



## Cahier Spécial des Charges MOR 673

Marché de Services relatif au **recrutement d'un prestataire de services pour la réalisation d'une étude sur l'écosystème entrepreneurial de la région Béni Mellal – Khénfira, et la région de l'oriental**

Code Navision : MOR 180601T

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 30 novembre 2021**

## 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 .....	7
1.6. Confidentialité.....	8
1.6.1. Traitement des données à caractère personnel .....	8
1.6.2. Confidentialité.....	8
1.7. Obligations déontologiques .....	9
1.8. Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2. Objet et portée du marché</b> .....	<b>10</b>
2.1. Nature du marché .....	10
2.2. Objet du marché .....	10
2.3. Lots .....	10
2.4. Postes .....	10
2.5. Durée du marché.....	10
2.6. Variantes .....	10
2.7. 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
3.2.1. Données à mentionner dans l'offre .....	11
3.2.2. Durée de validité de l'offre .....	12
3.2.3. Détermination des prix .....	12
3.2.4. Éléments inclus dans le prix .....	12
3.2.5. Introduction des offres.....	13
3.2.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13
3.2.7. Sélection des soumissionnaires.....	13
<b>3.4.7.1. Motifs d'exclusion</b> .....	<b>13</b>

<b>3.4.7.2.</b>	<b>Critères de sélection .....</b>	<b>14</b>
3.2.8.	Evaluation des offres.....	14
3.4.8.1.	Aperçu de la procédure.....	14
3.4.8.2.	Critères d’attribution.....	15
3.4.8.3.	Cotation finale.....	16
3.4.8.4.	Attribution du marché.....	16
3.4.9.	Conclusion du contrat .....	16
<b>4.</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>16</b>
4.1.	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	17
4.2.	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	17
4.3.	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	17
4.4.	Confidentialité (art. 18).....	17
4.5.	Protection des données personnelles.....	18
4.1.1.	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur .....	18
4.1.2.	Traitement des données personnelles par l’adjudicataire .....	19
4.6.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	19
4.7.	Cautionnement (art.25 à 33).....	19
4.8.	Conformité de l’exécution (art. 34).....	20
4.9.	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	20
4.9.1.	Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3).....	20
4.9.2.	Révision des prix (art. 38/7) .....	21
4.9.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12) .....	21
4.9.4.	Circonstances imprévisibles .....	21
4.10.	Réception technique préalable (art. 42) .....	22
4.11.	Modalités d’exécution (art. 146 es) .....	22
4.11.1.	Conflits d’intérêts (art. 145).....	22
4.11.2.	Délais et clauses (art. 147) .....	22
4.11.3.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	22
4.11.4.	Égalité des genres .....	22
4.11.5.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	22
4.12.	Vérification des services (art. 150).....	22
4.13.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	23
4.14.	Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	23
4.14.1.	Défaut d’exécution (art. 44).....	23

4.14.2.	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	24
4.14.3.	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	24
4.15.	Fin du marché.....	25
4.15.1.	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	25
4.15.2.	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	25
4.16.	Litiges (art. 73) .....	26
<b>5.</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>27</b>
5.1.	PARTIE I: CONTEXTE ET CADRE DE LA MISSION .....	27
5.1.1.	Contexte global .....	27
5.1.2.	<i>Objet de la prestation:</i> .....	27
5.1.3.	Objectif de la prestation.....	27
5.1.4.	Résultats de la prestation: .....	27
5.2.	Phasage, tâches à réaliser et livrables .....	28
5.2.1.	Phase I: Analyse et revue documentaire.....	28
5.2.2.	<i>Phase II: rencontre des auteurs régionaux :</i> .....	28
5.2.3.	<i>Phase III: Diagnostic de l'écosystème entrepreneurial:</i> .....	29
5.3.	Prestations à fournir : .....	30
5.4.	<i>Méthodologie de travail et supervision de la prestations:</i> .....	30
5.5.	<i>Acteurs à consulter</i> .....	30
5.6.	<i>Calendrier provisoire et nombre de jours de la prestation</i> .....	31
5.7.	<i>Profil recherché :</i> .....	33
5.8.	Dossier de soumission.....	33
<b>6.</b>	<b>Formulaires.....</b>	<b>34</b>
<b>6.1.</b>	<b>Fiche d'identification.....</b>	<b>34</b>
6.1.1.	Personne physique.....	34
6.1.2.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	36
6.1.3.	Entité de droit public.....	37
6.2.	Sous-traitants .....	38
6.3.	Formulaire d'offre – Prix .....	39
6.3.1.	Lot 1 .....	39
6.3.2.	Formulaire d'offre – Prix- Lot 2 .....	40
6.4.	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	41
6.5.	Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1 <sup>er</sup> de la loi du 17 juin 2016) .....	43
6.6.	Dossier de sélection .....	45

# 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 à l'article 26-27 (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 Mme Evelien MASSCHELEIN, Représentante Résidente d'Enabel au 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 ;

<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.

