



Cahier Spécial des Charges

MAR20002-10079

Marché de Services relatif à l'**Appui au déploiement de plateformes digitales de participation citoyenne dans 6 communes marocaines**

Code Navision : **MAR2000211**

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 4 mars 2024

Table des matières

Table des matières	2
1. Généralités	6
1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution	6
1.2. Pouvoir adjudicateur	6
1.3. Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4. Règles régissant le marché	7
1.5. Définitions	8
1.6. Confidentialité	9
1.6.1. Traitement des données à caractère personnel	9
1.6.2. Confidentialité	9
1.7. Obligations déontologiques	9
1.8. Droit applicable et tribunaux compétents	10
2. Objet et portée du marché	11
2.1. Nature du marché	11
2.2. Objet du marché	11
2.3. Lots	11
Le présent marché se compose d'un seul lot.	11
2.4. Postes	11
Le marché comprend les postes suivants :	11
Les postes sont groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes du marché et le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour tous les postes. 11	
2.5. Durée du marché	11
2.6. Variantes	12
2.7. Quantité	12
3. Procédure	12
3.1. Mode de passation	12
3.2. Publication	12
3.2.1. Publication officielle	12
3.3. Information	12
3.4. Offre	12
3.4.1. Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2. Durée de validité de l'offre	13

3.4.3.	Détermination des prix.....	13
3.4.4.	Éléments inclus dans le prix	13
3.4.5.	Introduction des offres.....	14
3.4.6.	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.5.	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.5.1.	Motifs d'exclusion	15
3.5.2.	Critères de sélection.....	15
	Evaluation des offres	16
3.5.3.	Aperçu de la procédure	16
3.6.	Critères d'attribution.....	17
3.7.	Cotation finale	18
3.7.1.	Attribution du marché.....	19
3.7.2.	Conclusion du contrat	19
4.	Dispositions contractuelles particulières	19
4.1.	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	19
4.2.	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	20
4.3.	Confidentialité (art. 18).....	20
4.4.	Protection des données personnelles	21
4.4.1.	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur	21
4.4.2.	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire.....	21
4.5.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	21
4.6.	Cautonnement (art.25 à 33).....	22
4.7.	Conformité de l'exécution (art. 34).....	23
4.8.	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	23
4.8.1.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.8.2.	Révision des prix (art. 38/7)	23
4.8.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	23
4.8.4.	Circonstances imprévisibles	24
4.9.	Réception technique préalable (art. 42)	24
4.10.	Modalités d'exécution (art. 146 es)	24
4.10.1.	Conflits d'intérêts (art. 145)	24
4.10.2.	Délais et clauses (art. 147)	24
4.10.3.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	25

4.10.4.	Égalité des genres.....	25
4.10.5.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	25
4.11.	Vérification des services (art. 150).....	25
4.12.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	25
4.13.	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.13.1.	Défaut d'exécution (art. 44)	26
4.13.2.	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	26
4.13.3.	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	26
4.14.	Fin du marché.....	27
4.14.1.	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	27
4.14.2.	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	27
4.14.3.	Litiges (art. 73).....	28
5.	Termes de référence	30
	Appui au déploiement de plateformes digitales de participation citoyenne dans 6 communes marocaines	30
5.1.	Contexte global.....	30
5.2.	Objet de la mission	30
5.3.	Résultats de la mission	31
5.4.	Caractéristiques techniques et fonctionnelles :	31
5.5.	Méthodologie et étapes :	32
5.6.	Institutions et partenaires concernés :	34
5.7.	Planning de réalisation	34
5.8.	Comité de suivi	37
5.9.	Livrables attendus	37
1.	Formulaire	38
1.1.	Fiche d'identification.....	38
1.1.1.	Personne physique	38
1.1.2.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	39
1.2.	Formulaire d'offre – Prix	40
1.3.	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	41
1.4.	Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1 ^{er} de la loi du 17 juin 2016).....	43
1.5.	Fiche signalétique financière	45
1.6.	Récapitulatif des documents à remettre.....	47



1. Généralités

1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2. Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame Céline BAES, Project Manager Participation Citoyenne.

