



## Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à la mise à disposition de  
ressources en innovation

Code MAR23001-10168

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard 03 octobre  
2025 à 23h55 (heure de Maroc)**

## Table des matières

<b>Table des matières.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Généralités .....</b>	<b>5</b>
1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution .....	5
1.2. Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3. Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4. Règles régissant le marché.....	6
1.5. Définitions .....	6
1.6. Confidentialité.....	8
1.6.1. Traitement des données à caractère personnel .....	8
1.6.2. Confidentialité.....	8
1.7. Obligations déontologiques et principe de non-discrimination .....	8
1.8. Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2. Objet et portée du marché .....</b>	<b>9</b>
2.1. Nature du marché .....	9
2.2. Objet du marché .....	10
2.3. Lots .....	10
2.4. Durée du marché.....	10
2.5. Variantes .....	10
2.6. Quantité .....	10
<b>3. Procédure .....</b>	<b>11</b>
3.1. Mode de passation.....	11
3.2. Publication.....	11
3.3. Information .....	11
3.4. Offre .....	11
3.4.1. Données à mentionner dans l'offre .....	11
3.4.2. Durée de validité de l'offre .....	12
3.4.3. Détermination des prix .....	12
3.4.4. Éléments inclus dans le prix .....	12
3.4.5. Introduction des offres.....	13
3.4.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13
3.5. Sélection des soumissionnaires .....	14
3.5.1. Motifs d'exclusion .....	14
3.5.2. Critères de sélection.....	14
3.6. Évaluation des offres.....	15

3.6.1.	Aperçu de la procédure.....	15
3.6.2.	Critères d'attribution.....	15
3.6.3.	Cotation finale .....	20
3.6.4.	Attribution du marché.....	20
3.6.5.	Conclusion des contrats fondés sur l'accord cadre.....	21
<b>4.</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>21</b>
4.1.	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2.	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	21
4.3.	Confidentialité (art. 18).....	22
4.4.	Protection des données personnelles.....	23
4.4.1.	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur .....	23
4.4.2.	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire .....	23
4.5.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	23
4.6.	Cautionnement (art.25 à 33).....	23
4.7.	Conformité de l'exécution (art. 34).....	23
4.8.	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	23
4.8.1.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.8.2.	Révision des prix (art. 38/7) .....	24
4.8.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	24
4.8.4.	Circonstances imprévisibles .....	24
4.9.	Réception technique préalable (art. 42) .....	25
4.10.	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	25
4.10.1.	Conflits d'intérêts (art. 145) .....	25
4.10.2.	Délais et clauses (art. 147) .....	25
4.10.3.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	25
4.10.4.	Égalité des genres .....	25
4.10.5.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	26
4.11.	Vérification des services (art. 150).....	26
4.12.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	26
4.13.	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	26
4.13.1.	Défaut d'exécution (art. 44).....	27
4.13.2.	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	27
4.13.3.	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	27
4.14.	Fin du marché.....	28
4.14.1.	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	28

4.14.2.	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	28
4.14.3.	Litiges (art. 73)	29
<b>5.</b>	<b>Termes de référence</b>	<b>30</b>
	Contexte général	30
	Contexte spécifique	30
	Objectif à atteindre	31
	Typologie des événements d'innovation possibles	32
	Description des activités	32
	Tableau récapitulatif des livrables	33
	Durée indicative et aspects techniques du marché	34
<b>6.</b>	<b>Formulaire</b>	<b>35</b>
6.1.	Fiche d'identification	35
6.1.1.	Personne physique	35
6.1.2.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	36
6.1.3.	Entité de droit public	37
6.2.	Formulaire d'offre – Prix	38
6.3.	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	39
6.4.	Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1 <sup>er</sup> de la loi du 17 juin 2016)	41
6.5.	Fiche signalétique financière	43
6.6.	Récapitulatif des documents à remettre	44

# 1. Généralités

## 1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre 4, Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé aux articles 26 et 27 (cautionnement) des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 1.2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel-Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame Lucille GRÉTRY, program manager Enabel Maroc.

## 1.3. Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Agence Belge de développement » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de l'agence Belge de développement et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017 ;
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains: la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'État belge.

#### **1.4. Règles régissant le marché**

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

#### **1.5. Définitions**

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

---

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par Madame Lucille GRÉTRY, program manager Enabel Maroc;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Termes de référence/Spécification technique: une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice ;

BAFO : Best And Final Offer ;

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## **1.6. Confidentialité**

### **1.6.1. Traitement des données à caractère personnel**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **1.6.2. Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## **1.7. Obligations déontologiques et principe de non-discrimination**

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations



confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou 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 à l'adjudicataire 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.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

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>.

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

## **1.8. Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

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 l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## **2. Objet et portée du marché**

### **2.1. Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

Ce marché a pour but de conclure un accord-cadre au sens de l'article 2, 35° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Suite à la conclusion de l'accord-cadre avec plusieurs participants, divers marchés seront attribués conformément aux modalités prévues dans le présent cahier spécial des charges. On appelle ces marchés « marchés subséquents ».

## **2.2. Objet du marché**

Ce marché de services consiste en des prestations relatives à « **la mise à disposition de ressources en innovation** », conformément aux conditions du présent CSC.

Le présent marché est passé selon la modalité de l'accord-cadre avec plusieurs participants.