- 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 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’Etat 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’Etat 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>.

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

<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.

## 1.5. Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au 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 ;

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 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

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>.

## 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.

### 2.2. Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations relatives à « **la réalisation d'une étude sur l'écosystème entrepreneurial des régions de l'Oriental, et de Béni Mellal – Khénifra** », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3. Lots

Le marché est divisé en deux lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un lot, ou pour les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Ces lots sont :

- Lot n°1 : réalisation d'une étude sur l'écosystème entrepreneurial de la Région de l'Oriental,
- Lot n°2 : réalisation d'une étude sur l'écosystème entrepreneurial de la région de Béni Mellal – Khénifra.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer tous les lots.

### 2.4. Postes

Les postes ne sont pas admis.

### 2.5. Durée du marché<sup>9</sup>

Le marché débute le lendemain de la notification de l'attribution et a une durée de 8 mois.

### 2.6. Variantes

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

### 2.7. Quantité

Les quantités étant les jours/homme sont fixes, et sont repris dans les TDR à titre informatif.

Un calendrier détaillé mais indicatif est repris dans la partie « Termes de référence ».

---

<sup>9</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

## 3. Procédure

### 3.1. Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2. Publication

Ce marché est publié sur le site d'Enabel [www.enabel.be](http://www.enabel.be), ainsi que sur le site Web [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma).

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

### 3.3. Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Khadija BIJA, Experte contractualisation et administration. 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'au 13 novembre 2021 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées exclusivement par écrit à :

- Miryam BERRAMDANE ([miryam.berramdane@enabel.be](mailto:miryam.berramdane@enabel.be)) pour lot N°1,
- Mohamed Achraf GUADI ([achraf.guadi@enabel.be](mailto:achraf.guadi@enabel.be)) pour le lot N° 2

en mettant en copie Khadija BIJA ([khadija.bija@enabel.be](mailto:khadija.bija@enabel.be)) et Rachid MAROUANE ([rachid.marouane@enabel.be](mailto:rachid.marouane@enabel.be)) pour les deux lots, 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 à partir du 15 novembre 2021 aux adresses [www.enabel.be](http://www.enabel.be) 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 d'Enabel et le site web de 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

#### 3.2.1. 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 utilisés 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.

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

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 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.

### **3.2.3. Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en Dirhams.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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.

### **3.2.4. Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services,
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution y inclus les supports de formation utilisés (papiers et numériques) ;
- 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 ;

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.

### 3.2.5. Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original sur papier et une copie électronique sur **clé USB** de l'offre complète seront introduits.

L'offre est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre <CSC MOR 673 – Marché de services pour **la réalisation d'une étude sur l'écosystème entrepreneurial au niveau des région de Beni Mellal – Khénifra, et de l'Oriental**>.

Elle est introduite par remise contre accusé de réception ou par la poste (envoi normal ou recommandé) et adressée à l'attention de :

***Enabel - Projet DEPOMI***  
***73, Avenue Fal Ould Oumeir,***  
***3<sup>ème</sup> étage Agdal, Rabat***

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h30 à 16h00.

Ou par e-mail aux adresses électroniques : [khadija.bija@enabel.be](mailto:khadija.bija@enabel.be)

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur au plus tard le **30 novembre 2021**.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>10</sup>.

### 3.2.6. 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 également être communiqué via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou 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.

### 3.2.7. Sélection des soumissionnaires

#### 3.4.7.1. Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

---

<sup>10</sup> Article 83 de l'AR Passation

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle, dont notamment :

- 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 ;
- 5- La déclaration sur l'honneur jointe attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés à l'article 61 de l'A.R du 15 juillet 2011.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

#### **3.4.7.2. Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous (voir point : 3.4.8.2), dans la mesure où ces offres sont régulières.

