

المغرب مشاريع الخلق المشترك

طلب لتقديم مقترحات في إطار التدخل:

TADAFOR تضافر
برنامج دعم المشاركة المواطنة - المكون 2

MAR2000211-1003

الجهة المتعاقدة: الوكالة البلجيكية للتنمية **ENABEL**

المبادئ التوجيهية لفائدة مقدمي الطلبات

هاته المبادئ التوجيهية متوفرة باللغتين الفرنسية والعربية وفي حالة الاختلاف بين النسختين، ترجح النسخة الفرنسية.

المرجع: MAR20002-10031

آخر أجل لتقديم المذكرات المفاهيمية: 15 دجنبر 2023

آخر أجل لتقديم المقترحات: 15 فبراير 2024

تنبيه

يتعلق الأمر بطلب لتقديم المقترحات على مرحلتين: في المرحلة الأولى، ينبغي تقديم المذكرات المفاهيمية فقط للتقييم. بعد تقييم هذه الأخيرة بما في ذلك قبول مقدمي الطلبات، ليتم دعوة مقدمي الطلبات الذين تم انتقاؤهم بشكل أولي لتقديم المقترح. وفي المرحلة الثانية، سيتم تقييم المقترحات الكاملة ، والتي يجب أن تكون من بين المشاريع التي تم انتقاؤها بشكل أولي، في المرحلة الأولى، على أساس المذكرة المفاهيمية.

الفهرس

1. طلب لتقديم المقترحات لمشاريع الخلق المشترك في إطار مشروع تضافر TADAFOR.....4

- 1.1. السياق والتغطية الجغرافية.....4
- 2.1. أهداف طلب تقديم المقترحات والنتائج المتوقعة.....4
- 3.1. مبلغ الغلاف المالي المقدم من طرف الجهة المتعاقدة.....5
2. القواعد المطبقة على هذا الطلب لتقديم المقترحات.....5
- 1.2. المعايير المتعلقة بالأهلية والمقبولية.....5
- 1.1.2. مقبولية مقدمي الطلب.....6
- 2.1.2. الشركاء والمتعاقدون.....7
- 3.1.2. المشاريع المقبولة: ما هي المشاريع التي يمكن تقديم مقترح بشأنها؟.....8
- 4.1.2. أهلية التكاليف: ما هي التكاليف التي يمكن إدراجها؟.....10
- 2.2. تقديم الطلب والإجراءات التي يجب اتباعها.....12
- 1.2.2. محتوى المذكرة المفاهيمية (المرحلة 1).....12
- 2.2.2. أين تُرسل المذكرة المفاهيمية وكيف يتم ذلك؟.....12
- 3.2.2. آخر أجل لتقديم المذكرة المفاهيمية.....13
- 4.2.2. معلومات أخرى عن المذكرة المفاهيمية.....13
- 5.2.2. المقترحات - المرحلة الثانية.....13
- 6.2.2. أين وكيف يتم إرسال المقترحات؟.....13
- 7.2.2. آخر أجل لتسليم المقترحات.....14
- 8.2.2. معلومات أخرى حول المقترحات.....14
- 3.2. تقييم الطلبات وانتقاؤها.....14
- 4.2. الإشعار بالقرار.....16
- 1.4.2. محتوى القرار.....16
- 2.4.2. الجدول الزمني الإرشادي.....16
- 5.2. شروط التنفيذ بعد قرار الجهة المتعاقدة بمنح الدعم.....17
- 1.5.2. عقود التنفيذ.....17
- 2.5.2. الحساب البنكي المنفصل.....17
- 3.5.2. معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي.....17
- 4.5.2. الشفافية.....18
3. لائحة الملحقات.....18

1. طلب لتقديم المقترحات لمشاريع الخلق المشترك في إطار مشروع تضافر TADAFOR

1.1. السياق والتغطية الجغرافية

يندرج برنامج دعم المشاركة المواطنة في إطار الشراكة بين المملكة المغربية والاتحاد الأوروبي. والذي يسعى إلى تطوير الحد الأدنى من المشاركة المواطنة في المغرب، وذلك بهدف تعزيز الحكامة المحلية من خلال الشفافية و مشروعية الميثاق الاجتماعي والنشاط العمومي فضلا عن جودة الخدمات المقدمة.

وبهدف تحقيق هذا الهدف العام، تم تحديد ثلاثة أهداف خاصة:

1. تعزيز النسيج الجماعي في المناطق المستهدفة - هذا المكون هو مشروع تاموري Tamuri ويتم تنفيذه من طرف المركز المغربي للإبداع والمقاولة الاجتماعية MCISE؛
2. تعزيز مشاركة المجتمع المدني في إعداد وتتبع وتقييم السياسات العمومية الوطنية والجهوية والمحلية - يشكل هذا المكون مشروع تضافر Tadafor وتنفذه الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel.
3. تعزيز رؤية مبادرات المجتمع المدني وتأثيرها في المغرب - يتم تنفيذ هذا المكون من خلال مكتب الدراسات نيراس NIRAS.

ويتم تنفيذ مشروع تضافر TADAFOR، المكون الثاني من برنامج دعم المشاركة المواطنة في المغرب، من طرف الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel، وذلك بشراكة مع المديرية العامة للجماعات الترابية (DGCT) ومديرية العلاقات مع المجتمع المدني (DRSC) وبدعم من الاتحاد الأوروبي في المغرب لمدة 3 سنوات ونصف بين يناير 2022 ويونيو 2025. هذا ويهدف دعم الإصلاحات الوطنية المتعلقة بعمل الجهات الفاعلة في المجتمع المدني ودورها، وتعزيز قدراتها، وكذا النهوض بالشراكة بين الفاعلين في المجتمع المدني والجماعات في إعداد وتتبع وتقييم السياسات العمومية الوطنية والجهوية والمحلية، وذلك لتحقيق النتائج الأربعة التالية:

- النتيجة 1: تعزيز الإطار القانوني والمعياري لتنفيذ المشاركة المواطنة على المستوى المحلي؛
- النتيجة 2: آليات وميكانيزمات مشاركة المجتمع المدني والمواطنات والمواطنين على المستوى المحلي قد تم تقويتها؛
- النتيجة 3: إستراتيجيات وأنشطة المجتمع المدني، التي تروم التنمية المحلية في إطار المشاركة المواطنة قد تم تنفيذها . النتيجة 4: الممارسات المرتبطة بمشاركة المجتمع المدني والمشاركة المواطنة قد تم رسملتها وتقاسمها؛ يساهم المشروع بالتالي في تعزيز وتنفيذ ميكانيزمات المشاركة المواطنة (الهيئات الاستشارية، فضاءات الحوار والتشاور، مثل مجلس الشباب، والميزانية التشاركية، وتنفيذ العرائض، إلخ) على مستوى 12 جماعة تجريبية يغلب عليها الطابع الحضري تم استهدافها في خمس جهات على الشكل الآتي:

- جماعات: الحسيمة والعرائش بجهة طنجة - تطوان - الحسيمة؛
- جماعات: وجدة وبركان وجدة بالجهة الشرقية؛
- جماعات: المحمدية وسطات بجهة الدار البيضاء سطات؛
- جماعات: تارودانت، تيزنيت وطاطا بجهة سوس ماسة؛
- وجماعات: بني ملال وأزيلال بجهة بني ملال-خنيفرة.

وبوأكب مشروع تضافر Tadafor هذه الجماعات الاثني عشر التي يُطلق عليها التجريبية في برامج عمل المشاركة المواطنة، وهو السياق الذي يندرج فيه طلب تقديم المشاريع هذا. وقد تم 48 جماعة يغلب عليها الطابع القروي أو شبه حضرية لانضمام إلى المشروع ما أبدت رغبتها في الانخراط بعد أن تم نشر طلب لإبداء الاهتمام (Appel à manifestation d'intérêt).

2.1. أهداف طلب تقديم المقترحات والنتائج المتوقعة

من خلال مشروع الخلق المشترك، يعني مشروع تضافر Tadafor المشاريع التي تم تحديدها وتنفيذها وتتبعها وتقييمها في إطار الإنشاء الجماعي بين منظمات المجتمع المدني (بما في ذلك منظمات المجتمع المدني الأعضاء في هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع) وكذا الجماعة. في هذا الإطار ومن وجهة نظر تعاقدية، تنهض الجماعة بدور الشريك وليس متقدم مشارك.

يتمثل الهدف من طلب تقديم المقترحات في دعم مشاريع الخلق المشترك بين منظمات المجتمع المدني والجماعات. ويمكن تصنيف هذه المشاريع إلى ثلاث أصناف: يمكن أن تنشأ من برامج عمل انفتاح الجماعات، ويمكن أن تندرج ضمن برامج العمل الجديدة للمشاركة المواطنة التي تتبناها الجماعات، كما يمكن أيضا أن تكون بمبادرة مشتركة بين الجماعات وشركائها من المجتمع المدني.