L'accord-cadre établit les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours de la période de validité de l'accord.

L'accord-cadre sera conclu avec plusieurs participants après une mise en concurrence réalisée via une procédure négociée avec publication préalable.

## **2.3. Lots**

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

## **2.4. Durée du marché**

Chaque marché découlant du présent accord-cadre débute le lendemain de la notification de l'attribution et sera conclu pour une durée d'un an, renouvelable 3 fois tacitement.

Pour chaque marché subséquent, chaque partie peut toutefois mettre fin au marché conclu à la fin de la première, deuxième ou troisième année, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 60 jours de calendrier avant la fin de la première, deuxième ou troisième année du marché.

Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Endéans un délai de trois ans à compter de la conclusion du présent marché et conformément à l'article 42 §, 2 de la loi du 17 juin 2016, le marché pourra être élargi à des services nouveaux consistant dans la répétition d'ouvrages ou services similaires.

## **2.5. Variantes**

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

## **2.6. Quantité**

Le présent accord ne contient pas de quantités minimales. Les quantités seront définies par des bons de commandes subséquents.

Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de cet accord. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'aient pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts. Le

prestataire sera tenu au respect de ses prix unitaires, durant toute la durée du marché, quelque soient les quantités commandées.

## **3. Procédure**

### **3.1. Mode de passation**

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1er, 1° de la loi du 17 juin 2016 vu que le montant estimé est inférieur au seuil européen.

### **3.2. Publication**

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications (via e-notification), sur le site Web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) et sur le site [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma).

### **3.3. Information**

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Laura De Sutter, Experte junior en contractualisation. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 5 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées exclusivement par écrit à Laura DE SUTTER, ([procurement.maroc@enabel.be](mailto:procurement.maroc@enabel.be)), il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu de ces questions-réponses sera disponible sur le site internet [www.enabel.be](http://www.enabel.be) (« Marchés publics ») et [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma).

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web de Enabel et Tanmia. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### **3.4. Offre**

#### **3.4.1. Données à mentionner dans l'offre**

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisé et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales

ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### **3.4.2. Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leurs offres pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### **3.4.3. Détermination des prix**

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seuls les prix unitaires sont forfaitaires.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

### **3.4.4. Éléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services,
- la fourniture de documents ou de pièces liés à l'exécution y inclus les supports de formation utilisés (papiers et numériques) ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- 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
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA.

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.

**Ne sont pas inclus dans les prix** : les frais de déplacement/transport en dehors du lieu de résidence

du prestataire et en dehors de Rabat et Casablanca, l'hébergement et la restauration des personnes affectées à l'exécution du marché, lorsque la mission implique des déplacements en dehors du domicile du prestataire et de Rabat et Casablanca et implique une ou plusieurs nuitées. Ces frais seront soit directement pris en charge par Enabel, soit remboursés sur base de pièces justificatives (consommation carburant, tickets restaurant, factures hôtels, ...). Avant chaque mission, le prestataire devra obtenir l'approbation de Enabel avant d'engager ces différents frais. A défaut, le prestataire prend le risque de ne pas être remboursé.

### **3.4.5. Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché.

Le soumissionnaire introduit son offre en un seul document sous forme d'un **fichier PDF exclusivement** à l'adresse email suivante : [procurement.maroc@enabel.be](mailto:procurement.maroc@enabel.be) L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers. Si la taille du fichier ne permet pas l'envoi par courriel, ceux-ci peuvent être transmis au moyen d'un lien de téléchargement (p. ex. Drive, WeTransfer ou équivalent).

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

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

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 03 octobre 2025 à 23h55 (heure de Maroc)**. Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire dans les 3 jours suivant la date limite de dépôt des offres.

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

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

**Attention:** La Mailbox [procurement.maroc@enabel.be](mailto:procurement.maroc@enabel.be) génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.

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

**Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 6 66 68 57 16 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.**

Une **session d'information** relative au présent CSC sera organisée à distance le 19 septembre 2025 à 11h (heure de Maroc), lien d'inscription : <https://forms.office.com/e/KjLwHkRxn9>

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

### **3.4.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut être communiqué via un moyen électronique contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être pur et simple.

### **3.5. Sélection des soumissionnaires**

#### **3.5.1. Motifs d'exclusion**

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges, dans la Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion, que le soumissionnaire doit signer et joindre à son offre.

Outre la déclaration sur l'honneur, le soumissionnaire joint également à son offre les documents suivants :

- 1- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- 2- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- 3- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
- 4- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

#### **3.5.2. Critères de sélection**

Tout soumissionnaire ne satisfaisant pas à tous les critères de sélection ne sera pas sélectionné.

Pour être sélectionné, l'entité soumissionnaire doit :

##### Critère 1 de capacité technique

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au minimum 3 missions similaires à l'objet du présent marché au cours des 3 dernières années (2025, 2023, 2022). Par mission similaire, on entend des missions d'appui à l'innovation publique ou organisation d'événements d'innovation.

##### Documents à remettre pour l'évaluation de critère :

Le soumissionnaire remet une liste de missions similaires réalisées au cours des 3 dernières années ainsi que 3 attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux missions présentées.

##### Critère 2 de capacité technique

Le soumissionnaire doit disposer d'un chef de projet dédié et d'au moins 10 experts.

