensemble des reportings et livrables produits lors de chaque phase du projet. Ce rapport capitalise sur les documents existants : rapports de diagnostic, toolkits de formation, comptes-rendus, synthèses d'ateliers, processus d'élaboration de la charte.

			mécanisme de suivi et d'évaluation de l'impact de la formation.	
Total des jours de travail phase 4				07
Total global de jour de travail				41

Commenté [LZ13]: 6 jours pour le rapport final, me semble trop.

2-10 Profil des experts demandée

L'entité soumissionnaire doit proposer une équipe composée des profils suivants :

EXPERT PRINCIPAL

- Formation : Master ou Doctorat en droit du travail, ressources humaines, relations industrielles, développement économique ou équivalent (jugé pertinent).
- Expérience générale 10 ans minimum dont au moins 4 ans dans un domaine lié à l'objet de la prestation.
- Expertise avérée en matière de travail décent et normes internationales du travail.
- Expérience en conception et animation de formations pour cadres et décideurs.
- Connaissance approfondie du contexte institutionnel marocain.
- Expérience en formation et renforcement de capacités institutionnelles.
- Références dans l'accompagnement d'institutions publiques et/ou privées dans l'intégration des principes du travail décent.
- Maîtrise du français et de l'arabe.

EXPERT D'APPUI

- Formation : Master en développement économique ou équivalent (jugé pertinent).
- Expérience générale 06 ans minimum dont au moins 2 ans dans un domaine lié à l'objet de la prestation.
- Expérience en conception et animation de formations pour cadres et décideurs.
- Connaissance approfondie du contexte institutionnel marocain.
- Expérience en formation et renforcement de capacités institutionnelles.
- Références dans l'accompagnement d'institutions publiques et/ou privées dans l'intégration des principes du travail décent.
- Maîtrise du français et de l'arabe.

Cette équipe travaillera en étroite collaboration avec les responsables d'ENABEL pour assurer l'alignement avec les objectifs du programme bilatéral de coopération Maroc-Belgique et l'adaptation au contexte spécifique de la Région de l'Oriental.

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

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

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

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

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

de réception.

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

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

5.7 Facturation et paiement

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

brahim.tafza@enabel.be et Imane.saber@enabel.be

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

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

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

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

Tranche 1 : paiement de 25% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 1.

Tranche 2 : paiement de 15% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 2.

Tranche 3 : paiement de 30% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 3.

Tranche 4 : paiement de 30% du montant globale du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 4.

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

Exonération de TVA

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe I (23) du codegénéral des impôts du Maroc et à l'article 9 du Décret de la TVA N° 2.08103.

5.8 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

5.9 Droits de propriété intellectuelle

Le prestataire cède, sans contrepartie financière supplémentaire au(x) prix proposé(s) dans son offre,

Commenté [TB15]: la version actualisée :

Tranche 1 : paiement de 25% du montant global du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 1.

Tranche 2 : paiement de 15% du montant global du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 2.

Tranche 3 : paiement de 30% du montant global du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 3.

Tranche 4 : paiement de 30% du montant global du marché après réception et validation par Enabel des livrables de la phase 4.

de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire de services doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire de services ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

5.10 Obligation de confidentialité

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véricité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