والقطاعات المستهدفة هي المشاركة المواطنة (مثل تحسين وتثمين الأدوات والآليات القائمة أو الجديدة)، ودعم العمليات التشاركية المحلية حول قضايا النوع الاجتماعي والشباب والبيئة.

النتائج المنتظرة هي كما يلي:

- بلورة مشاريع الخلق المشترك وتنفيذها وتتبعها بين واحدة أو أكثر من منظمات المجتمع المدني (بما في ذلك المنظمات العضوة في هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع IEECAG) والجماعة أو الجماعات المستهدفة من قبل مشروع تضافر؛

- اسهام مشاريع الخلق المشترك في تنزيل برامج المشاركة المواطنة بما يتماشى مع أولويات "برنامج عمل الجماعة"؛
- انبثاق مشاريع الخلق المشترك من برامج الانفتاح التي تدمج وتعزز آليات المشاركة المواطنة (العرائض، الهيئات، مجلس الشباب، الميزانية التشاركية، إلخ)؛

3.1. مبلغ الغلاف المالي المقدم من طرف الجهة المتعاقدة

ويصل المبلغ الإرشادي الإجمالي الموضوع رهن الإشارة بموجب هذا الطلب لتقديم المقترحات إلى 300.000 أورو. كما يحتفظ مشروع تضافر Tadafor بإمكانية عدم تخصيص جميع الأموال المتاحة.

مبلغ الدعم

يجب أن يتراوح أي طلب للدعم في إطار هذا الطلب لتقديم المقترحات بين الحد الأدنى والحد الأقصى للمبالغ التالي:

- الحد الأدنى للمبلغ: 15.000 أورو.
- الحد الأقصى للمبلغ: 25.000 أورو.

سيقوم مشروع تضافر Tadafor بتمويل المشروع المقدم في حدود 90% من النفقات المؤهلة الواردة في التقرير المالي النهائي. أما نسبة الـ 10% المتبقية، فستحملها منظمة المجتمع المدني المستفيدة من الدعم.

تحتفظ الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel خلال التنفيذ بالحق في تعديل الحد الأدنى والحد الأقصى للمبالغ المطبقة على الطلبات ومنح مبالغ إضافية للمستفيدين الذين حصلوا على دعم في إطار هذا الطلب لتقديم المقترحات.

2. القواعد المطبقة على هذا الطلب لتقديم المقترحات

تحدد هذه المبادئ التوجيهية قواعد تقديم وانتقاء المشاريع الممولة وتنفيذها في إطار هذا الطلب لتقديم المقترحات.

1.2. المعايير المتعلقة بالمقبولية والأهلية

هناك ثلاث مجموعات من المعايير المرتبطة بالمقبولية والاستحقاق، والتي تتعلق على التوالي بما يلي:

(1) الجهات الفاعلة:

- مقدم الطلب أي الجهة المقدمة للمقترح (1.1.2)
- عند الاقتضاء، مقدم الطلب الشريك/مقدمو الطلبات الشركاء معه. ما لم ينص على خلاف ذلك، يُشار فيما يلي إلى مقدم الطلب ومقدمو الطلبات الشركاء معا باسم "مقدمي الطلبات"، (1.1.2)
- (2) المشاريع المؤهلة للحصول على الدعم (3.1.2)

(3) التكاليف:

أنواع التكاليف التي يمكن إدراجها في حساب مبلغ الدعم (4.1.2)

1.1.2. قبول مقدمي الطلب

مقدم الطلب

(1) من أجل المطالبة بالحصول على الدعم، يشترط أن يستوفي مقدم الطلب الشروط التالية:

- أن يكون شخصا اعتباريا.
- أن يكون منظمة للمجتمع المدني أو جمعية ينظمها القانون المغربي أو مؤسسة؛
- أن يوجد مقره رسميا في إحدى الجماعات الاثنا عشر التجريبية للمشروع؛
- أن يكون مكلفا بشكل مباشر عن إعداد المشروع وإدارته وألا يعمل بصفته وسيطا؛
- ألا يحصل على الدعم من طرف شريك تقني و/أو مالي وطني أو دولي آخر في نفس الموضوع ماعدا إذا كان قادرا على إثبات القيمة المضافة لهذا الدعم وغياب التداخل؛
- ألا يكون في موقف تضارب المصالح مع الجماعة - يعني أنه لا ينبغي لممثلي وأعضاء الجمعية أن يشغلوا مناصب (منتخبين أو موظفين) في الجماعة التي سيتم فيها تنفيذ المشروع؛
- ألا يكون مستفيدا من أي دعم آخر من طرف الاتحاد الأوروبي في إطار برنامج دعم المشاركة المواطنة (الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel، المركز المغربي للإبداع والمقابلة الاجتماعية MCISE) أو حاليا في إطار برنامج أو مشروع آخر ممول من طرف الاتحاد الأوروبي.

(2) لا يمكن لمقدم الطلب المحتمل أن يشارك في طلبات لتقديم المقترحات أو أن يكون مستفيدا من الدعم، إذا وجد نفسه في إحدى حالات الاستبعاد التالية (الموصوفة أيضا في الملحق السابع من اتفاقية الدعم النموذجية المنصوص عليها في الملحق E من هذه المبادئ التوجيهية):

أسباب الاستبعاد	
<p>1) الإدانة أو القرار القضائي الذي اكتسب قوة الشيء المقضي به</p> <p>إذا كان المستفيد المتعاقد أو أحد "مدرائه"¹ يشكل موضوع إدانة بموجب قرار قضائي اكتسب قوة الشيء المقضي به في إحدى الجرائم التالية:</p> <p>1° المشاركة في منظمة إجرامية؛ 2° الرشوة؛ 3° الاحتيال؛ 4° الجرائم الإرهابية، أو الجرائم المرتبطة بالأنشطة الإرهابية أو التحريض على ارتكاب مثل هذه الجريمة، أو التواطؤ أو محاولة ارتكاب مثل هذه الجريمة؛ 5° تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب؛ 6° عمالة الأطفال وأي شكل من أشكال الاتجار بالبشر؛ 7° تشغيل أو استغلال الأجانب في وضعية غير نظامية؛ 8° تأسيس أو إحداث شركة خارجية Offshore.</p> <p>ويمتد الاستبعاد بناء على هذا المعيار على 5 سنوات ابتداء من تاريخ الحكم.</p>	
<p>2) عدم احترام الالتزامات المتعلقة بالضرائب والمساهمات في الضمان الاجتماعي</p> <p>المستفيد المتعاقد الذي لا يفي بالتزاماته المتعلقة بدفع الضرائب والرسوم أو مساهمات الضمان الاجتماعي بمبلغ يزيد عن 3000 أورو، إلا عندما يمكن للمستفيد المتعاقد أن يثبت أنه مدين تجاه جهة متعاقدة بدين أو عدة ديون مؤكدة ومستحقة الدفع وخالية من أي التزام تجاه الغير. وتصل هذه الديون إلى مبلغ يساوي على الأقل المبلغ الذي تأخر عن دفعه من الديون الضريبية أو ديون الضمان الاجتماعي.</p>	
<p>3) الإفلاس والتصفية والتوقف عن النشاط...</p> <p>المستفيد المتعاقد الذي يكون في حالة إفلاس أو تصفية أو توقف عن النشاط أو إعادة التنظيم القضائي أو الذي اعترف بإفلاسه أو شكل موضوع مسطرة للتصفية أو إعادة التنظيم القضائي أو في أية وضعية مماثلة ناتجة عن مسطرة من نفس الطبيعة القائمة في التشريعات الوطنية الأخرى.</p>	
<p>4) الخطأ المهني والنزاهة، بما في ذلك:</p> <p>عندما تتمكن الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel من إثبات، بأي وسيلة مناسبة، بأن المستفيد المتعاقد أو أحد مدرائه قد ارتكب خطأ مهنيا جسيما يدعو إلى التشكيك في نزاهته.</p> <p>من جملة من أمور أخرى، يعتبر ما يلي خطأ مهنيا جسيما:</p> <p>أ- انتهاك سياسة الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel فيما يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسي- يونيو 2019؛ ب- انتهاك سياسة الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel فيما يتعلق بتدبير مخاطر التدليس والرشوة - يونيو 2019؛</p>	<p>- حالة الانتهاك و/أو الاستغلال الجنسي - حالة التدليس - حالة التحرش الجنسي - التصريح الكاذب</p>

¹ يجب أن تُفهم كلمة مدير بالمعنى الواسع للمصطلح: المدير وأي شخص يتمتع بسلطة التمثيل أو اتخاذ القرار داخل أو سلطة السيطرة على الطرف المقابل أو الهيئة الإدارية أو الإدارة أو المراقبة الخاص بالطرف المقابل.