Les experts demandés sont les suivants :

Domaine	Séniorité	Nombre d'experts
Chef de projet	Senior	1

Innovation	Senior	2
	Confirmé	2
Développement informatique	Senior	1
	Confirmé	2
Innovation sociale	Senior	2
	Confirmé	1

#### Documents à remettre pour l'évaluation de critère :

Les CVs du chef de projet ainsi que des experts, ainsi qu'une lettre d'engagement signée par l'entité soumissionnaire attestant sa capacité à mobiliser rapidement 11 experts correspondant aux profils demandés et à assurer leur remplacement sans délai en cas d'indisponibilité (maladie, abandon, etc.).

#### Critère de capacité financière

Le soumissionnaire doit disposer d'un chiffre d'affaires annuel de minimum 500 000 MAD (dirhams marocains) ou 47.600 € au cours des 3 dernières années (2022,2023 et 2024).

#### Documents à remettre pour l'évaluation de critère :

Un bilan comptable des 3 dernières années (2022,2023 et 2024) ou déclaration du soumissionnaire relative à son chiffre d'affaires des 3 dernières années (2022,2023 et 2024).

### **3.6. Évaluation des offres**

#### **3.6.1. Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières seront examinées par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier à **3 offres au maximum**.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présenté, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO (meilleure offre définitive). Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

#### **3.6.2. Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte du critère suivant :

- **Critère d'attribution 1 : Le prix – 30 points**

Le classement des offres financières sera fait selon la formule suivante :

$N_f = (M_n/M) \times 30$  dans laquelle :

$M_n$  = Montant de l'offre financière la moins-disante

$M$  = Montant de l'offre financière considérée,

$N_f$  = Note financière

Document à remettre par le soumissionnaire pour l'analyse de ce critère :

- Le formulaire d'offre de prix complété et signé.

- **Critère d'attribution 2 : note méthodologique (5 pages) – 30 points**

Sous-critère	Pondération
Compréhension des TDR	5 pts
Méthodologie & processus	15 pts
Innovation	10 pts

Explication des sous-critères :

**Compréhension du TDR** : Le prestataire doit comprendre et interpréter les objectifs qui lui sont assignés, en analysant de manière approfondie sa mission. Il devra présenter et justifier la stratégie qu'il envisage d'appliquer pour atteindre les objectifs et les résultats attendus, en tenant compte des directives spécifiées dans la proposition des objectifs du module ainsi que d'autres orientations stratégiques. La présentation de son approche pour la mise en œuvre des activités devra être concise et éviter toute redondance. (5 pts)

**Méthodologie et processus** : Le prestataire est invité à décrire les processus clés relevant de sa responsabilité, en s'appuyant si nécessaire sur des documents de projet existants. Il devra détailler les processus opérationnels de façon à présenter clairement un plan de soutien pour l'exécution de la stratégie proposée. Cela inclut la description des étapes critiques et l'établissement d'un calendrier d'exécution. Le prestataire doit aussi préciser sa méthodologie de gestion de projet, en indiquant clairement si une approche Agile ou traditionnelle sera utilisée. Il est essentiel que la méthode choisie favorise la flexibilité et l'adaptabilité face aux changements inattendus et aux exigences évolutives du projet. (15 pts)

**Innovation** : Le prestataire doit démontrer comment l'intégration de l'innovation dans ses stratégies et processus contribuera à optimiser les résultats du projet. Il est essentiel de spécifier les techniques, outils ou approches novatrices que le prestataire envisage d'utiliser pour améliorer l'efficacité des interventions et pour répondre de manière créative aux défis identifiés. Cette section doit illustrer comment ces innovations seront mises en œuvre de manière pratique et mesurable, en soulignant leur potentiel à ajouter de la valeur au projet. Le prestataire devra également expliquer



comment ces innovations seront adaptées au contexte spécifique du projet pour assurer leur efficacité et leur durabilité. (10 pts)

Le prestataire devra décrire comment il prévoit d'implémenter des cycles de révision réguliers qui permettent un suivi périodique et détaillé des progrès. Ces cycles doivent inclure des points de contrôle où des ajustements peuvent être faits en réponse aux retours des parties prenantes et aux résultats intermédiaires.

En outre, le prestataire devra démontrer comment il compte intégrer les parties prenantes dans le processus de gestion de projet, assurant ainsi que toutes les voix sont entendues et que les solutions proposées sont bien alignées avec les besoins des bénéficiaires.

Nombre de pages recommandées : 5

Document à remettre par le soumissionnaire pour l'analyse de ces critères :

- Note méthodologique ne dépassant pas les 5 pages

L'évaluation de ce critère se fera selon une appréciation formellement motivée par le pouvoir adjudicateur.