### **3.2.8. Evaluation des offres**

#### **3.4.8.1. 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 par lot**.

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.

### 3.4.8.2. Critères d'attribution

L'attribution en se fera sur base du meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs.

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

1. Note technique\* (Nt) équivalant à 70 points et composée des éléments suivants :

- La méthodologie et planning proposés pour la réalisation des prestations de réalisation : 30 points

L'analyse de la méthodologie portera notamment sur :

- ✓ L'illustration de la compréhension des TdR et des résultats ciblés par ce marché,
- ✓ La pré-identification des acteurs régionaux qui seront mobilisés et l'illustration de la compréhension de leurs rôles dans le domaine des prestations objet de ce marché,
- ✓ La qualité de l'approche proposée : méthodologie de travail proposée pour les missions terrain, ainsi que pour toutes les prestations demandées,
- ✓ Le calendrier d'exécution proposé,
- ✓ La proposition de répartition des tâches entre les différents consultants affectés au projet.

- Les qualifications et expériences du prestataire (et de l'équipe proposée) dans le domaine des prestations demandées : 30 points,

Ce sous-critère sera évalué au regard de :

- ✓ La pertinence du profil et de l'expérience du prestataire dans la réalisation des prestations similaires au présent marché (minimum 3 attestations de référence \*\*) : 10 points
- ✓ La pertinence du profil, de l'expériences et des qualifications de/s expert/s proposé/s : 30 points

Le soumissionnaire doit fournir au projet une note méthodologique détaillée qui reflète sa bonne compréhension des attentes du projet ainsi qu'une répartition détaillée et très claire des missions de chaque membre de l'équipe et un chronogramme de de chaque consultant mobilisé.

\*Seules les offres techniques ayant atteint une note d'au moins 50/70 seront présélectionnées,

\*\* Chaque attestation de référence se verra attribuée une noté de 2 points/10 avec un total de 10 points au maximum.

2. Note financière équivalente à 30 points et dont la notation est basée sur le prix.

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,

Nf= Note financière

Chaque offre sera donc évaluée selon la formule :  $N = N_t + N_f$ .

### **3.4.8.3. Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, 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.

### **3.4.8.4. Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

### **3.4.9. Conclusion du contrat**

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

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

- Le 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.

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. Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise/préconise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

#### 4.2. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Sous la supervision de M. Rachid MAROAUNE, ATN Régionalisation, migration, et coordination qui assumera la direction et le contrôle de l'exécution du marché, les fonctionnaires dirigeants sont :

- Pour le lot N° 1 : **Mme. Miryam BERRAMDANE**, ATN animation et coordination régional : - Région de l'Oriental : [miryam.berramdane@enabel.be](mailto:miryam.berramdane@enabel.be) ,
- Pour le lot N° 2 : **M. Mohamed Achraf GUADI**, ATN animation et coordination régional- région de Béni Mellal- Khénifra [achraf.guadi@enabel.be](mailto:achraf.guadi@enabel.be)

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.

#### 4.3. 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.

#### 4.4. 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 toutes autres personnes 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 transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenant 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. »

## **4.5. Protection des données personnelles**

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères 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.

#### **4.1.2. 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.

#### **4.6. 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.

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

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe au Maroc. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes:

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

## **4.8. 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.

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

### **4.9.1. 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.

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

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

#### **4.9.3. 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.

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

## **4.10. 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...).

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

### **4.11.1. 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.

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

Les services doivent être exécutés dans un délai de **6 mois** à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

L'exécution du marché aura idéalement lieu entre **décembre 2021 et mai 2022**.

La durée du marché quant à elle est de **8 mois**.

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

Les services seront exécutés dans la Région de l'Oriental et la région de Béni Mellal- Khénifra.

### **4.11.4. 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.

### **4.11.5. 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.

## **4.12. 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.

#### **4.13. 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.

#### **4.14. 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.

##### **4.14.1. 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.

#### **4.14.2. 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.

#### **4.14.3. 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.



## 4.15. Fin du marché

### 4.15.1. 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 pour chaque lot:

- Une réception provisoire partielle au terme de chaque phase, à la validation des livrables y afférents ;
- Une réception définitive : à l'issue de l'exécution de toutes les prestations qui font l'objet de ce marché et qui marque son achèvement complet.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en deux exemplaires) à l'adresse suivante :

**Enabel – Projet DEPOMI**  
**73 Avenue Fal Ould Oumeir, 3<sup>ème</sup> Etage**  
**Agdal, Rabat – Maroc**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services 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**.