<p>ت- انتهاك إحدى المقتضيات ذات الطابع التنظيمي للتشريع المحلي المعمول به فيما يتعلق بالتحرش الجنسي في مكان العمل؛</p> <p>ث- أن يكون المستفيد المتعاقد مذنباً بشكل جسيم بارتكاب تصريح كاذب أو وثائق مزورة من خلال تقديم المعلومات المطلوبة للتحقق من عدم وجود أسباب للاستبعاد أو استيفاء معايير الانتقاء، أو إخفاء هذه المعلومات؛</p> <p>ج- عندما يكون لدى الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel عناصر معقولة بدرجة كافية لاستنتاج أن المستفيد المتعاقد قد ارتكب أفعالاً أو أبرم اتفاقيات أو عقد تفاهات بهدف تشويه المنافسة؛</p> <p>يعتبر وجود هذا المستفيد المتعاقد في إحدى لوائح الاستبعاد الخاصة بالوكالة البلجيكية للتنمية Enabel بسبب فعل/اتفاقية/تفاهم مماثل عنصراً معقولاً بدرجة كافية.</p>	<p>- المنافسة غير الشريفة</p>
<p>عندما لا يمكن معالجة تضارب المصالح من خلال تدابير أخرى أقل تدخلاً²</p>	<p>(5) تضارب المصالح</p>
<p>عندما تتم ملاحظة تقصير مهم أو مستمر للمستفيد المتعاقد أثناء تنفيذ التزام أساسي يقع على عاتقه بموجب عقد سابق، أو عقد سابق مبرم مع سلطة عمومية أخرى، عندما يؤدي هذا التقصير إلى تدابير تلقائية أو تعويضات عن الأضرار أو عقوبة مماثلة أخرى.</p>	<p>(6) التقصير المهم أو المستمر في تنفيذ العقد</p>
<p>كما يعتبر عدم احترام الالتزامات المعمول بها في مجالات القانون البيئي والاجتماعي وقانون العمل أو القانون الوطني أو الاتفاقيات الجماعية أو المقتضيات الدولية المتعلقة بالقانون البيئي والاجتماعي وقانون العمل بمثابة "تقصير مهم".</p>	
<p>يعد وجود المستفيد المتعاقد في لائحة الاستبعاد الخاصة بالوكالة البلجيكية للتنمية Enabel بسبب تقصير مماثل بمثابة استنتاج مماثل.</p>	
<p>تم اتخاذ تدابير تقييدية تجاه المستفيد المتعاقد بهدف وضع حد للانتهاكات المتعلقة بالسلام والأمن الدوليين مثل الإرهاب وانتهاكات حقوق الإنسان وزعزعة استقرار الدول ذات السيادة وانتشار أسلحة الدمار الشامل.</p> <p>المستفيد المتعاقد أو أحد المدراء المدرج في لوائح الأشخاص أو المجموعات أو الكيانات الخاضعة لعقوبات مالية من طرف الأمم المتحدة والاتحاد الأوروبي وبلجيكا: بالنسبة للأمم المتحدة، يمكن الاطلاع على اللوائح على العنوان التالي:</p> <p>بالنسبة للأمم المتحدة، يمكن الاطلاع على اللوائح على العنوان التالي:</p> <p>https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies</p> <p>بالنسبة للاتحاد الأوروبي، يمكن الاطلاع على اللوائح على العناوين التالية:</p> <p>https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue</p> <p>https://ecas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en</p> <p>https://ecas.europa.eu/sites/ecas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf</p> <p>بالنسبة لبلجيكا، يمكن الاطلاع على اللوائح على العنوان التالي:</p> <p>https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2</p>	<p>(7) العقوبات المالية</p>

في مخطط المذكرة المفاهيمية، القسم 5.3.1 من ملف طلب الدعم ("تصريح مقدم الطلب")، ينبغي على مقدم الطلب أن يصرح بأنه لا يوجد في إحدى هذه الوضعيات وأنه سيكون قادراً على تقديم الوثائق الثبوتية التالية:

- موجز من السجل العدلي باسم الممثل القانوني (شخص طبيعي) للجمعية.
- وثيقة تثبت أن الجمعية في وضعية سليمة من حيث دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي (شهادة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (CNSS)؛
- وثيقة تثبت أن الجمعية في وضعية جيدة من حيث دفع الضرائب والرسوم (شهادة الوضعية الجبائية).
- آخر إيصال لإيداع الملف القانوني للجمعية.

إذا تم منح الدعم، يصبح مقدم الطلب هو المستفيد المتعاقد المحدد في الملحق E (اتفاقية الدعم). ويعتبر المستفيد المتعاقد المخاطب الرئيسي مع الجهة المتعاقدة. كما يمثل المستفيدين المحتملين الآخرين ويتصرف بالنيابة عنهم، ويقوم بتصميم وتنسيق تنفيذ المشروع.

² يُستخدم مصطلح التدخل لوصف شيء يشكّل تطفلاً أو يعتبر دخيلاً أو غير مناسب أو مضايقاً أو غير مرحب به أو غير مرغوب فيه.

2.1.2. الشركاء والمتعاقدون

الأشخاص الآتي ذكرهم ليسوا من مقدمي الطلبات الشركاء. ولا يتعين عليهم التوقيع على تصريح "التفويض":

• الشركاء

يمكن لجهات فاعلة أخرى أن تكون شريكة في المشروع. يشارك الشركاء بشكل فعال في المشروع، ولكن لا يمكنهم المطالبة بالاستفادة من الدعم، باستثناء التعويضات اليومية ونفقات التنقل. ينبغي ألا يستوفي هؤلاء الشركاء معايير القبول المذكورة في النقطة 1.1.2. وينبغي الإشارة إلى الشركاء في الجزء B، القسم 7.2 من ملف طلب الدعم الذي يحمل عنوان "شركاء مقدم الطلب المشاركون في المشروع".

كما ينبغي أن يكون هؤلاء الشركاء على الأقل الجماعة.

ويمكن للمشاريع أيضا أن تستهدف بين الجماعات عندما يكون ذلك **مناسبا**.

• المتعاقدون

يمكن للمنظمة المستفيدة من الدعم أن تمنح صفقات لفائدة المتعاقدين. ولا يمكن للشركاء أن يكونوا في نفس الوقت متعاقدين (خدمات، أشغال ومعدات) في المشروع. كما يخضع المتعاقدون لقواعد إبرام الصفقات العمومية (إذا كان المستفيد المتعاقد عاما) أو للقواعد المنصوص عليها في الملحق VIII من اتفاقية الدعم النموذجية (إذا كان المستفيد المتعاقد خاصا).

3.1.2. المشاريع المقبولة: ما هي المشاريع التي يمكن تقديم مقترح بشأنها؟

التعريف

يتضمن المشروع سلسلة من الأنشطة.

المدة

لا يمكن أن تقل المدة الأولية المتوقعة للمشروع عن 6 أشهر وألا تزيد عن 10 أشهر من الأنشطة، بما في ذلك فترة الانطلاق والاختتام.

أنواع المشاريع

يمكن أن تكون المشاريع القابلة للتمويل من ثلاثة أنواع:

- يمكن أن تنشأ من برامج عمل انفتاح الجماعات أو برامج عمل المشاركة المواطنة المصادق عليها من طرف الجماعات؛
- يمكن ألا تكون مدرجة في البرامج وأن تكون بمبادرة من الجماعات؛
- يمكن ألا تكون مدرجة في البرامج وأن تكون بمبادرة من المجتمع المدني.

في جميع الحالات الثلاثة، ينبغي إبراز جانب الخلق المشترك لمشروع مشترك بوضوح في إطار المذكرة المفاهيمية ومقترح المشروع.

قطاعات المشروع أو محاوره

القطاعات المستهدفة ذات الأولوية هي كالتالي:

- النوع:
 - تعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؛
 - إدماج النساء والشباب في آليات المشاركة المواطنة؛
 - إلخ.
- آليات المشاركة المواطنة:
 - تطوير أنشطة المشاركة المواطنة المرتبطة بالوسائل الرقمية؛
 - الابتكار في تنفيذ الآليات الموجودة؛
 - تفعيل إحدى آليات الحوار والتشاور بين منظمات المجتمع المدني والجماعات؛
 - إلخ.