• **Critère d'attribution 3 : Expertise – 40 points**

**Expert 1 : Chef de projet**

Le prestataire doit proposer : **Un-e Chef-fe de projet** (point focal unique auprès d'Enabel) ;

Critère	Description	Points
Formation	Master ou équivalent en innovation, développement informatique, ingénierie logicielle, sciences sociales, économie ou domaine connexe.	1
Expérience générale	Expérience en gestion de projet et de relation client	4
Expérience spécifique	Expérience en organisation d'évènement d'innovation.	3
Expérience régionale	Expérience au Maroc des projets différents.	1
Langues	Français + Arabe (Darija) ; Anglais souhaité.	1
Total		10

**Pool A : Profils Seniors (5 experts minimum)**

**Répartition :** 2 Innovation, 1 Développement informatique, 2 Innovation sociale. Sur l'ensemble du pool voici les sous-critères d'attribution :

Critère	Description	Points
---------	-------------	--------

<b>Expérience générale</b>	Expérience dont : projets en innovation, projets en développement informatique, expérience avec la société civile.	5
<b>Expérience spécifique : experts innovations</b>	Expérience démontrée dans l'organisation de hackathons / design sprints	1
	Expérience en design thinking et agilité	1
	Expérience en innovation sociale	1
	Expérience en capitalisation et recherche action	1
<b>Expérience spécifique : expert Développement informatique</b>	Expérience en développement informatique et en développement d'applications mobiles, incluant la maîtrise de langages tels que Python, JavaScript ou similaire	1
<b>Management/Leadership</b>	Un expert avec de l'expérience en direction technique ou pilotage de projets digitaux/innovants	3
<b>Expérience régionale</b>	Expérience au Maroc	1
<b>Langues</b>	Français + Arabe (Darija) ; Anglais souhaité.	1
<b>Total</b>		15

**Pool B : Profils Confirmés (5 experts minimum)**

**Répartition :** 2 Innovation, 2 Développement informatique, 1 Innovation sociale. Sur l'ensemble du pool voici les sous-critères d'attribution.

Critère	Description	Points
<b>Expérience générale</b>	Expérience dont : projets en innovation, projets en développement informatique, et projets avec la société civile.	5
<b>Expérience spécifique : experts innovations</b>	Expérience en méthodologie Agile	1
	Expérience dans l'organisation d'atelier en Design thinking	1
	Expérience en logique de Capitalisation	1
<b>Expérience spécifique : experts Développement informatique</b>	Expérience en développement informatique et en développement d'applications mobiles, incluant la maîtrise de langages tels que Python, JavaScript ou similaire	1
	Expérience en prototypage, UX/UI et/ou DevOps	1
<b>Portfolio/Références</b>	Expérience avec les solutions tel que Figma, GitHub, etc.	2
<b>Expérience régionale</b>	Expérience au Maroc	2
<b>Langues</b>	Français + Arabe (Darija) ; Anglais souhaité.	1
<b>Total</b>		15

Documents à remettre par le soumissionnaire pour l'analyse de ces critères :

- CV des experts proposés, qui seront affectés à l'exécution du marché.

L'évaluation se fera selon une appréciation formellement motivée par le pouvoir adjudicateur. Si le candidat présente moins que le minimum requis (lorsqu'un minimum est requis), une note proportionnellement réduite sera accordée. La note maximale est attribuée en cas d'atteinte ou de dépassement du nombre d'années d'expérience fixé pour le critère.

### 3.6.3. Cotation finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui propose l'offre économiquement la plus avantageuse, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

### 3.6.4. Attribution du marché

Soit l'attribution des marchés (prestations) fondés sur l'accord-cadre se fera par application des termes du présent contrat, sans remise en concurrence des participants. Dès lors, aucune modification ne peut être apportée aux termes fixés dans l'accord-cadre.

La procédure suivante sera respectée :

Cas 1 : Le participant qui est le mieux classé sera contacté par écrit (par courrier électronique). Il devra confirmer, par écrit et dans un délai maximum de 5 jours, sa disponibilité à exécuter les prestations dans les délais fixés au point **4.10.2**. Dans l'affirmative, le marché lui sera attribué.

Cas 2 : Lorsque le participant classé premier interrogé ne pourrait pas respecter les délais fixés pour l'exécution de la commande ou n'est pas intéressé par celle-ci pour une autre raison, le deuxième classé sera invité à confirmer la commande. Dans l'affirmative, le marché lui sera attribué.

Cas 3 : Lorsque les participants classés premier et second interrogés ne peuvent pas s'aligner aux clauses de délai et d'exécution, ou ne disposent pas à ce moment de la capacité d'exécuter la commande et/ ou ne sont pas intéressés par celle-ci pour une autre raison, le troisième classé sera invité à confirmer sa disponibilité et son engagement. Dans l'affirmative, le marché lui sera attribué.

Cas suivant : L'attribution des commandes successives sera donc répartie, en cascade, suivant le classement de l'offre initiale et l'engagement des participants vis-à-vis les clauses du présent accord cadre.

L'attribution du marché (prestation) sera confirmée par l'émission d'un bon de commande signé par le pouvoir adjudicateur.

Cette méthode en cascade sera appliquée aux commandes pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Soit l'attribution des marchés (prestations) fondés sur l'accord-cadre se fera par application des termes du présent contrat, avec remise en concurrence des participants.

Le soumissionnaire, par la remise de son offre initiale, accepte le processus de remise en concurrence et le mode d'exécution du marché tel que décrit ci-dessous :

Etape 1 : Enabel envoie les termes de références par email simultanément aux trois prestataires de services retenus à l'accord-cadre conjointement à la demande de remettre une proposition de méthodologie ainsi qu'un prix global pour la prestation dans les délais qui seront communiqués dans la demande.