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

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.

Pour chaque lot, le paiement sera effectué en trois. Les tranches de paiement sont :

- Tranche 1 : 30% du montant total du lot suite à la réalisation des deux premières phases et validation des livrables y afférents,
- Tranche 2 : 40% du montant total du lot sera payé après réception provisoire partielle de la phase III,
- Tranche 3 : le solde de 30% sera payé après réception définitive du marché.

#### **4.16. 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

### Réalisation d'une étude sur l'écosystème entrepreneurial de la région Béni Mellal – Khénifra, et de la région de l'Oriental

#### 5.1. PARTIE I: CONTEXTE ET CADRE DE LA MISSION

##### 5.1.1. Contexte global

Le projet « Déploiement des politiques migratoires au niveau régional : DEPOMI » est mis en œuvre pour une durée de 3 ans, par l'Agence belge de développement-Enabel, en partenariat avec le Ministère délégué du Ministère des Affaires étrangères, de la Coopération africaine et des Marocains résidant à l'étranger, chargé des Marocains résidant à l'étranger et financé par l'Union européenne.

Le projet qui intervient sur trois territoires à savoir : l'Oriental, Béni Mellal – Khénifra et Souss Massa en partenariat avec les Conseils de régions et les Wilayas des trois régions, vise à intégrer progressivement la dimension de la migration dans les politiques et stratégies publiques aux niveaux national et local au Maroc, et s'articule sur cinq résultats, notamment :

1. Le Ministère en charge de la migration coordonne et capitalise les interventions en coopération avec les régions,
2. La gouvernance et la planification stratégique de la migration sont mises en œuvre au niveau régional,
3. L'intégration progressive des migrants au niveau économique et social est favorisée,
4. La mobilisation des MRE pour contribuer au développement territorial des régions est facilitée,
5. La mobilité est favorisée au niveau de chaque région.

La présente prestation s'inscrit dans le cadre du résultat 4 du projet DEPOMI à savoir la mobilisation des MRE pour contribuer au développement territorial des régions. Pour concrétiser cet objectif, le projet DEPOMI prévoit la mise en œuvre de plusieurs activités dont notamment, une étude sur l'écosystème entrepreneurial de la région de l'Oriental et la Région de Beni Mellal – Khénifra.

##### 5.1.2. Objet de la prestation:

L'objet de la présente consultation consiste en des prestations d'élaboration d'un diagnostic de l'écosystème entrepreneurial et des possibilités d'investissement dans les régions de l'Oriental et de Béni Mellal -Khénifra, en particulier pour les (potentiels) investisseurs MRE.

##### 5.1.3. Objectif de la prestation

Ce diagnostic servira à systématiser les informations sur les politiques d'attractivité économique et sur les dispositifs de soutien à l'entrepreneuriat promus dans les deux régions, ainsi que des propositions d'orientation pour des projets innovants que les MRE de retour et des éventuels investisseurs pourraient y développer.

##### 5.1.4. Résultats de la prestation:

A travers cette prestation, le projet DEPOMI souhaite atteindre les résultats suivants :

- Un diagnostic par une compilation et analyse des études et rapports élaborés par les différents acteurs sur les deux régions est réalisée,
- Une analyse de l'écosystème entrepreneurial des deux régions est élaboré :
  - o Identifier les ressources présentes susceptibles d'être utilisées dans le cadre des projets d'investissement, notamment, les principaux acteurs de l'écosystème entrepreneurial, les programmes et dispositifs (techniques et financiers) d'accompagnement et de soutien des entrepreneurs, le capital humain, les infrastructures, ...
  - o Identifier les secteurs porteurs ou stratégiques sur lesquels les deux régions désirent investir,
  - o Proposer des orientations pour des projets innovants pour les personnes migrantes de retour et d'éventuels MRE investisseurs originaires des deux régions,
  - o Identifier les activités effectivement viables dans les territoires cibles en considérant des créneaux dans le marché.

## **5.2. Phasage, tâches à réaliser et livrables**



### **5.2.1. Phase I: Analyse et revue documentaire**

Cette première phase consiste à élaborer une revue documentaire reprenant les études et rapports élaborés par les différents acteurs des deux régions sur : i) les politiques sectorielles mises en œuvre, ii) l'écosystème entrepreneurial régional ainsi que, iii) les projets structurants dans la région.