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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Agence Belge de développement » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de l'agence Belge de développement et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017 ;
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, ainsi

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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 Travail⁴ 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 publics⁵ ;
- 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 services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- 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, 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>.

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ 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 l'intervention Manager de l'intervention TADAFOR mise en œuvre par Enabel Maroc ;

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

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

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

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 caractère 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 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 « **l'Appui au déploiement de plateformes digitales de participation citoyenne dans 6 communes marocaines** », conformément aux conditions du présent CSC.

2.3. Lots

Le présent marché se compose d'un seul lot.

2.4. Postes

Le marché comprend les postes suivants :

N° poste	Désignation
1	Développement propre d'une solution open source type Consul, ou d'autres solutions pertinentes et Installation d'une plateforme multi-tenant ou multi instance au niveau des serveurs de la DGCT
2	Le déploiement et la customisation de la plateforme de participation citoyenne au niveau de 6 communes
3	Renforcement de capacité des cadres de la DGCT et des futurs administrateurs de ladite plateforme au niveau des 6 communes pour assurer une bonne gestion et une bonne prise en main des différentes fonctionnalités

Les postes sont groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes du marché et le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour tous les postes.

2.5. Durée du marché

Le marché démarrera le jour convenu lors de la réunion de démarrage.

La durée d'exécution du marché est de 12 mois.

La mission débutera au plus tôt au mois de mars 2024.

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

2.6. Variantes

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

2.7. Quantité

Les quantités (jours de travail) sont fixes, et sont reprises dans les TDR et le formulaire d'offre de prix.

3. Procédure

3.1. Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42, § 1, 1°, a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2. Publication

3.2.1. Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une sur le site www.tanmia.ma.

3.3. Information

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

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

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

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

3.4. Offre

3.4.1. Données à mentionner dans l'offre

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

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

3.4.2. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leurs offres pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

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

3.4.3. Détermination des prix

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

Tous les prix de l'offre doivent être exprimés dans une seule monnaie, soit en dirhams, soit en EUROS.

Les soumissionnaires marocains ainsi que les soumissionnaires non marocains mais présents au Maroc doivent remettre prix en dirhams.

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en dirhams marocains seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MAD-EUR défini par la Bank Al Maghrib et en vigueur le jour de la date limite de réception des offres.

Si toutes les offres sont en dirhams la comparaison se fera en dirhams.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

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

3.4.4. 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 :

- les honoraires ;
- Les per diem éventuels (le per diem couvre l'hébergement/hôtel, la restauration et autre frais de subsistance en cas de déplacement du consultant en dehors de son lieu d'affectation habituel) ;
- les frais de déplacement, transport et assurances ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- ,
- la fourniture de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les frais d'hébergement temporaire de la solution ;
- la formation nécessaire à l'usage ;

- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.4.5. Introduction des offres

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

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

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

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

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 4 mars 2024**. Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire.

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

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

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

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

Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 762-840545 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.

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

3.4.6. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

3.5. Sélection des soumissionnaires

3.5.1. Motifs d'exclusion

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

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

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

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

3.5.2. Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public. Critère 1 de capacité technique

Pour être sélectionné, l'entité soumissionnaire (structure) doit disposer des qualifications/références suivantes :

- Expérience pertinente de l'entité soumissionnaire dans le développement d'au moins 5 applications web et/ou des site web interactifs
- Avoir réalisé au minimum 3 projets de conception, de développement propres d'applications web et/ou de site web interactifs
- Avoir mis en oeuvre au minimum 3 projets de développement digital avec des administrations publiques/ et ou grandes entreprises

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire remet une liste des services similaires réalisés par la structure soumissionnaire au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services présentés.