Etape 2 : Les prestataires de services transmettent leurs offres en respectant les délais imposés. Le prix global est basé sur les prix unitaires de l'offre initiale. Les prix unitaires proposés ne peuvent être supérieurs aux prix unitaires de l'offre initiale.

Etapes 3 : Un rapport d'attribution, sur base des critères d'attribution, sera établi motivant le choix de sélection du prestataire de service.

Etape 4 : Le bon de commande est établi. Il stipulera les tâches à réaliser, la date de début, la durée en jours et toute autre information utile.

Tous les autres adjudicataires sont informés par email du résultat de la procédure.

### **3.6.5. Conclusion des contrats fondés sur l'accord cadre**

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- Le courrier électronique portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

## **4. Dispositions contractuelles particulières**

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Les dérogations sont mentionnées au point 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution.

### **4.1. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)**

L'identité du fonctionnaire dirigeant sera notifiée dans chaque bon de commande.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

### **4.2. Sous-traitants (art. 12 à 15)**

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage

pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers. L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

#### **4.3. Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toute autre personne intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmises à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

## **4.4. Protection des données personnelles**

### **4.4.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

### **4.4.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

## **4.5. Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

## **4.6. Cautionnement (art.25 à 33)**

Pour chaque marché fondé sur cet accord, aucun cautionnement ne sera requis.

## **4.7. Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

## **4.8. Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

### **4.8.1. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

#### **4.8.2. Révision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

#### **4.8.3. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur influence sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.8.4. Circonstances imprévisibles**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'État belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'État belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.



## **4.9. Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

## **4.10. Modalités d'exécution (art. 146 es)**

### **4.10.1. Conflits d'intérêts (art. 145)**

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

### **Commandes partielles (art. 115)**

Dans le cadre de cet accord cadre, le pouvoir adjudicateur procédera à plusieurs commandes partielles. L'exécution de chaque lot du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes. Chaque commande sera adaptée en fonction des besoins de chaque intervention d'Enabel Maroc.

### **4.10.2. Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans le délai stipulé dans les bons de commande.

Le bon de commande sera adressé au prestataire de services par courrier électronique.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 2 jours de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

### **4.10.3. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés dans les zones d'intervention de la coopération belge au Royaume du Maroc, soit : régions Oriental (Oujda et environ), Centre et zones du haut atlas (Marrakech, Taroudant et environ) et autres régions sur les sites physiques des partenaires ou tiers lieux.

### **4.10.4. Égalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par

conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.10.5. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

#### **4.11. Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

#### **4.12. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

#### **4.13. Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

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 services 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

#### **4.13.1. Défaut d'exécution (art. 44)**

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

#### **4.13.2. Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

#### **4.13.3. Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de

retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

## **4.14. Fin du marché**

### **4.14.1. Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

Dans le cadre du présent marché, il est prévu une réception au terme de chaque phase, à la validation des livrables y afférents.

### **4.14.2. Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures à l'adresse renseignée dans chaque bon de commande subséquent.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession des factures régulièrement établies et des livrables validés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en **Dirhams marocains ou en euros**. 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.

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe (23) du code général des impôts du Maroc.

Le cas échéant, 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.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire partielle et définitive des prestations.

Le cas échéant, des tranches de paiement pourront être convenues d'un commun accord entre Enabel et l'adjudicataire après la conclusion du marché.

#### **4.14.3. Litiges (art. 73)**

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra également être envoyée à l'adresse suivante :

Agence Belge de développement s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5. Termes de référence

### Contexte général

**Enabel** est l'Agence belge de coopération internationale. Présente dans plus de vingt pays, elle met en œuvre la coopération gouvernementale belge et des programmes cofinancés par l'Union européenne, des agences onusiennes et d'autres bailleurs. Sa mission est de **contribuer à un développement durable et inclusif** en agissant sur l'emploi décent, l'éducation, la santé, le climat, la gouvernance et l'innovation. **Enabel Maroc** accompagne les réformes nationales. Son portefeuille – composé du programme bilatéral 2024-2029 et de projets thématiques – se concentre sur :

- **l'inclusion économique et l'employabilité** des jeunes et des femmes ;
- **la qualité du travail** et la protection sociale ;
- **la résilience et la reconstruction** post-séisme ;
- L'économie circulaire ;
- La mobilité professionnelle de l'expertise santé ;
- ...

Ses principaux partenaires incluent des administrations et sectoriels, des collectivités territoriales, le secteur privé et la société civile.

### Contexte spécifique

Le programme de coopération d'Enabel au Maroc 2024 - 2029 est porté principalement par le ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), – dont l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPPEC), l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) et l'inspection du travail.

Il se décline sur trois objectifs spécifiques :

- OS 1 : Les jeunes et les femmes jouissent d'une meilleure employabilité, d'une meilleure inclusion
- OS 2 : Les femmes et les jeunes sont mieux protégés par les droits au travail, ont un meilleur accès à la protection sociale et bénéficient d'un dialogue social plus inclusif économique ou d'un accès renforcé aux opportunités d'entrepreneuriat.
- OS3 : Les victimes du séisme ont accès aux établissements de services de base reconstruits et/ou réhabilités.