- البيئة :
 - تطوير العمل التشاركي المرتبط بتعزيز البيئة أو حمايتها.
 - التهيئة الحضرية الخفيفة.
 - إلخ.
- الشباب:

وبشكل عرضاني، يمكن أن تتطرق أيضا لقضايا الهجرة والإعاقة والإدماج وتقليص الفوارق الاجتماعية والاقتصادية.

معايير الأهلية:

- ينبغي أن يظل المشروع المقترح مرتبطا باختصاصات الجماعات؛
- ينبغي أن ينتج عن المشروع المقترح عمليات تشاركية على المستوى الجماعي؛
- ينبغي أن يستجيب المقترح لرغبة في التحسين/التغيير والتي يعبر عنها المواطنات والمواطنون أو مجموعات محددة (الشباب والنساء، إلخ)؛
- ينبغي أن ينتمي مقدم الطلب إلى منظمات المجتمع المدني.

الفئات المستهدفة

سيولي المشروع المقدم اهتماما خاصا لتعزيز إشراك النساء والشباب وغيرهم من الفئات المحرومة في ديناميات المشاركة المواطنية على المستوى المحلي.

ويشكل كل من الإشراف المباشر والمشاركة الفعالة لهاته الفئات قيمة مضافة.

التغطية الجغرافية

ينبغي تنفيذ المشاريع في الجماعات الاثنا عشر التالية:

- سطات، المحمدية: جهة الدار البيضاء سطات؛
- بركان، وجدة، جرادة: الجهة الشرقية؛
- تزنييت، طاطا، تارودانت: جهة سوس ماسة؛
- بني ملال، أزيلال: جهة بني ملال خنيفرة؛
- العرائش الحسيمة: جهة طنجة تطوان الحسيمة.

أمثلة على الأنشطة

إسهام الأنشطة الممولة في تحسين ديناميات المشاركة المواطنية على مستوى الجماعات. ويمكن أن تتمثل (وليس بشكل حصري) في أنشطة تقوية القدرات/التدريب العملي؛ وأنشطة التحسيس؛ وأنشطة التواصل ونشر الممارسات الفضلى؛ ورشات للتبادل والتشاور والبناء المشترك؛ وكذا الأنشطة المرتبطة باستخدام التكنولوجيا الرقمية؛ إلخ.

على سبيل المثال وليس الحصر، ندرج الأنشطة المؤهلة، بشرط أن يتم إحداثها بشكل مشترك:

البيئة:

- "صندوق الأدوات" للتحسيس وإشراك المواطنين في الإدارة البيئية، ومشاريع تحسين البيئة المعيشية للأحياء، إلخ.
- تهيئات خضراء صغيرة.

النوع والشباب:

- تنشيط مركز اجتماعي، ثقافي، رياضي (لفائدة الشباب، والنساء).
- تقوية شبكات النساء والشباب أو منظمات المجتمع المدني التي تمثل النساء والشباب من أجل تعزيز النسيج الجماعي وتشجيع الإرشاد وكذا تبادل الخبرات.
- تفكيك الصور النمطية من أجل العمل على بناء صورة أكثر إيجابية للمشاركة المواطنية والسياسية للشباب والنساء، وخصوصا المنحدرين من الأوساط المحرومة.

- تقوية قدرات النساء والشباب من خلال مقاربة تهدف إلى تمكينهم الفردي والجماعي.
- تحسيس وإخبار النساء والشباب بالمشاركة المواطنة من خلال قنوات تواصل مختلفة وكذا من خلال برمجة لقاءات في بيئاتهم المعيشية.
- تعزيز قدرات هيئات المساواة ونكافؤ الفرص ومقاربة النوع (IEECAG).

آليات المشاركة المواطنة:

- إحداث فضاء للحوار والتشاور (مجالس المواطنين والشباب وغيرها).
- دعم مسار تفعيل الميزانية التشاركية على مستوى الجماعات.
- أنشطة التربية على المواطنة والتحسيس بالمشاركة المواطنة (المدارس ودور الشباب).
- إحداث آليات لتعزيز الإشراف النوعي والكمي للمرأة في فضاءات المشاركة المواطنة (الحصص، التقنيات التنشيط، دور الحضنة، إعادة هيكلة أوقات الاجتماعات، موائيق مكافحة التمييز أو النوع، لغة يسهل فهمها).
- تطوير آليات رقمية مبتكرة وسهلة الاستخدام ودامجة، بناء على الاحتياجات التي تحددها الفئات المستهدفة.

أخرى:

- تحسين إدارة خدمة جماعية من أجل مزيد من القرب (الشفافية، التواصل، والولوج للمعلومات، إلخ).
- الأنشطة التي تجمع بين دمج/إدماج المهاجرين وتنمية/دعم المجتمعات المضيفة.
- لا يسمح بأنواع الأنشطة التالية:
- الأنشطة التي تتمثل فقط أو أساسا في رعاية مشاركة الأفراد في ورش العمل والندوات والمؤتمرات؛
- الأنشطة التي تتمثل فقط أو أساسا في تمويل المنح الفردية للدراسات أو التكوين؛
- الأنشطة الربحية؛
- التعاقد من الباطن في تنفيذ المشروع؛
- الأنشطة الداعمة للأحزاب السياسية والنقابات؛
- الأنشطة التي تشمل جوانب من التبشير (الأنشطة التي تهدف إلى فرض أفكارها أو قناعاتها عبر المشروع)؛
- أنشطة القروض الصغرى (منح القروض بفوائد أو بدونها)؛
- تمويل الآليات القابلة للاستهلاك وتكاليف التشغيل وأجور العاملين في الجمعية (السومات الكرائية وفواتير الكهرباء وغيرها)، وكذا التمويل الحصري للبناء والبنى التحتية.

إعانات للمستفيدين الفرعيين

لا يمكن لمقدمي الطلبات اقتراح إعانات لفائدة المستفيدين الفرعيين بهدف المساهمة في تحقيق أهداف النشاط.

الرؤية

يجب على مقدمي الطلبات اتخاذ جميع التدابير اللازمة بهدف ضمان رؤية التمويل أو التمويل المشترك من طرف الاتحاد الأوروبي.

يجب أن تكون شعارات الاتحاد الأوروبي والوكالة البلجيكية للتنمية Enabel مصحوبة دائما بعبارة "هذا المشروع ممول من طرف الاتحاد الأوروبي في إطار مشروع تضافر TADAFOR الذي تنفذه الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel بالشراكة مع المديرية العامة للجماعات الترابية DGCT - وزارة الداخلية".

ستقوم الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel بإعداد مذكرة حول التواصل **والرؤية**، إضافة إلى مواكبة لفائدة المنظمات الممولة.

عدد الطلبات واتفاقيات الدعم بالنسبة لكل مقدم طلب:

لا يمكن لمقدم الطلب:

- تقديم مزيد من طلب في إطار هذا الطلب لتقديم المقترحات؛
- الحصول على مزيد من اتفاقية دعم بموجب هذا الطلب لتقديم المقترحات.

4.1.2. أهلية التكاليف: ما هي التكاليف التي يمكن إدراجها؟

فقط "التكاليف المؤهلة" هي التي يمكن تغطيتها عن طريق الدعم. وتتم الإشارة إلى أنواع التكاليف المؤهلة وغير المؤهلة أدناه. كما تشكل الميزانية في نفس الوقت تقديرا للتكاليف وسقفا إجماليا "للتكاليف المؤهلة".

يمكن أن يعتمد سداد التكاليف المؤهلة على أحد الأشكال التالية، أو أية تشكيلة منها:

- التكاليف المباشرة (تكاليف الإدارة والتكاليف التشغيلية) التي يتحملها فعليا المستفيد المتعاقد ؛

لكي يكون الفرد مؤهلا لأغراض الطلب لتقديم المقترحات، ينبغي أن تحترم التكاليف الشروط الموضحة أدناه (المدرجة أيضا في المادة 4 من اتفاقية الدعم النموذجية (انظر الملحق E من هذه المبادئ التوجيهية)).

التكاليف التي يمكن للوكالة البلجيكية للتنمية Enabel دعمها هي:

1. التكاليف التشغيلية؛
2. تكاليف الإدارة؛
3. التكاليف الهيكلية.

تعتبر "التكاليف التشغيلية" التكاليف الضرورية واللازمة لتحقيق أهداف النشاط ونتائجه.

تعد "تكاليف الإدارة"3 التكاليف القابلة للعزل المرتبطة بالإدارة أو التأطير أو التنسيق أو التتبع أو المراقبة أو التقييم أو التدقيق المالي والتي تنشأ على وجه التحديد عن تنفيذ النشاط أو مبرر الدعم؛

أما "التكاليف الهيكلية"، فهي تلك التكاليف المرتبطة بتحقيق الهدف الاجتماعي للمستفيد، وعلى الرغم من أنها تتأثر بتنفيذ النشاط، إلا أنها غير قابلة للعزل أو غير منسوبة لميزانية المستفيد منه.