Cette phase doit inclure les étapes suivantes :

- Tenue d'une réunion de cadrage et de coordination avec le comité de suivi qui aboutira à un cadrage plus fin de la mission,
- Revue et analyse documentaire et des travaux réalisés dans chaque région dans le domaine objet du présent CSC,

#### **Livrables :**

-  Note méthodologique et planning recadrés,
-  Rapport de la revue documentaire.

### **5.2.2. Phase II: rencontre des auteurs régionaux :**




Cette phase consiste en :

- La réalisation des visites terrain,
- L'organisation de focus group avec les acteurs régionaux de l'écosystème entrepreneurial afin d'identifier les politiques, les dispositifs ainsi que les mécanismes d'incitation élaborés dans le cadre de la promotion du territoire et de l'accompagnement des investisseurs et des MRE porteurs de projets,
- L'organisation des entretiens avec les acteurs clés de chaque région, à savoir le Conseil de la région, la Wilaya, le Centre Régional d'Investissement, la CGEM régionale, le groupement professionnel des banques du Maroc (GPBM) et les départements ministériels intervenant

directement dans l'accompagnement des entrepreneurs ainsi que les acteurs privés et organismes de la coopération internationale, afin de compléter et approfondir les informations sur les dispositifs régionaux de promotion de l'entrepreneuriat.

Cette liste des acteurs à rencontrer est indicative, et doit être arrêtée par le prestataire en concertation avec le comité de suivi.

 **Livrables :**




-  Note de cadrage des focus group et programme détaillé,
-  Questionnaires pour conduire les entretiens,
-  Rapport des entretiens

### ***5.2.3. Phase III: Diagnostic de l'écosystème entrepreneurial:***

La réalisation de l'étude doit pouvoir faire ressortir les aspects organisationnels, les acteurs impliqués ainsi que les dispositifs en faveur de la promotion et de l'accompagnement des entrepreneurs tout au long du parcours de la création et du développement de l'entreprise (sensibilisation/information, accompagnement pré-crédation, création, démarrage, post-démarrage). Pour cela, il est nécessaire de mettre l'accent sur les éléments suivants :

- Analyser le cadre institutionnel de l'entrepreneuriat ainsi que les instruments utilisés dans le cadre de la création d'un environnement propice au développement du secteur privé, dans les deux régions, et en particulier pour les MRE investisseurs
- Cartographier l'écosystème des acteurs de l'entrepreneuriat dans les deux régions (, services d'appui, partenariats public-privé, partenaires techniques et financiers, incubateurs, zones industrielles etc..) ;
- Faire l'inventaire complet des prestations d'accompagnement techniques et financières en matière d'appui aux entrepreneurs ;
- Effectuer un examen des dispositifs privés, des partenariats publics privés et des programmes de la coopération internationale autour des questions liées à l'entrepreneuriat dans les deux régions ;
- Évaluer les mesures incitatives en matière de promotion de l'entrepreneuriat en faveur de la diaspora, en particulier les jeunes et les femmes (promotion des zones industrielles, subvention des filières, etc.) ;
- Produire des fiches projets d'investissement en lien avec les politiques sectorielles ;
- Proposer des orientations pour des projets innovants en faveur des migrants de retour et d'éventuels investisseurs issus de la diaspora.

 **Livrables :**

-  Rapport final de l'étude,
-  Synthèse de l'étude à présenter lors de la réunion de restitution,
-  Présentation PPT de la synthèse.

### **5.3. Prestations à fournir :**

- Participer à la réunion de cadrage pour présenter et expliquer la méthodologique et le planning de réalisation ;
- Analyser les politiques sectorielles mises en place dans les deux territoires ;
- Diagnostiquer les politiques et dispositifs d'attractivité économique, et les dispositifs de soutien à l'entrepreneuriat promus par les deux régions.
- Préparer et animer les focus group pour les acteurs régionaux de l'écosystème entrepreneurial ;
- Conduire des entretiens participatifs dirigés et semi-dirigés avec les différents acteurs régionaux ;

### **5.4. Méthodologie de travail et supervision de la prestations:**

Un comité de suivi composé des représentants de :

- Enabel,
- Wilayas,
- Conseils des régions, et
- Centres régionaux d'investissement.

se chargera de la supervision de la mission. La composition de ce comité sera communiquée au prestataire retenu avant le démarrage de l'exécution du marché.