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

5.11 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir

de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

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

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

5.12 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be

fr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

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

6 Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

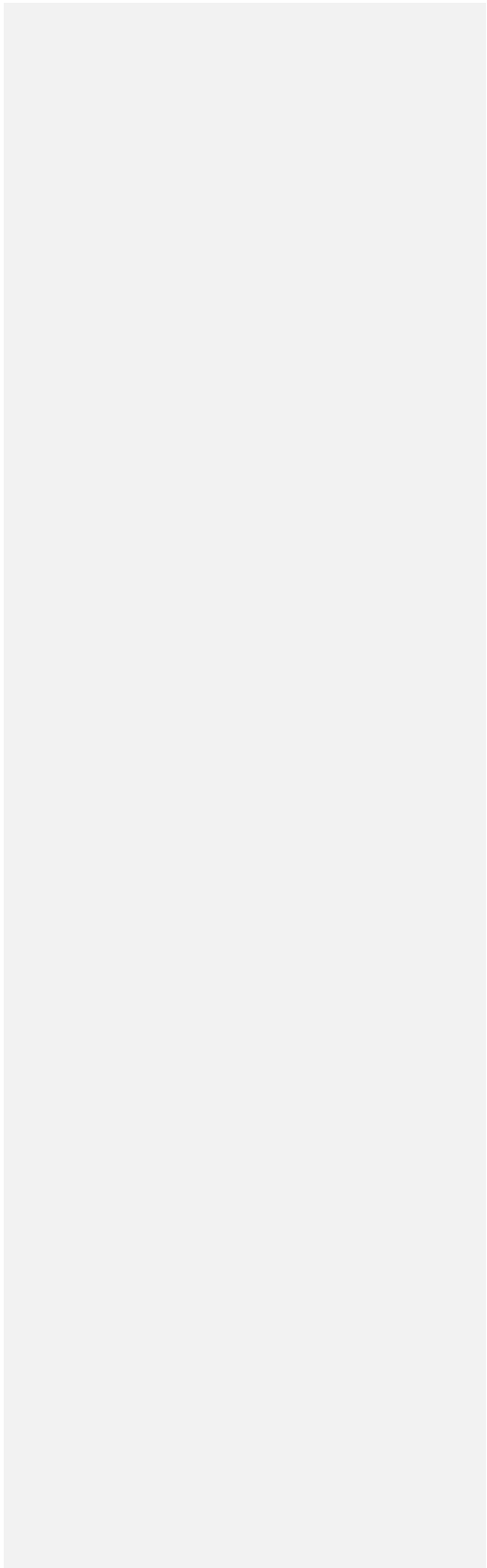
² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p>OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</p>
<p>DATE</p>	<p>SIGNATURE</p>



6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

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

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **MAR23002-10022**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants exprimés en dirhams ou en euros et hors TVA :

Phases	Activités	Désignation	Quantité	Prix Unitaire en MAD ou en Euro HT
Phase 1	Réunion de cadrage	Définir méthodologie et approche.		
	-Entretiens ciblés avec des représentants clés des différentes parties prenantes. -Analyse documentaire des politiques et stratégies.	Réaliser un état des lieux & Identifier les besoins spécifiques de formation.		
	Développement des modules et supports de formation, adaptés au contexte international et marocain ainsi qu'aux spécificités de la région de l'Oriental	Créer un supports formation adaptés		
	Validation du programme	Validation de l'approche pédagogique		
Phase 2 :	Formation multi-acteurs - Groupe 1	- Harmoniser les connaissances de base sur le travail décent. - Créer vision partagée travail décent. - Sensibiliser aux enjeux du travail décent	Forfait	
	Formation multi-acteurs - Groupe 2	- Harmoniser les connaissances de base sur le travail décent. - Créer vision partagée travail décent. - Sensibiliser aux enjeux du travail décent		
Phase 3 :	Facilitation du processus d'élaboration collaborative de la charte.	Faciliter un processus participatif.		
	Accompagnement pour la validation et l'adoption de la charte	Définir les engagements et mécanismes de mise en œuvre.		
Phase 4 :	Compilation d'un kit complet de formation	Livraison des outils et supports de formation.		
	Élaboration du rapport final	Finalisation de la mission.		
Total en dhs ou en euros Hors TVA *				
Taux et Montant TVA				
Total en dhs ou euros toutes Taxes Comprises				

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

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**, c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

- a. **UNE** infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 [prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#) ;
 - b. **UNE** infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [fraud_policy_fr_final.pdf \(enabel.be\)](#);
 - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.
La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.
5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
 6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE									
INTITULE (1)	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
ADRESSE	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
COMMUNE/VILLE	CODE POSTAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
PAYS	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
CONTACT	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
TELEPHONE	TELEFAX	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
E - MAIL	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
BANQUE (2)									
NOM DE LA BANQUE	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
ADRESSE (DE L'AGENCE)	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
COMMUNE/VILLE	CODE POSTAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
PAYS	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
NUMERO DE COMPTE	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
IBAN (3)	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
NOM SIGNATAIRES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%; padding: 5px;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="padding: 5px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="padding: 5px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td style="padding: 5px;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	NOM PRENOM	FONCTION	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
NOM PRENOM	FONCTION								
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>								
REMARQUES:									

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT
DE LA BANQUE (les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU
COMPTE (Obligatoire)

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.