في هذا السياق، تكون التكاليف المباشرة التالية للمستفيد المتعاقد مؤهلة (كالتكاليف التشغيلية أو تكاليف الإدارة):

- أ. تكاليف العاملين المكلفين بالنشاط، والتي تقابل الرواتب والأجور الخامة الفعلية، بما في ذلك التحملات الاجتماعية والتكاليف الأخرى المدرجة في الأجر؛ ويجب ألا تتجاوز الأجور والتكاليف التي يتحملها عادة المستفيد المتعاقد ما لم يكن هناك مبرر يشير إلى أن الزيادات ضرورية لممارسة النشاط.
- ب. تكاليف العاملين المكلفين بالنشاط، والتي تقابل الرواتب والأجور الخامة الفعلية، بما في ذلك التحملات الاجتماعية والتكاليف الأخرى المدرجة في الأجر؛ ويجب ألا تتجاوز الأجور والتكاليف التي يتحملها عادة المستفيد المتعاقد ما لم يكن هناك مبرر يشير إلى أن الزيادات ضرورية لممارسة النشاط.
- ت. تكاليف السفر والإقامة، بشرط أن تتوافق مع الممارسات المعتادة للمستفيد المتعاقد أو لا تتجاوز المعايير المطبقة داخل الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel؛
- ث. تكاليف الخدمات والأشغال وشراء المعدات المخصصة لاسيما لاحتياجات النشاط (الصفقات العمومية بالمعنى المقصود في المادة 3.7)؛
- ج. التكاليف الناشئة عن العقود الأخرى المدعومة بالوثائق الثبوتية التي أبرمها المستفيد المتعاقد لأغراض تنفيذ النشاط؛ وكذا التكاليف الناشئة مباشرة عن المتطلبات التي تفرضها الاتفاقية (نشر المعلومات، والتقييم المحدد للنشاط، وعمليات التدقيق، والترجمات، والاستنساخ، وكذا التأمينات، وما إلى ذلك)، بما في ذلك تكاليف الخدمات المالية (ولاسيما تكلفة التحويلات والضمانات المالية عند الحاجة إليها تطبيقا للاتفاقية).
- ح. الحقوق والرسوم وأية تحملات أخرى، بما في ذلك الضريبة على القيمة المضافة، المدفوعة وغير القابلة للاسترداد من طرف المستفيد المتعاقد؛
- خ. يتم قبول الوجبات والمشروبات والوجبات الخفيفة بالنسبة للأنشطة في المغرب إذا كانت جزءا من هذه الأنشطة وضرورية لها، وأن تكون معللة وبمبلغ معقول.

- التكاليف الهيكلية4: بحد أقصى يمثل نسبة 7% من المبلغ الإجمالي لتكاليف التشغيل.

يتم احتساب التكاليف الهيكلية على أساس النفقات الفعلية. يجب أن يتم توثيق حساب التكاليف الهيكلية من طرف المستفيد وذلك لتبرير النسبة المئوية للتكاليف المطلوبة. هذا ويمكن للوكالة البلجيكية للتنمية Enabel الاستعانة بهيئة خارجية لتقدير التكاليف الهيكلية الفعلية لمنظمة ما. وبمجرد قبولها، تكون التكاليف الهيكلية جزافية ولا يجب تبريرها.

احتياطي الطوارئ

يمكن أن تتضمن الميزانية احتياطي الطوارئ يعادل نسبة 5% كحد أقصى من التكاليف المباشرة المؤهلة المقدرة. ولا يمكن استخدامه إلا بموجب ترخيص كتابي مسبق صادر عن الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel.

3 على سبيل المثال: كراء الجمعية، وإيصال الماء والكهرباء، واشترائك الإنترنت، وكذا الراتب أو مساهمة الأجراء المشتركين.

4 بالنسبة للتكاليف الهيكلية، لا تطالب الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel بالوثائق الثبوتية بهدف المصادقة عليها، بل يتم تخصيصها وفق نسبة مئوية بشكل تدريجي مع تنفيذ المشروع.

المساهمات العينية

تعني "المساهمات العينية" السلع أو الخدمات المقدمة مجاناً من قبل طرف ثالث للمستفيد المتعاقد. وبما أن المساهمات العينية لا تنطوي على أية نفقات يتحملها المستفيد المتعاقد، فإنها لا تشكل تكاليف مؤهلة.

التكاليف غير المؤهلة

تعتبر التكاليف التالية غير مؤهلة:

1. السجلات المحاسبية التي لا تؤدي إلى مصروفات؛
2. مخصصات المخاطر والتحملات أو الخسائر أو الديون أو الديون المستقبلية المحتملة؛
3. الديون والفوائد المدبنة؛
4. الديون المشكوك فيها؛
5. خسائر الصرف؛
6. قروض لأطراف ثالثة؛
7. الضمانات والكفالات؛
8. التكاليف التي تم تحملها أصلاً بواسطة دعم آخر؛
9. الفواتير التي إصدارها من طرف منظمات أخرى للمنتجات والخدمات المدعومة أصلاً؛
10. التعاقد من الباطن من خلال عقود الخدمات أو الاستشارات لفائدة العاملين أو أعضاء مجلس الإدارة أو الجمع العام للمنظمة المدعومة؛
11. التأجير من الباطن للذات من أي نوع كان؛
12. شراء الأراضي أو العقارات، ما لم تكن هذه المشتريات ضرورية للتنفيذ المباشر للمشروع؛
13. التكاليف المتعلقة بالتعويض في حالة حدوث خسارة ناجمة عن المسؤولية المدنية للمنظمة؛
14. تعويضات التوقف عن العمل برسم أجل الإشعار التي لم يتم تقديمها؛
15. شراء المشروبات الكحولية والتبغ ومنتجاتها المشتقة؛
16. الإعانات للمستفيدين الفرعيين.

2.2. تقديم الطلب والإجراءات التي يجب اتباعها

يتم تنظيم هذا الطلب لتقديم المقترحات على مرحلتين:

- المرحلة الأولى: المذكرة المفاهيمية: يرسل مقدم الطلب في البداية المذكرة المفاهيمية فقط؛
- المرحلة الثانية: بعد الإخطار بانتقاؤه الأولى، يرسل المقترح مصحوباً بالملاحق المطلوبة.

يجب على مقدمي الطلبات تقديم طلباتهم باللغة الفرنسية أو العربية. كما يتوجب عليهم التأكد من اكتمال طلب الدعم الخاص بهم. قد يتم رفض الطلبات غير المستوفاة.

1.2.2. محتوى المذكرة المفاهيمية (المرحلة 1)

يجب تقديم المذكرات المفاهيمية - المرحلة الأولى وفقاً لتعليمات المذكرة المفاهيمية الواردة في ملف طلب الدعم المرفق بهذه المبادئ التوجيهية (الملحق A1).

ينبغي على مقدمي الطلبات تقديم المذكرة المفاهيمية الخاصة بهم باللغة الفرنسية أو العربية.

كما ينبغي على مقدمي الطلبات تقديم تقدير لمبلغ المساهمة المطلوبة في المذكرة المفاهيمية للجهة المتعاقدة. هذا ويتعين على مقدمي الطلبات المدعويين لتقديم مقترح في المرحلة الثانية، تقديم ميزانية مفصلة.

لا يمكن لمقدم الطلب أن يقوم بتعديل العناصر المحددة في المذكرة المفاهيمية.

لا يمكن أن تختلف مساهمة الوكالة للتنمية البلجيكية Enabel بأزيد من 5% مقارنة بالتقدير الأولي وتظل في حدود الحد الأقصى للأظرفة المخطط لها كما هو موضح في القسم 3.1 من هذه المبادئ التوجيهية (90% من إجمالي المشروع).

كل خطأ مهم أو عدم اتساق فيما يتعلق بالنقاط المذكورة في التعليمات المتعلقة بالمذكرة المفاهيمية قد يؤدي إلى رفضها.

تحتفظ الجهة المتعاقدة بالحق في طلب توضيحات عندما لا تسمح لها المعلومات المقدمة بإجراء تقييم موضوعي.

لن يتم قبول المذكرات المفاهيمية والملحقات المكتوبة بخط اليد.

يجب أن يتم إرفاق المذكرة المفاهيمية بالملاحق الآتية:

1. الأنظمة الأساسية للمقدم؛
2. نسخة من البيانات المالية الأحدث لمقدم الطلب (بيان المداخيل والمصاريف وبيان ميزانية آخر سنة مالية).
3. جاذبة معرف الكيان القانوني (أنظر الملحق D في هذه المبادئ التوجيهية) مكتملة وموقعة من قبل جميع المتقدمين (أي مقدم الطلب وكل من المتقدمين المشاركين المحتملين) مرفقة بالمستندات الداعمة المطلوبة.