Critère 2 de capacité technique :

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit proposer au minimum le personnel suivant :

- Un chef de projet chargé de la coordination de la mission, disposant des qualifications suivantes :
 - Formation BAC+5 en développement informatique ou management des systèmes d'information ou équivalent
 - Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit
- Un spécialiste en développement backend disposant des qualifications suivantes :
 - Formation BAC+5 en développement informatique ou équivalent.
 - Parfaite maîtrise du français, de l'arabe à l'oral et à l'écrit
- Un spécialiste en développement frontend disposant des qualifications suivantes :
 - Formation BAC+5 en développement informatique, et/ ou Art visual et design ou équivalent
 - Parfaite maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Le CV des personnes proposées. Les personnes proposées sont celles qui seront affectées à l'exécution du présent marché ;
- Une attestation de l'entité soumissionnaire présentant toutes les expériences de travail qu'il a eues avec les experts qu'il propose dans son offre.

Au stade de la sélection qualitative, le pouvoir adjudicateur vérifiera que les profils demandés ci-dessus ont bien été proposés par le soumissionnaire pour que celui-ci puisse être sélectionné.

Au stade de la régularité des offres (et non de la sélection qualitative), le pouvoir adjudicateur vérifiera que les personnes présentées pour les profils précités répondent bien à chacun des critères énoncés ci-dessus. Pour qu'une offre soit régulière, il faut notamment que ces critères soient bien rencontrés par les personnes proposées pour ces profils.

Les personnes proposées dans l'offre du soumissionnaire sont celles qui seront affectées à l'exécution du marché. Le soumissionnaire doit donc assurer la disponibilité de ces personnes pour l'exécution du marché.

Evaluation des offres

3.5.3. Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

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

3.6. Critères d'attribution

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

Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations (20 points) selon les sous-critère suivants :

- L'illustration de la compréhension des résultats ciblés par ce marché (5 pts)
- La méthodologie de travail proposée pour chacune des phases de la mission (5 pts)
- Calendrier d'exécution proposé (5 pts)
- Répartition des tâches entre les différents experts affectés à la mission (5 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique détaillée incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus.

Critère d'attribution 2 : La pertinence de la solution proposée (25 pts)

- La solution proposée comprend les deux modules demandés (Budget participatif digital, Espace de concertation numérique / Forum citoyen / espace digital de débat) (10 pts)
- L'adéquation de la solution proposée avec les spécifications techniques et fonctionnelles prescrites dans les termes de références (15 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire doit fournir une note détaillée incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus.

Critère d'attribution 3 : Expérience de l'équipe d'experts affectée à l'exécution du marché (20 points) selon les sous-critères suivants :

- Un chef de projet : (8 pts)
 - Expérience en gestion de projet de développement digital : (3pts)

- Expérience dans la gestion des projets digital avec les administrations publiques et/ou des grandes entreprises du secteur public et/privé. (3 pts)
- Expérience en andragogie et en technique d'animation d'ateliers (2 pts)
- Un spécialiste en développement backend : (6 pts)
 - Expérience dans le développement informatique backend des solutions digitales et/ou de site web interactifs (2 pts)
 - Expérience pertinente avec les administrations publiques et/ou des grandes entreprises du secteur public (2 pts)
 - Expérience en andragogie et en technique d'animation d'ateliers (2 pts)
- Un spécialiste en développement frontend : (6 pts)
 - Expérience dans le développement frontend des solutions digitales et/ou de site web interactifs (2 pts)
 - Expérience pertinente avec les administrations publiques et/ou des grandes entreprises du secteur public (2 pts)

Expérience en andragogie et en technique d'animation d'ateliers (2 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV des experts affectés à l'exécution du marché ;
- Pour chaque expert, une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Les personnes proposées dans l'offre du soumissionnaire sont celles qui seront affectées à l'exécution du marché. Le soumissionnaire doit donc assurer la disponibilité de ces personnes pour l'exécution du marché.

Critère d'attribution 4 : Le prix (35 points)

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

- $N_f = (M_n/M) \times 35$ dans laquelle :
- M_n = Montant total de l'offre financière la moins disante
- M = Montant total de l'offre financière considérée,
- N_f = Note financière
- Chaque offre sera évaluée selon la formule : $N = N_t + N_f$.

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

3.7. 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.