Le comité de suivi sera responsable de soutenir, d'orienter, de cadrer le travail de la mission, et d'en valider les livrables. Il sera aussi chargé de faciliter le travail du prestataire en mettant à sa disposition l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de la mission, ainsi que le maximum de coordonnées et de contacts jugés utiles. Les membres de ce comité seront les premiers interlocuteurs opérationnels du prestataire et devront être en copie de tout échange ou de toute communication en lien avec le déroulement de la mission.

Le prestataire sélectionné aura pour mission de produire une note méthodologique permettant de cadrer les activités envisagées afin d'atteindre les objectifs fixés d'une manière participative dans la réalisation de la mission avec les comités de suivi. Des réunions périodiques avec le comité de suivi seront tenues avec le prestataire retenu pour la bonne conduite de la mission.

Il y aura une réunion de cadrage préalable au démarrage de la mission pour la validation de la méthodologie de travail, des outils ainsi que des modalités de conduite de la mission proposées par le prestataire dans son dossier de candidature.

Le prestataire de services assistera aux réunions de suivi, d'évaluation et d'approbation des livrables de la mission auxquelles il sera convié par le comité de suivi et prendra les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations et des décisions qui en découleront.

Pour la mise en œuvre des prestations, l'approche adoptée par le prestataire sera basée sur des entretiens, l'animation d'ateliers d'échanges et des focus group.

### **5.5. Acteurs à consulter**

Durant le déroulement de la mission, il est important de prendre en considération l'implication des acteurs cités ci-dessous à titre consultatif :

- Le Ministère délégué auprès du Ministère des Affaires étrangères, de la Coopération africaine et des Marocains résidant à l'étranger, chargé des Marocains résidant à l'étranger,
- Enabel ;

- Les ONGs titulaires de subsides :
  - Comité Européen pour la Formation et l’Agriculture- CEFA
  - Progetto Mundo Mlal
  - Les Wilayas,
  - Les Conseils des deux Régions.
- Les Maisons des MRE et des Affaires de la migration :
  - De Nador
  - De Béni Mellal et Khouribga ;
- Les Centres Régionaux d’Investissement de l’Oriental et de Béni Mellal – Khénifra ;
- L’université Mohammed Premier,
- L’Université Sultan Moulay Slimane,
- Les délégations ministérielles concernées par l’investissement productif.

Et toute autre institution dont le contact est jugé utile pour la réalisation des prestations.

## **5.6. Calendrier provisoire et nombre de jours de la prestation**

Le délai global d’exécution de la mission de consultation est de cinquante (54) jours par région, étalé sur une durée de six (6) mois, à compter du lendemain de la date fixée par l’ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le prestataire de service devrait tenir compte du calendrier suivant (à adapter suite à la réunion de cadrage). En tout cas, les prestations devront être finalisées avant fin mai 2022.

Phases	Activités	Lieu	Livrables	Nombre J/H	
				Oriental	BM/K
<b>Phase 1</b>	Réunion de cadrage et de briefing avec l'équipe DEPOMI	Rabat	Note méthodologique et retroplanning adaptés aux attentes de l'équipe du projet	1	1
	Réunion de présentation de la méthodologie auprès des partenaires régionaux	Béni Mellal // Oujda	Présentation au format PowerPoint de la mission	1	1
	Revue et analyse documentaire et des travaux réalisés dans chacune des deux régions	Béni Mellal // Oujda	Rapport de la revue documentaire	10	10
<b>Phase 2</b>	Organisation de focus group avec les acteurs régionaux	Béni Mellal // Oujda	Avant l'atelier du focus group établir une note de cadrage avec un programme détaillé Rapport des focus group	10	10
	Organisation de réunions avec les acteurs clés de l'écosystème entrepreneurial	Béni Mellal // Oujda	Questionnaire pour conduire les entretiens individuels (en présentiel), Rapport des entretiens	10	10
<b>Phase 3</b>	Réalisation du diagnostic, objet de cette consultation, sur la base de la prise de connaissance des documents existants et des travaux de terrain effectués	Béni Mellal // Oujda	Rapport provisoire de l'étude (format numérique) Rapport final du diagnostic (format papier et numérique)	20	20
	Organisation d'un atelier de restitution des résultats de l'étude sur l'écosystème entrepreneurial avec les partenaires et acteurs régionaux	Béni Mellal // Oujda	1. Synthèse de l'étude sur l'écosystème entrepreneurial (format papier et numérique). 2. Présentation en format PowerPoint de l'atelier de restitution	2	2
<b>Total des jours</b>				<b>54</b>	<b>54</b>