2.2.2. أين تُرسل المذكرة المفاهيمية وكيف يتم ذلك؟

ينبغي تقديم المقترحات، في نسخة إلكترونية بصيغة PDF وكذا بصيغة Word، على عنوان البريد الإلكتروني التالي:
subsidies.tadafor@enabel.be

سيتم رفض المقترحات المرسله بوسائل أخرى أو تسليمها إلى عناوين أخرى.

ينبغي على مقدمي الطلبات التأكد من أن مقترحهم كامل. قد يتم رفض المقترحات غير المكتملة.

ينبغي لفت انتباه مقدم الطلب إلى أنه يقع على عاتقه مسؤولية نقل الملف أو الملفات الإلكترونية القابلة للاستخدام، أي ملف يمكن فتحه وقرائه بواسطة Tadafor.

يقوم صندوق البريد subsidies.tadafor@enabel.be بإحداث استجابة تلقائية تؤكد استلام الملفات المرسله. إذا تم التوصل ببريدكم الإلكتروني على صندوق البريد، فسيتم إرسال تأكيد ثانٍ للاستلام (رسالة غير تلقائية) داخل أجل أقصاه 3 أيام.

إذا لم تتوصلوا بهذا التأكيد الثاني، فيرجى الاتصال بالرقم 06 78 67 65 80 (+212) للتأكد من استلام بريدكم الإلكتروني على صندوق بريد Subsides.tadafor@enabel.be.

يتعين لمقدم الطلب اتخاذ جميع التدابير اللازمة لضمان وصول ملفه إلى عنوان البريد الإلكتروني المشار إليه خلال الآجال المحددة.

3.2.2. آخر أجل لتقديم المذكرة المفاهيمية

تم تحديد آخر أجل لتقديم المذكرات المفاهيمية في 15 دجنبر 2023 الساعة 11 مساءً بالتوقيت المحلي، كما يتضح من تاريخ الإرسال أو تاريخ إيصال بالتسليم، وسيتم رفض أية مذكرة مفاهيمية يتم تقديمها بعد التاريخ والساعة النهائيين.

4.2.2. معلومات أخرى عن المذكرة المفاهيمية

سيتم تنظيم لقاءات إخبارية تتعلق بهذا الطلب لتقديم المقترحات على مستوى كل جماعة في الفترة ما بين 1 نونبر و15 نونبر 2023. وسيتم نشر التواريخ الدقيقة للقاءات الإخبارية ابتداءً من 20 أكتوبر على الموقع الإلكتروني للوكالة البلجيكية للتنمية.

يمكن لمقدمي الطلبات إرسال أسئلتهم عبر البريد الإلكتروني، داخل أجل أقصاه 15 يوماً قبل آخر أجل لتقديم المذكرات المفاهيمية، إلى العنوان (أو العناوين) المذكورة أدناه، مع الإشارة بوضوح إلى مرجع الطلب لتقديم المقترحات:

عنوان البريد الإلكتروني: Subsides.tadafor@enabel.be

الجهة المتعاقدة ليست ملزمة بتقديم توضيحات بشأن الأسئلة المتوصل بها بعد هذا التاريخ.

وسيتم الرد عليها داخل أجل أقصاه 10 أيام قبل آخر أجل لتقديم المذكرات المفاهيمية.

ومن أجل ضمان المساواة في المعاملة بين مقدمي الطلبات، لا يجوز للجهة المتعاقدة إبداء رأي مسبق بشأن قبول مقدمي الطلبات أو مشروع ما أو أنشطة محددة.

سيتم نشر الإجابات على هذه الأسئلة بالإضافة إلى معلومات مهمة أخرى أثناء إجراء التقييم في الوقت المناسب على الموقع الإلكتروني للوكالة البلجيكية للتنمية Enabel. لذلك يُوصى بالرجوع بانتظام إلى الموقع الإلكتروني على العنوان الموضح أدناه بهدف الاطلاع على الأسئلة والأجوبة المنشورة.

5.2.2. المقترحات - المرحلة الثانية

ينبغي على مقدمي الطلبات المدعوين لتقديم مقترح إثر الانتقاء الأولي لمذكراتهم المفاهيمية القيام بذلك باستخدام القسم ب من ملف طلب الدعم المرفق بهذه المبادئ التوجيهية (الملحق A2). كما ينبغي على مقدمي الطلبات احترام صيغة المقترح بدقة واستكمال الفقرات والصفحات بالترتيب.

لا يمكن لمقدم الطلب تعديل العناصر المنصوص عليها في المذكرة المفاهيمية في المقترح. لا يمكن أن تزيد مساهمة الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel المشار إليها في المقترح عن 5% مقارنة بالتقدير الأولي في المذكرة المفاهيمية ويجب احترام الحد الأدنى والحد الأقصى للمبالغ، كما هو موضح في القسم 3.1 من هذه المبادئ التوجيهية. ينبغي على مقدمي الطلب تقديم مقترحاتهم باللغتين الفرنسية أو العربية.

ينبغي على مقدمي الطلب استكمال المقترح بعناية ووضوح قدر الإمكان بهدف تسهيل تقييمه. كل خطأ أو تضارب مهم في المقترح (تضارب المبالغ المدرجة في أوراق حساب الميزانية، على سبيل المثال) قد يؤدي إلى الرفض الفوري للمقترح.

ولن يتم طلب التوضيحات إلا عندما تكون المعلومات المقدمة غير واضحة، وبالتالي تمنع الجهة المتعاقدة من القيام بتقييم موضوعي.

لن يتم قبول المقترحات المكتوبة بخط اليد. يُرجى الانتباه إلا أنه سيتم تقييم المقترح والملفات التي ينبغي استكمالها فقط (الميزانية، والإطار المنطقي). لذا من المهم بمكان أن تحتوي هذه الوثائق على **جميع** المعلومات المناسبة ذات الصلة بالمشروع. والملفات المتوقعة هي كما يلي:

- الميزانية
- الإطار المنطقي

6.2.2. أين وكيف يتم إرسال المقترحات؟

ينبغي تقديم المقترحات، في نسخة إلكترونية بصيغة PDF وكذا بصيغة Word، على عنوان البريد الإلكتروني التالي: subsidies.tadafor@enabel.be

سيتم رفض المقترحات المرسلة بوسائل أخرى أو التي تم تسليمها إلى عناوين أخرى. **ينبغي على مقدمي الطلبات التأكد من أن مقترحهم كامل. قد يتم رفض المقترحات غير المكتملة.**

ينبغي لفت انتباه مقدم الطلب إلى أنه تقع على عاتقه مسؤولية نقل الملف أو الملفات الإلكترونية القابلة للاستخدام، أي ملف يمكن فتحه وقراءته بواسطة تضافر Tadafor.

يقوم صندوق البريد subsidies.tadafor@enabel.be بإرسال إجابة تلقائية تؤكد استلام الملفات المرسلة. إذا تم التوصل ببيديكم الإلكتروني على صندوق البريد، فسيتم إرسال تأكيد ثانٍ للاستلام (رسالة غير تلقائية) داخل أجل أقصاه 3 أيام.

إذا لم تتوصلوا بهذا التأكيد الثاني، فيرجى الاتصال بالرقم 06 78 67 56 80 (+212) للتأكد من استلام بريدكم الإلكتروني على صندوق بريد Subsidies.tadafor@enabel.be.

يتعين على مقدم الطلب اتخاذ جميع التدابير اللازمة لضمان وصول ملفه إلى عنوان البريد الإلكتروني المشار إليه داخل الأجل المحددة.

7.2.2. آخر أجل لتسليم المقترحات

سيتم الإعلان عن آخر أجل لتقديم المقترحات في الرسالة المرسلة إلى مقدمي الطلبات الذين تم الانتقاء الأولي لمذكرتهم المفاهيمية.

8.2.2. معلومات أخرى حول المقترحات

يمكن لمقدمي الطلب إرسال أسئلتهم عبر البريد الإلكتروني، داخل أقصاه 21 يوما قبل آخر أجل لتقديم المقترحات، إلى العنوان المشار إليه أدناه، مع الإشارة بوضوح إلى مرجع الطلب لتقديم المقترحات:
عنوان البريد الإلكتروني: subsidies.tadafor@enabel.be.

ليست الجهة المتعاقدة مُلزَمة بتقديم توضيحات بخصوص الأسئلة التي تم تسلمها بعد هذا التاريخ. ستتم الإجابة داخل أجل أقصاه 10 أيام قبل آخر أجل لتقديم المقترحات.