3.7.1. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière présentant le meilleur rapport **Qualité/ Prix**.

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.

3.7.2. 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.

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. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. ANASS EL YAMANI , Intervention Officer en Technologies Civiques, courriel : anass.elyamani@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.

4.2. Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers. L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

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

4.3. Confidentialité (art. 18)

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de

protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;

- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur.

4.4. Protection des données personnelles

4.4.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

4.5. Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Les codes sources générés dans le cadre de cette prestation sont propriétés du pouvoir adjudicateur.

4.6. Cautionnement (art.25 à 33)

Si le montant du présent marché est inférieur à 50.000 € htva, aucun cautionnement ne sera requis.

En revanche, si le montant du marché est supérieur à 50.000 € htva, le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du lot. 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, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un autre pays que la Belgique. 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 (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@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.

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

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

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

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

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

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

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

4.8.2. Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4. Circonstances imprévisibles

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

Une décision de l'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.

4.9. Réception technique préalable (art. 42)

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

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

4.10.1. Conflits d'intérêts (art. 145)

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

4.10.2. Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de **12 mois**. Le délai d'exécution démarrera le lendemain ouvrable de la réunion de cadrage.

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

Le marché sera exécuté à Rabat et au domicile/bureau du prestataire.

4.10.4. Égalité des genres

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

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

4.10.5. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11. Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1. Défaut d'exécution (art. 44)

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

- 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

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

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

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

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

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense,

l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14. Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

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

L'adjudicataire envoie les factures par e-mail aux adresses suivantes :

fatimaezzahraa.tobaji@enabel.be et anass.elyamani@enabel.be

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 euro ou en dirhams suivant la monnaie dans laquelle l'adjudicataire a remis offre.

Le paiement se fera dans la monnaie dans laquelle l'adjudicataire a remis son offre. Le cas échéant, les frais de transfert bancaire seront à charge de l'adjudicataire.

Le pouvoir adjudicateur effectuera les virements bancaires à partir d'un compte bancaire européen ou d'un compte bancaire marocain.

Le cas échéant, les frais de transfert bancaire seront à la charge de l'adjudicataire.

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

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

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

Le paiement sera effectué en 3 tranches. Les tranches de paiement sont les suivantes :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévus pour la phase 1, après réception et acceptation des livrables y afférents ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévus pour la phase 2, après réception et acceptation des livrables y afférents ;

Tranche 3 : Paiement du nombre de jours de travail prévus pour la phase 3, après réception et acceptation des livrables y afférents. Des tranches de paiement supplémentaires pourront être convenues d'un commun accord entre Enabel et le prestataire de services après la conclusion du marché.

4.14.3. Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence Belge de développement s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147



1000 Bruxelles
Belgique

5. Termes de référence

Appui au déploiement de plateformes digitales de participation citoyenne dans 6 communes marocaines

5.1. Contexte global

Le Maroc a initié, depuis 2011, une refonte globale du cadre juridique régissant le rôle et l'action de la société civile. Le Programme d'Appui à la participation citoyenne s'inscrit dans ce contexte de réforme et dans le cadre du partenariat entre le Maroc et l'Union Européenne (UE) pour appuyer les efforts déployés du Maroc en matière de promotion de la démocratie participative au Maroc.

Le Programme d'Appui à la participation citoyenne – composante 2 (projet Tadafor), est financé par l'Union Européenne, et mis en œuvre par Enabel en partenariat avec la Direction Générale des collectivités locales DGCT du Ministère de l'Intérieur et la Direction de la Société civile (DRSC) du Ministère Chargé des Relations avec le Parlement. Le programme vise à appuyer le développement d'une masse critique de participation citoyenne dans cinq régions ciblées pour renforcer la gouvernance locale à travers la transparence, la légitimité du pacte social et de l'action publique ainsi que la qualité des services pourvus.