## 5.7. Profil recherché :

- Formation académique (minimum bac +5) en droit, économie, sciences politiques, études migratoires, ou tout autre discipline en lien avec le climat des affaires ;
- Expert en entrepreneuriat justifiant d'une expérience d'au moins dix (10) (gouvernance, accompagnement, financement, compétitivité, infrastructures, fiscalité, marchés, la création d'entreprises et l'entrepreneuriat etc...);
- Expérience d'au moins cinq (5) ans dans l'accompagnement entrepreneurial et l'élaboration d'études et/ou recherches sur l'entrepreneuriat ;
- Bonne connaissance de la thématique migratoire au Maroc, des acteurs gouvernementaux et non-gouvernementaux, des politiques migratoires : la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) et de la Stratégie Nationale des Marocains Résidant à l'Etranger (SNMRE) ;
- Bonne connaissance dans le domaine de la régionalisation avancée et la décentralisation ;
- Parfaite connaissance des dynamiques entrepreneuriales et des systèmes de financement et d'accompagnement à la création d'entreprise ;
- Expérience en animation de focus group et en facilitation d'atelier (français et arabe) ;

## 5.8. Dossier de soumission

Le dossier de soumission doit être composé des éléments suivants :

- Le présent CSC signé et cacheté ;
- Formulaires d'identification **annexe 6.1** (cacheté et signé);
- Formulaire d'offre – Prix **annexe 6.3** (cacheté et signé);
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires **annexe 6.4** (cachetée et signée);
- Déclaration sur l'honneur **annexe 6.5** (cachetée et signée) ;
- Attestations de référence (cachetées et signées);
- La proposition technique incluant:
  - une note sur la compréhension du besoin,
  - une proposition méthodologique et planning de réalisation détaillés,
  - les CVs détaillés de l'équipe proposée mettant en évidence les expériences et qualifications pertinentes des consultants dans les champs couverts par la mission et les références professionnelles pour des missions similaires,
- Une note technique sur les moyens humains affectés à la prestation (jour/personne), avec une répartition détaillée et très claire des missions de chaque membre de l'équipe.

## 6. Formulaire

### 6.1. Fiche d'identification

#### 6.1.1. Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>11</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>12</sup>	AUTRE <sup>13</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>14</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>15</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.	

<sup>11</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>12</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>13</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>14</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>15</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.

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

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>16</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)				
<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>17</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</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 DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE 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>16</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>17</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>18</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>19</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

<b>NOM OFFICIEL</b> <sup>20</sup>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>21</sup>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE 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>19</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>20</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>21</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 6.2. Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.3. Formulaire d'offre – Prix

### 6.3.1. Lot 1

N° prix	Désignation	Unité	Quantité	P.U HT	Total HT
1	Phase 1 :	H/J	12		
2	Phase 2 :	H/J	20		
3	Phase 3 :	H/J	22		
Nombre total des jours					54
Total Hors TVA					
Taux et Montant TVA					
Total Toutes Taxes Comprises					

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR 673, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC MOR 673, exprimés en dirhams et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés <ci-dessous, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

### 6.3.2. Formulaire d'offre – Prix- Lot 2

N° prix	Désignation	Unité	Quantité	P.U HT	Total HT
1	Phase 1 :	H/J	12		
2	Phase 2 :	H/J	20		
3	Phase 3 :	H/JT	22		
Nombre total des jours					54
Total Hors TVA					
Taux et Montant TVA					
Total Toutes Taxes Comprises					

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR 673, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC MOR 673, exprimés en dirhams et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés <ci-dessous, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....



## 6.4. 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

## 6.5. 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 marché CSC MOR 673/ Lot  
N° ....., 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 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

## 6.6. Dossier de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

<b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience. Les qualifications professionnelles sont prouvées par des copies certifiées des diplômes, et l'expérience est prouvée par des attestations de référence fournies par les bénéficiaires des prestations</p> <p><i>L'équipe proposée par la prestataire doit avoir au minimum les profils décrits au point 5.7 des TDR du présent marché.</i></p>	
<p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir exécuté au minimum 3 services similaires.</p> <p>Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur.</p>	