ومن أجل ضمان المساواة في المعاملة بين مقدمي الطلبات، لا يجوز للجهة المتعاقدة إبداء رأي مسبق بشأن قبول مقدمي الطلبات أو مشروع ما.

لن يتم تقديم إجابات فردية على الأسئلة. سيتم نشر جميع الأسئلة والإجابات بالإضافة إلى معلومات مهمة أخرى سيتم تقديمها أثناء إجراء التقييم في الوقت المناسب على الموقع الإلكتروني للوكالة البلجيكية للتنمية Enabel. لذلك يُوصى بالرجوع بانتظام إلى الموقع الإلكتروني على العنوان الموضح أدناه بهدف الاطلاع على الأسئلة والأجوبة المنشورة.

3.2. تقييم الطلبات وانتقاؤها

تتم معاينة المقترحات وتقييمها من طرف الجهة المتعاقدة بمساعدة مقيمين خارجيين، عند الاقتضاء. يتم تقييم جميع الإجراءات المقدمة من طرف مقدمي الطلبات وفقا للمراحل والخطوات والمعايير الموضحة أدناه. إذا أظهرت معاينة الطلبات بأن المشروع المقترح لا يستوفي معايير المقبولية الموضحة في النقطة 4.1.2، فسيتم رفض الطلب على هذا الأساس فقط.

(1) المرحلة الأولى: الافتتاح، التحقق الإداري، التحقق من المقبولية، وتقييم المذكرات المفاهيمية

ستتم معاينة العناصر التالية:

الافتتاح :

• احترام آخر أجل للتقديم. إذا لم يتم احترام آخر أجل، فسيتم رفض المذكرة المفاهيمية تلقائيا.

التحقق الإداري والقبول

- تستوفي المذكرة المفاهيمية جميع المعايير المحددة في النقاط من 1 إلى 13 من جذاذة التحقق والتقييم الواردة في الملحق F1 .
- إذا كانت هناك أية معلومات ناقصة أو غير صحيحة، فقد يتم رفض المذكرة المفاهيمية على هذا الأساس فقط وبالتالي لن يتم تقييمها.

التقييم:

يتم تقييم المذكرات المفاهيمية التي تستوفي شروط المراقبة الإدارية الأولى والمقبولية فيما يتعلق بأهمية المشروع المقترح وكذا صياغته. يتم منح المذكرة المفاهيمية نقطة إجمالية على 50 وذلك حسب التقسيم المحدد في النقاط من 14 إلى 19 من جذاذة التقييم المتوفرة في الملحق F1 .

يتم تقسيم معايير التقييم حسب الأقسام والأقسام الفرعية. هذا ويتم منح كل قسم فرعي مجموع نقاط يتراوح بين 1 و 5 على النحو التالي: 1 = ضعيف جدا، 2 = غير كاف، 3 = متوسط، 4 = جيد، 5 = جيد جدا. بمجرد تقييم جميع المذكرات المفاهيمية، يتم إحداث لائحة، يتم خلالها الإجراءات المقترحة وفقا لمجموع نقاطها. أولاً، يتم فقط أخذ المذكرات المفاهيمية التي بلغت مجموع نقط لا يقل عن 30 نقطة عند القيام بالانتقاء الأولي.

ثانياً، يتم تخفيض عدد المذكرات المفاهيمية، مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيبها في اللائحة، إلى عدد المذكرات المفاهيمية التي يساوي فيها إجمالي المبلغ التراكمي للمساهمات المطلوبة 200% من الميزانية المتاحة لهذا الطلب لتقديم المقترحات. بعد تقييم المذكرات المفاهيمية، تقوم الجهة المتعاقدة بتوجيه رسالة إلى جميع مقدمي الطلب لإبلاغهم بالرقم المرجعي المخصص لهم وما إذا كان قد تم تقييم المذكرة المفاهيمية الخاصة بهم وكذا بنتائج هذا التقييم.

ستتم بعد ذلك دعوة مقدمي الطلب الذين تم الانتقاء الأولي لمذكراتهم المفاهيمية لتقديم مقترح.

(2) المرحلة الثانية: الافتتاح، التحقق الإداري، التحقق من القبول وتقييم المقترحات

ستتم معاينة العناصر التالية:

الافتتاح:

- احترام آخر أجل للتقديم. إذا لم يتم احترام آخر أجل، فسيتم رفض المقترح تلقائياً.

التحقق الإداري والقبول

- يستوفي المقترح جميع المعايير المحددة في النقاط من 1 إلى 12 من جذاذة التحقق والتقييم الواردة في الملحق F2 .
- إذا كانت هناك أية معلومات مطلوبة ناقصة أو غير مكتملة، فقد يتم رفض المقترح على هذا الأساس فقط وبالتالي لن يتم تقييمه.

التقييم

المرحلة الأولى: يتم تقييم المقترحات المستوفية لشروط التحقق الإداري والقبول. يتم منح جودة المقترحات، بما في ذلك الميزانية المقترحة وكفاءة مقدمي الطلب، درجة على 100 بناء على معايير التقييم من 13 إلى 26 في جذاذة التحقق والتقييم الواردة في الملحق F2 . وتنقسم معايير التقييم إلى معايير الانتقاء ومعايير الإسناد.

تهدف معايير الانتقاء إلى التأكد من أن مقدمي الطلب:

- يتوفرون على مصادر تمويل مستقرة وكافية لمواصلة نشاطهم طوال المشروع المقترح، وعند الاقتضاء، للمشاركة في تمويله.
- يتوفرون على القدرة الإدارية والمهارات المهنية وكذا المؤهلات اللازمة لتنفيذ المشروع المقترح.

أما معايير الإسناد فتساعد على تقييم جودة المقترحات فيما يتعلق بالأهداف والأولويات المحددة، ومنح الدعم للمشاريع التي ترفع من الفعالية الشاملة للطلب لتقديم المقترحات. وهي تتعلق بأهمية المشروع وتناسقه مع أهداف الطلب لتقديم المقترحات والجودة والتأثير المتوقع واستدامة المشروع وكذا فعاليته مقارنة بالتكاليف.

يتم تقسيم معايير التقييم حسب الأقسام والأقسام الفرعية. هذا ويتم منح كل قسم فرعي مجموع نقاط يتراوح بين 1 و 5 على النحو التالي: 1 = ضعيف جداً، 2 = غير كاف، 3 = متوسط، 4 = جيد، 5 = جيد جداً.

يتم انتقاء المقترحات بشكل أولي التي حصلت على النقطة الإجمالية 100/60 فقط.

يتم إدراج أفضل المقترحات في جدول الإسناد المؤقت، مرتبة حسب مجموع نقطتها وفي حدود الموارد المتوفرة. كما يتم وضع المقترحات الأخرى المنتقاة بشكل أولي في اللائحة الاحتياطية.

المرحلة الثانية: يتم طلب الوثائق الثبوتية المتعلقة بأسباب الاستبعاد من مقدمي الطلب الذين يظهرون في جدول الإسناد المؤقت. وفي حالة عدم القدرة على الإدلاء بهذه الوثائق داخل أجل 15 يوماً، فلن يتم قبول المقترحات المقابلة.

الانتقاء

في نهاية المرحلة الثانية، سيتم اعتبار جدول الإسناد نهائياً. ويشمل جميع المقترحات المنتقاة حسب مجموع نقطتها وفي حدود الموارد المتوفرة.

يرجى ملاحظة أنه سيتعين على مقدمي الطلب الموجودين بشكل محتمل في اللائحة الاحتياطية لاحقاً، إذا توفرت موارد إضافية، أيضاً إكمال المرحلة الثانية الموضحة أعلاه.

4.2. الإشعار بالقرار

1.4.2. محتوى القرار

سيتم إشعار مقدم الطلب كتابياً بالقرار الذي اتخذته الجهة المتعاقدة بخصوص طلبه، وفي حالة الرفض، بأسباب قرار الرفض. عندما يعتبر مقدم الطلب نفسه متضرراً بسبب خطأ أو مخالفة يُزعم أنها ارتكبت أثناء مسطرة المنح أو إذا كان يرى بأن المسطرة قد شابها سوء إدارة، فيحق له تقديم شكاية موجهة إلى الجهة المتعاقدة.

وفي هذه الحالة، سيتم توجيه الشكاية إلى الشخص الذي أصدر القرار المطعون فيه والذي سيعمل على التحقيق في الشكاية والإجابة عليها خلال 15 يوم عمل. وبشكل بديل، أو في حالة لم تكن الإجابة مرضية بالنسبة لمقدم الطلب، يمكن لهذا الأخير الاتصال بمدير العمليات المختص في المقر الرئيسي، عبر صندوق البريد التالي: complaints@enabel.be.