L'intervention entend ainsi contribuer au renforcement de la participation de la société civile dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques au niveau local à travers deux volets : (i) un accompagnement aux institutions nationales dans la mise en œuvre du cadre juridique et normatif pour la participation de la société civile au niveau local y inclus le développement de la participation citoyenne digitale et (ii) un appui à la promotion de la participation de la société civile marocaine (cadre, outils, projets) dans le processus de définition, de suivi et de mise en œuvre dans les politiques publiques et dans le développement local au sein de et 60 communes relevant de de cinq régions à savoir Casablanca-Settat, l'Oriental, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Beni Mellal-Khénifra.

L'intervention vise à renforcer la participation citoyenne notamment au moyen d'outils et plateformes digitales. Au niveau territorial, le focus sera mis sur le développement de plateformes avancées pour la participation digitale au sein de 6 communes qui feront l'objet d'une sélection préalable la DGCT et Enabel.

5.2. Objet de la mission

La prestation s'inscrit dans le cadre du résultat 2.3 du Programme d'Appui à la Participation Citoyenne - composante 2 de Enabel, et plus spécifiquement de l'activité 2.3.6 qui vise à accompagner 6 communes pour la création de « plateformes digitales » avec une attention particulière pour l'égalité de genre.

L'objectif de la prestation est de faire le développement propre d'une solution open source type Consul ou autres solutions pertinente ou le développement propre d'une nouvelle solution pour le déploiement d'une plateforme digitale de participation citoyenne multi-tenants ou multi-instances, qui sera hébergée au niveau central (DGCT) puis la dupliquer au niveau de 6 communes pilotes pour renforcer la consultation, la concertation et l'implication des citoyens et de la société civile dans le processus de prise de décision au niveau local. La prestation doit également permettre d'accompagner

le partenaire institutionnel ainsi que les communes vers l'autonomie pour assurer une bonne appropriation et la durabilité de l'outil.

Le contenu de la future plateforme de participation citoyenne devrait être intégré au niveau du site web type de la Commune grâce à lien préétablis entre les deux plateformes.

5.3. Résultats de la mission

Les résultats attendus de cette prestation s'articulent autour de :

- ❖ Développement propre et adaptation d'une solution open source type Consul⁹ ou autres solutions pertinentes et le déploiement d'une plateforme digitale de participation citoyenne multi-tenants ou multi-instance installée et hébergée au niveau des serveurs de la DGCT.
- ❖ Le déploiement et la customisation de la plateforme de participation citoyenne au niveau de 6 communes.
- ❖ Renforcement de capacité des cadres de la DGCT et des futurs administrateurs de ladite plateforme au niveau des 6 communes pour assurer une bonne gestion et une bonne prise en main des différentes fonctionnalités.
- ❖ Elaboration des manuels d'utilisation des différentes fonctionnalités de la plateforme.

5.4. Caractéristiques techniques et fonctionnelles :

La plateforme en question devra comprendre les modules suivants, adaptables selon chaque commune :

- **Budget participatif digital** : dépôt des propositions, vote et suivi des projets financés en ligne ;
- **Espace de concertation numérique / Forum citoyen / espace digital de débat**, ... : espace d'interaction entre citoyen.ne.s, fonctionnaires et élu.e.s avec fils de discussions et possibilité de soutien/like, collecte, analyse et synthèse des contributions des citoyen.ne.s, publication des résultats de façon transparente.

La solution retenue devrait permettre :

- La génération d'un nombre illimité d'instances pour les communes partenaires, (dans le cas d'une plateforme multi-instance) ;
- L'admission d'un nombre illimité de répondants par questionnaire formulé.

La plateforme devra être développée et disponible en arabe et en français.

La plateforme comprenant les deux modules devra à minima répondre aux spécifications techniques suivantes :

- **Gestion des utilisateurs :**

Deux profils d'utilisateurs sont créés : utilisateur simple (citoyen.ne) et administrateur (fonctionnaire et/ou élu communal). En plus des fonctions de l'administration de base, l'administrateur principal doit pouvoir créer, modifier et supprimer des administrateurs secondaires et leur affecter les droits correspondant à leur domaine d'intervention.