Repartie en trois interventions :

- La première intervention – « inclusion économique »
- La seconde intervention – « qualité du travail »
- La troisième intervention – « reconstruction et réhabilitation »

La mise en œuvre de ces trois interventions s'effectuera dans la région de l'oriental, central et dans la zone du haut atlas.

Ce document s'inscrit autour du résultat transversal numéro 5 qui vise à « **L'administration marocaine facilite l'innovation pour renforcer l'élaboration, la mise en place et le suivi des politiques publiques en matière d'inclusion économique et de travail décent.** ». Il comporte trois activités complémentaires :

- **Activité 5.1.** Outiller les fonctionnaires du secteur de l'inclusion économique à initier, accompagner et renforcer les innovations qui permettent d'améliorer la mise en œuvre des politiques publiques adoptées dans l'inclusion économique et le travail décent ;
- **Activité 5.2.** Soutenir des actions dans les domaines du transfert du savoir-faire, accumulé dans l'administration marocaine, pour l'amélioration des compétences en innovations des pays du continent africain ;
- **Activité 5.3.** Tester, piloter, démontrer et mettre à l'échelle des innovations émergentes qui répondent aux défis de l'inclusion économique et du travail décent.

Le **présent contrat-cadre** est prioritairement rattaché à l'**activité 5.3**, tout en restant mobilisable pour les activités du programme bilatéral, ainsi que pour les autres interventions lorsque qu'un besoin en termes d'appui en innovation est requis.

Ce contrat pourra également servir à d'autres projets de Enabel, en dehors du Programme bilatéral Maroc-Belgique 2024-2029.

## Objectif à atteindre

Enabel définit l'innovation comme « une nouvelle solution ayant la capacité transformatrice d'accélérer l'impact » ([IDIA](#)).

Ces nouvelles solutions peuvent être des approches, des méthodes, des produits ou des services qui sont utilisés ou diffusés à plus large échelle pour la première fois dans un contexte spécifique avec l'intention de créer ou d'accélérer un changement positif.

L'innovation ne consiste pas seulement à générer des idées brillantes, mais à prendre en compte l'ensemble de la chaîne de valeur, depuis la génération d'idées, leur priorisation, leur conversion en solutions concrètes et leur expérimentation, jusqu'à la validation, la mise en œuvre, et finalement la reproduction et la transposition à plus grande échelle des solutions et pratiques qui fonctionnent.

De ce fait, dans le cadre de la mise en œuvre de l'Activité 5.3 du Résultat 5 et des activités d'innovation du programme bilatéral, plusieurs événements seront organisés pour promouvoir l'innovation au sein de l'administration publique et auprès des bénéficiaires du programme bilatéral.

Ces événements (hackathons, innovation jams, ateliers de co-création, etc.) viseront à initier, tester et développer des solutions innovantes répondant aux enjeux de l'inclusion économique et du travail décent. Il s'agira aussi de mobiliser les communautés, les administrations, les entreprises et les acteurs citoyens pour coconstruire des solutions adaptées et inclusives. Afin d'assurer la qualité de ces initiatives, Enabel souhaite recruter une ou plusieurs agences spécialisées pouvant fournir un appui flexible en mettant à disposition deux pool d'experts en innovation, mobilisables selon la nature et les besoins des événements à venir. Ceci pour :

1. **Accélérer l'idéation et le prototypage** de solutions répondant aux défis de l'inclusion économique, de la qualité du travail et de la résilience post-séisme ;
2. **Tester, démontrer et mettre à l'échelle** les solutions innovantes jugées prometteuses (activité 5.3) tout en soutenant la diffusion de bonnes pratiques (des autres résultats) ;

3. **Renforcer les capacités** des administrations partenaires (MIEPEEC, ANAPEC, OFPPT, autres ministères) et les bénéficiaires du programme bilatéral en matière de design thinking, open innovation et gestion de produit ;
4. **Favoriser la collaboration inter-institutionnelle** et l'implication du secteur privé, de la société civile et des startups dans l'élaboration de politiques publiques innovantes ;
5. **Générer des apprentissages et capitaliser** sur les innovations mises en œuvre pour alimenter la stratégie globale d'Enabel Maroc et de ces partenaires.

## Typologie des événements d'innovation possibles

Type d'événement	Durée approximative par jour	Description	Objectifs principaux
<b>Hackathon</b>	3	Concours intensif sur 1 à 3 jours pour co-développer des solutions rapides	Stimuler la créativité, tester rapidement des idées concrètes
<b>Innovation Jam</b>	2	Ateliers collaboratifs sur 1-2 jours avec animation immersive	Explorer des défis complexes via intelligence collective
<b>Sprint d'innovation</b>	5	Cycle court de prototypage (3-5 jours)	Prototyper une solution et tester son potentiel
<b>Ateliers de design</b>	1	Sessions de réflexion structurée avec usagers et parties prenantes	Co-concevoir des solutions centrées sur l'expérience utilisateur
<b>Laboratoires vivants</b>	3	Formats expérimentaux in situ avec retour terrain	Tester en conditions réelles et ajuster selon les retours
<b>Défis d'innovation</b>	2	Appels à idées avec sélection et accompagnement	Mobiliser une communauté d'acteurs autour d'un enjeu thématique
<b>Atelier de recherche-action participative :</b>	2	Co-analyse des sujets avec les bénéficiaires en relations avec leurs thématiques de recherche action	Explorer des nouvelles idées de recherche action et approfondir les recherches déjà en cours.