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

ينبغي توجيه الشكايات المتعلقة بقضايا النزاهة (التدليس، الرشوة، الاستغلال أو الاعتداء الجنسي، ...) إلى مكتب النزاهة من

خلال العنوان www.enabelintegrity.be

لا يمكن أن يكون موضوع الشكاية طلب القيام بتقييم ثان للمقترحات دون أسباب أخرى غير عدم موافقة مقدم الطلب على قرار المنح.

2.4.2. الجدول الزمني الإرشادي

الساعة*	التاريخ	
23 ساعة	17 أكتوبر 2023	إطلاق الطلب لتقديم المقترحات
	من 01 نونبر إلى 15 نونبر 2023	لقاء إخباري على مستوى كل جماعة
23 ساعة	30 نونبر 2023	آخر أجل لتقديم طلبات توضيحات للجهة المتعاقدة.
23 ساعة	5 دجنبر 2023	آخر أجل لتقديم التوضيحات من طرف الجهة المتعاقدة.
23 ساعة	15 دجنبر 2023	آخر أجل لتقديم المذكرات المفاهيمية.
-	31 دجنبر 2023	معلومات مقدمي الطلبات بخصوص الافتتاح وعمليات التحقق الإداري وكذا تقييم المذكرة المفاهيمية (المرحلة 1). دعوات لتقديم المقترحات.
-	15 فبراير 2024	آخر أجل لتقديم المقترحات.
	15 فبراير 2024	طلب الشهادات والوثائق الثبوتية المتعلقة بأسباب الاستبعاد (انظر 1.1.2 (2)).
	1 مارس 2024	استلام الشهادات والوثائق الثبوتية المتعلقة بأسباب الاستبعاد.
-	5 مارس 2024	الإشعار بقرار المنح وتسليم اتفاقية الدعم الموقعة.
-	19 مارس 2024	توقيع اتفاقية الدعم من طرف المستفيد المتعاقد.

* تاريخ مؤقت. جميع الأوقات حسب التوقيت المحلي (المغرب).

ويمكن للجهة المتعاقدة تحيين هذا الجدول الزمني الإرشادي خلال المسطرة. وفي هذه الحالة، سيتم نشر الجدول الزمني المحين على الموقع الإلكتروني www.enabel.be

5.2. شروط التنفيذ بعد قرار الجهة المتعاقدة بمنح الدعم

مع قرار منح الدعم، سيتم عرض اتفاقية على المستفيدين المتعاقدين بناء على اتفاقية الدعم النموذجية الخاصة بالجهة المتعاقدة (الملحق E من هذه المبادئ التوجيهية). من خلال التوقيع على المذكرة المفاهيمية والمقترح (الملحق A1 وA2 من هذه المبادئ التوجيهية)، يقبل مقدمو الطلبات، في حالة منح الدعم لهم، الشروط التعاقدية المنصوص عليها في اتفاقية الدعم النموذجية.

1.5.2. عقود التنفيذ

عندما يتطلب تنفيذ المشروع إبرام الصفقات من طرف المستفيد أو المستفيدين المتعاقدين، يجب أن يتم منح الصفقات وفقا للملحق VIII من اتفاقية الدعم النموذجية للمستفيدين المتعاقدين من القطاع الخاص.

بالنسبة للمستفيدين المتعاقدين من القطاع الخاص، لا يُسمح بالتعاقد من الباطن أو المناولة على مشروع بأكمله من خلال الصفقة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن ميزانية كل صفقة يتم تمويلها عن طريق الدعم الممنوح لا يمكن أن تقابل إلا جزء محدودا من المبلغ الإجمالي للدعم.

2.5.2. الحساب البنكي المنفصل

في حالة منح الدعم، ينبغي على المستفيد المتعاقد فتح حساب بنكي منفصل (أو حساب فرعي منفصل يسمح بتحديد الأموال المستلمة). وسيتم فتح هذا الحساب بعملة الأورو، إذا كانت هذه الإمكانية موجودة في البلد.

ينبغي أن يسمح هذا الحساب أو الحساب الفرعي بما يلي:

- تحديد الأموال التي تدفعها الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel؛
- تحديد وتتبع المعاملات التي تتم مع أطراف ثالثة؛
- والتمييز بين العمليات التي يتم تنفيذها بموجب هذه الاتفاقية والعمليات الأخرى.

سيتم إرسال جاذبة التعريف المالي (الملحق VI لاتفاقية الدعم) المتعلقة بهذا الحساب البنكي المنفصل، المعتمد من طرف البنك⁵، من طرف المستفيد المتعاقد إلى الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel، في نفس الوقت الذي يتم فيه إرسال النماذج الموقعة من اتفاقية الدعم، بعد إشعاره بقرار المنح.

سيتم إقفال الحساب بمجرد سداد المبالغ المحتملة للوكالة البلجيكية للتنمية Enabel (وذلك بعد تحديد المبلغ النهائي للأموال المستخدمة).

3.5.2. معالجة البيانات ذات الطابع الشخصي

تتعهد الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel بمعالجة البيانات ذات الطابع الشخصي المرسل إليها استجابة لطلب تقديم المقترحات بأكثر قدر من العناية، وفقا للتشريعات المتعلقة بحماية البيانات ذات الطابع الشخصي (التنظيم العامة المتعلقة بحماية البيانات (RGPD). في الحالات التي يتضمن فيها القانون البلجيكي الصادر بتاريخ 30 يوليوز 2018 والمتعلق بحماية الأشخاص الطبيعيين فيما يتعلق بمعالجة البيانات ذات الطابع الشخصي متطلبات أكثر صرامة، سيتصرف المتعاقد وفقا لهذا التشريع.

وبشكل أكثر تحديدا، عندما تشاركون في الطلب لتقديم المقترحات في إطار منح الدعم من طرف الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel، فإننا نقوم بتجميع تفاصيل الاتصال الخاصة بالأشخاص الذين يمكن التواصل معهم ("الممثل المرخص له") للجهة التي تقدم طلب الدعم، مثل الاسم العائلي، الاسم الشخصي ورقم الهاتف المهني وعنوان البريد الإلكتروني المهني والوظيفة المهنية واسم الهيئة الممثلة. وفي بعض الحالات، يجب علينا أيضا تجميع موجز السجل الجنائي (أو ما يعادله) لمدير المنظمة المترشحة بطلب الحصول على الدعم.

⁵ ينبغي أن يكون البنك في البلد حيث يقيم المستفيد المتعاقد.

نقوم بمعالجة هذه المعلومات لأن لدينا التزاما قانونيا بتجميع هذه المعلومات كجزء من إدارة وتخصيص دعمنا المالي.

للحصول على المزيد من المعلومات حول هذا الموضوع، يُرجى مراجعة بيان الخصوصية الخاص بالوكالة البلجيكية للتنمية Enabel، على الرابط التالي: <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

4.5.2. الشفافية

يهدف تحقيق الشفافية، تتعهد الوكالة البلجيكية للتنمية Enabel، بأن تنشر سنويا لائحة المستفيدين المتعاقدين. من خلال التوقيع على اتفاقية الدعم، يوافق المستفيد المتعاقد على نشر عنوان العقد، وطبيعته وكذا الغرض منه، إلى جانب اسمه ومحلّه (عنوانه)، ومبلغ العقد.

لائحة الملحقات:

الوثائق المطلوب استكمالها

- الملحق A1: ملف طلب الدعم: المذكرة المفاهيمية (المرحلة الأولى)
القسم A2: ملف طلب الدعم: المقترح (المرحلة الثانية)
القسم B: المقترح (في صيغة Word)
الملحق B: الميزانية (في صيغة EXCEL)
الملحق C: الإطار المنطقي (في صيغة Word)
الملحق D: نموذج معرف الكيان القانوني (في صيغة Word) (خاص)

وثائق للمعلومات

- الملحق E: اتفاقية الدعم النموذجية
- | | |
|-------------|--|
| الملحق III | نموذج طلب الدفع. |
| الملحق IV | نموذج لنقل ملكية الأصول] |
| الملحق V | جذاذة معرف الكيان القانوني (خاص أو عمومي) |
| الملحق VI | جذاذة المعلومات المالية |
| الملحق VII | أسباب الاستبعاد |
| الملحق VIII | مبادئ الصفقات العمومية (في حالة المستفيد المتعاقد الخاص) |

الملحق F1 جذاذة التحقق والتقييم الخاصة بالمذكرة المفاهيمية

الملحق F2 جذاذة التحقق والتقييم الخاصة بالمقترح

الملحق G: معدلات التعويض اليومي (بدل يومي): المعدل المعمول به لدى تمثيلية البلاد المعني.