- **Authentification et création de compte :**

L'accès à la plateforme et l'utilisation des différents modules devrait potentiellement offrir la possibilité à l'administrateur principal de conditionner ou non la contribution à la plateforme ou l'accès à un

⁹ Logiciel libre pour projets de participation : <https://consulproject.nl/fr/>

certain nombre de publications. Une fenêtre suggère la création d'un compte ou l'identification. Le module authentification des utilisateurs (visiteurs et administrateur) du site web permettra à ces derniers de valider et authentifier leur profil sur le site web. Les utilisateurs pourront (idéalement) s'authentifier par un code reçu par sms et/ou un code reçu par email.

- **Back office :**

La plateforme comprendra une page d'administration qui devra être simple et facile d'utilisation pour permettre la mise à jour des modules et du contenu (textes, images, de vidéo...) sans pour autant nécessiter des compétences de programmation. Cette administration est accessible par un login et un mot de passe attribué à des personnes physiques identifiées. L'administrateur principal doit pouvoir créer, modifier et supprimer de nouveaux administrateurs.

- **Gestion des contributions des citoyens et de leurs profils :**

La plateforme devra permettre une génération automatisée des données en lien avec les contributions des citoyens et de leurs profils.

- **Gestion des statistiques :**

La plateforme devra fournir les statistiques de connexion et d'utilisation de chaque module, si possible de façon désagrégée (par genre, âge, etc). Ces statistiques devraient être consultables de façon visuelle sur un tableau de bord et exportables sous format Excel.

- **Charte graphique :**

La charte graphique de la plateforme doit être adaptable et customisable selon la charte graphique des communes (couleurs, logos, photos, etc). Attention : il n'est pas demandé au fournisseur de construire la charte graphique des communes mais de s'aligner à la charte graphique pour les sites web des 6 communes pilotes du projet Tadafor.

- **Intégration sur le site web type des communes**

La plateforme devra permettre de générer un lien pour que les deux outils et les résultats générés soient directement visibles dans les sous-rubriques correspondantes des sites web types des communes pilotes (embedded link).

- **Responsive web design**

La plateforme web devra être en Responsive Web Design (site web adaptatif), c'est-à-dire que son interface doit s'adapter systématiquement à l'écran de sorte à offrir le même confort visuel quel que soit l'appareil utilisé (moniteurs d'ordinateur, smartphones, tablettes etc).

La liste des spécifications techniques et fonctionnelles décrite ci-dessus n'est pas exhaustive, et pourra faire l'objet de modifications ou ajustements suivants les discussions avec les représentants de la DGCT et d'Enabel.

5.5. Méthodologie et étapes :

Le prestataire est sollicité pour remettre une note méthodologique détaillée qui explicitera la compréhension qu'il a des termes de référence et de l'objectif de la mission, en précisant les différentes étapes, et il spécifiera la façon dont il prévoit l'exécution de chacune d'entre elles.

Les soumissionnaires sont invités à joindre dans leur offre technique un descriptif du périmètre fonctionnel de la solution qu'ils proposent pour chacun de ces modules.

Une approche participative pour la réalisation de cette prestation est adoptée en impliquant notamment Enabel et la DGCT. Celle-ci procédera à l'implication d'un focus groupe constitué d'élus, fonctionnaires et organisations de la société civile des communes pilotes.

La prestation se déroulera en trois résultats (les livrables attendus pour chaque résultat sont détaillés au point 5.8.)

Résultat 1 : Développement propre d'une solution open source type Consul, ou d'autres solutions pertinentes et Installation d'une plateforme multi-tenant ou multi instance au niveau des serveurs de la DGCT

- Kick-off meeting avec l'équipe du projet Tadafor et validation du programme de travail ;
- Réunion de cadrage avec la DGCT, présentation et validation du programme de travail ;
- Développement propre et adaptation d'une solution open source type Consul ou autres solutions pertinente de la future plateforme de participation citoyenne développée et/ou qui sera développée (en fonction du prestataire sélectionné du présent marché) ;
- Installation de la plateforme au niveau des serveurs de la DGCT en collaboration avec le pôle technique de la DGCT ;
- La plateforme doit prévoir toutes les fonctionnalités (Deux modules – Voir 5.5) et les adaptations possibles.