Les événements mentionnés ci-dessus sont présentés à titre d'exemple. D'autres prestations pourront être sollicitées en fonction des futurs besoins.

## Description des activités

Les activités ci-après représentent l'ossature générique de toute mission future dans le cadre du présent accord-cadre. L'estimation des **jours de travail** sera ajustée pour chaque intervention en fonction de la taille (le nombre de participants) et de la complexité de l'évènement.

Activité	Sous-activité	Description concrète	Livrable principal	Délai
<b>Coordination</b>	Cadrage initial & analyse du besoin	Diagnostic rapide, clarification des objectifs,	Note de cadrage validée	J-20 → J-15



		mapping des parties prenantes, estimation préliminaire des ressources		
	Organisation des réunions d'étapes	Organiser des réunions d'étapes Avant, pendant et après la mise en oeuvre.	Compte rendu réunions	Continu
	Coordination logistique	Préparation de la salle, Élaboration du planning détaillé, réservation de ressources humaines & matérielles	Check-list logistique signée Planning détaillé	J-10 → J-1
<b>Mise en œuvre</b>	Préparation méthodologique	Création ou adaptation de guides, canevas, fiches d'évaluation, configuration des environnements de travail collaboratif	Kit méthodologique prêt Programme détaillé	J-7 → J-1
	Animation de l'évènement	Facilitation des sessions, gestion du temps, résolution des blocages, documentation en temps réel	Comptes rendus quotidiens (CR) Liste de présence	Jour J → J+Évènement
	Mentoring & coaching post-appui (si besoin)	Sessions de suivi avec les équipes lauréates, appui technique, ajustement des MVP	Rapport de coaching & suivi	J+1 → J+30
	Consolidation des livrables produits	Relecture, normalisation des formats, packaging des prototypes / plans d'action	Pack livrables consolidés	J+1 → J+15
	Rédaction rapport final & recommandations	Rédaction, mise en page, validations croisées - Collecte de données (KPI, enquêtes), calcul des indicateurs, leçons tirées	Rapport final détaillé Fichier indicateurs & analyse	J+15 → J+40
<b>Rapportage</b>	Restitution & validation	Présentation des résultats, recueil de feedback, validation finale	Présentation de restitution - Package d'archive complet	J+40

### Tableau récapitulatif des livrables

Cette liste de livrables n'est pas exhaustive. Les livrables pourront varier en fonction de chaque mission spécifique.

Livrable	Description	Format / remise
----------	-------------	-----------------

Note de cadrage	Objectifs, périmètre, méthodologie, calendrier, risques	PDF/Word (≤ 5 pp)
Planning détaillé	Gantt détaillé et jalons clés	Excel + PDF
Compte rendu réunions	Document regroupant les points importants de la réunion	PDF/Word
Check-list logistique	Checklist signée (site, équipements, catering, IT)	PDF
Kit méthodologique	Guides, canevas, slides, templates Miro	ZIP/PDF
Comptes rendus quotidiens	Synthèse journalière actions/décisions	Word
Liste de présence	Nom, fonction, organisme, contact	Excel
Rapport de coaching & suivi	Feuilles de route post-événement, progrès, KPI	PDF
Pack livrables consolidés	Prototypes, codes, plans d'action, pitch deck	ZIP
Fichier indicateurs & analyse	Tableau KPI, graphiques, interprétation	Excel
Rapport final détaillé	Analyse, enseignements, recommandations	PDF/Word (≤ 25 pp)
Présentation de restitution	Slides synthétiques de validation finale	PPT
Fiche de capitalisation sociale et territoriale	2-3 pp de bonnes pratiques et facteurs de succès décrivant le processus, les changements perçus, les facteurs de succès)	PDF
Package d'archive complet	Tous fichiers classés + méta-données	ZIP

## Durée indicative et aspects techniques du marché

Aspect	Détail
<b>Durée d'une mission type</b>	Minimum 5 journée de travail. Le volume est confirmé dans le bon de commande pour chaque mission.
<b>Période de préavis</b>	Le cabinet est informé <b>≥ 3 semaines</b> avant la date de démarrage pour mobilisation et préparation.
<b>Lieu principal</b>	Royaume du Maroc – régions Oriental (Oujda et environ), Centre et zones du haut atlas (Marrakech, Taroudant et environ) et autres régions sur les sites physiques des partenaires ou tiers lieux.
<b>Mode de travail</b>	Présentiel, distanciel ou hybride, selon la nature de l'évènement et les contraintes logistiques.

## 6. Formulaire

### 6.1. Fiche d'identification

#### 6.1.1. Personne physique

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>9</sup>			
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 <sup>10</sup>	AUTRE <sup>11</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>12</sup>			
ADRESSE PERMANENTE			PRIVÉE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>13</sup>		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  OUI      NON		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)  NUMÉRO DE TVA  NUMÉRO D'ENREGISTREMENT  LIEU DE L'ENREGISTREMENT DE VILLE PAYS	
DATE		SIGNATURE	

<sup>9</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>12</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>13</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

### 6.1.2. Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

<b>NOM</b>					<b>OFFICIEL<sup>14</sup></b>
<b>NOM</b> (si différent)					<b>COMMERCIAL</b>
<b>ABRÉVIATION</b>					
<b>FORME JURIDIQUE</b>					
<b>TYPE</b>		<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>		<b>SANS BUT LUCRATIF</b>		<b>ONG<sup>15</sup></b>	<b>OUI      NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>16</sup></b>					
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)					
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>		<b>PAYS</b>	
<b>DATE</b>	<b>DE</b>	<b>L'ENREGISTREMENT</b>			<b>PRINCIPAL</b>
		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>					
<b>ADRESSE</b>		<b>DU</b>			<b>SIEGE</b>
<b>SOCIAL</b>					
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>		<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>					
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>					

<sup>14</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>15</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>16</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3. Entité de droit public<sup>17</sup>

<b>NOM</b>					<b>OFFICIEL<sup>18</sup></b>
<b>ABRÉVIATION</b>					
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>19</sup></b>					
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>					
<b>(le cas échéant)</b>					
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE</b>	<b>DE</b>	<b>L'ENREGISTREMENT</b>			<b>PRINCIPAL</b>
		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>					
<b>ADRESSE</b>					<b>OFFICIELLE</b>
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>				
<b>COURRIEL</b>					
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>			
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>					

<sup>17</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>18</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>19</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 6.2. Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MAR23001-10168, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Poste	Désignation	Unité	Qté	Taux journalier/Unitaire par expert HTVA	P total. HTVA
1	Chef de projet – niveau senior	Jour de travail	50		
2	Expert senior – spécialité innovation	Jour de travail	100		
3	Expert confirmé – spécialité innovation	Jour de travail	100		
4	Expert senior – spécialité développement informatique	Jour de travail	20		
5	Expert confirmé – spécialité développement informatique	Jour de travail	50		
6	Expert senior – spécialité innovation sociale	Jour de travail	20		
7	Expert confirmé – spécialité innovation sociale	Jour de travail	20		
	Total en dhs Hors TVA				
	Taux et Montant TVA				
	Total en dhs toutes Taxes Comprises				

Pourcentage TVA : .....%.

Fait à ..... le .....

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

.....

### 6.3. Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

Lieu, date



#### 6.4. Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1<sup>er</sup> de la loi du 17 juin 2016)

Déclaration sur l'honneur

Nous soussignées .....,  
Agissant en qualité (titre) ....., Pour la  
société (nom et forme juridique) ....., Déclarons sur  
l'honneur par la présente que notre société, soumissionnaire pour le présent marché CSC  
N°MAR23001-10168, ne se trouve pas dans l'un des situations suivantes :

- 1) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :
  1. Participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324 bis du code pénal
  2. Corruption telle que définie à l'article 246 du code pénal
  3. Fraude au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
  4. Blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme
- 2) N'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3) N'a pas fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 4) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- 5) N'a pas commis une faute grave en matière professionnelle ;
- 6) Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'A.R. du 15 juillet 2011 ;
- 7) Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'A.R. du 15 juillet 2011 ;
- 8) Ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et technique.

En outre, nous nous engageons à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'organisation internationale du travail (OIT) et en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (convention n°29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n°105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n°98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;

4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (convention n°100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emplois et profession), 1958) ;
5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2,4° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

En foi de quoi, nous avons établi la présente déclaration sur l'honneur que nous jurons sincère et exact pour faire valoir ce qu'est de droit.

Fait à ....., le. ....

Signature(s) :

.....

Signature manuscrite originale/ nom du représentant du soumissionnaire

## 6.5. Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE											
INTITULE (1)											
ADRESSE											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
CONTACT											
TELEPHONE		TELEFAX									
E - MAIL											
<u>BANQUE (2)</u>											
NOM DE LA BANQUE											
ADRESSE (DE L'AGENCE)											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
NUMERO DE COMPTE											
IBAN (3)											
NOM SIGNATAIRES	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: left; padding: 5px;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NOM PRENOM	FONCTION						
NOM PRENOM	FONCTION										
<u>REMARQUES:</u>											

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b><u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE</u></b> (les deux obligatoires) </div> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 10px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b><u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE</u></b> (Obligatoire) </div> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 10px;"></div>
<p><i>(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.</i></p> <p><i>(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</i></p> <p><i>(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.</i></p>	

## 6.6. Récapitulatif des documents à remettre

- Fiche d'identification signée (annexe 6.1) ;
- Formulaire d'offre – Prix complété et signé (annexe 6.2) ;
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires signée (annexe 6.3) ;
- Déclaration sur l'honneur signée (annexe 6.4) ;
- Fiche signalétique financière (annexe 6.5) ;
- Un extrait du casier judiciaire au nom de son représentant (personne physique) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite ;
- Liste des missions similaires réalisées au cours des 3 dernières années
- 3 attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux missions présentées
- Note méthodologique
- CVs des experts et du/de la chef(e) de projet
- Un bilan comptable des 3 dernières années (2022,2023 et 2024) ou déclaration du soumissionnaire relative à son chiffre d'affaires des 3 dernières années (2022,2023 et 2024).
- Une lettre d'engagement signée par l'entité soumissionnaire attestant sa capacité à mobiliser rapidement 11 experts correspondant aux profils demandés et à assurer leur remplacement sans délai en cas d'indisponibilité (maladie, abandon, etc.).