Résultat 2 : Déploiement de la plateforme dans 6 communes pilotes

- Déploiement technique des plateformes dans 6 communes, création des comptes administrateurs et accès ;
- Adaptation et customisation des plateformes selon les préférences des communes : fonctionnalités activées, et les adaptations demandées ;
- Lien établi entre les plateformes développées et les sites web des communes pour extraire et afficher les données (embedded link) ;
- Réalisation de tests d'utilisation nécessaires avec les administrateurs et les OSC des 6 communes pour adaptation, notamment avec des OSC représentant les femmes et les jeunes, y compris ceux issus des populations défavorisées.

Résultat 3 : Renforcement de capacité des cadres de la DGCT et des futurs administrateurs de ladite plateforme au niveau des 6 communes pour assurer une bonne gestion et une bonne prise en main des différentes fonctionnalités.

- Elaboration de manuels d'utilisation des plateformes de participation citoyenne destinés aux administrateurs (DGCT et communes) et utilisateurs ;
- Formation des cadres du pôle technique de la DGCT pour assurer les actions de maintenance de la plateforme ;
- Formation des élus et fonctionnaires des 6 communes à l'administration de la plateforme et à la gestion du contenu. Les formations devront apporter une attention particulière aux aspects du genre et de l'inclusion, notamment en mettant l'accent sur les techniques de communication inclusive pour la rédaction du contenu ;
- Présentation de restitution finale de la prestation.

Dans le cadre de ce marché, le prestataire est tenu également à assurer les actions de support et de maintenance préventive et curative au cours de la première année de mise en ligne de la solution (à compter de la date de la mise en ligne effectif de la solution).

L'hébergement sera assuré au niveau des serveurs de la Direction Générale des Collectivités territoriales DGCT.

Le prestataire est tenu d'accompagner la DGCT et les communes bénéficiaires pour s'assurer de la conformité du traitement des données à caractère personnelles à la législation en vigueur (préparation à la soumission du dossier CNDP).

5.6. Institutions et partenaires concernés :

La liste des institutions et partenaires est la suivante :

- La Direction des Collectivités Territoriales, DGCT
- Un focus groupe de fonctionnaires et élus des 6 communes pilotes y compris les points focaux du projet Tadafor ;
- Des représentants de la société civile des 6 communes pilotes ;
- L'Agence Belge de Développement – Enabel.

5.7. Planning de réalisation

La présente prestation devra être exécutés dans un délai ne dépassant les 12 mois

Les détails de chaque résultat sont repris dans le tableau suivant - ce planning pourra être revu et discuté en concertation avec le prestataire. Les éventuelles propositions doivent être remises dans l'offre :

Résultat	Activités	Lieu	Livrables	Répartition par H/J	Délais d'exécution
<p>Résultat 1 : Développement propre d'une solution open source type Consul, ou d'autres solutions pertinentes et Installation d'une plateforme multi-tenant ou multi instance au niveau des serveurs de la DGCT</p>	Kick-off meeting avec l'équipe du projet Tadafor et validation du programme de travail	Casablanca ou en ligne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compte rendu de réunion 2. Calendrier de travail 3. Liste de présence 	40	3 Mois
	Réunion de cadrage avec la DGCT, présentation et validation du programme de travail	Rabat ou en ligne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation PPT 2. Compte rendu de réunion 3. Calendrier de travail 3. Liste de présence 		
	Développement propre ou adaptation d'une solution open source type Consul ou autres solutions pertinente de la future plateforme de participation citoyenne développée	Travail de bureau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compte rendu des activités effectuées 2. Plateforme de participation citoyenne installée au niveau des serveurs de la DGCT 		
	Installation de la plateforme multi-tenant ou multi instances sur les serveurs de la DGCT	Rabat	<ol style="list-style-type: none"> 3. Codes source de la solution 		
<p>Résultat 2 : <u>Le déploiement et la customisation de la plateforme dans 6 communes pilotes.</u></p>	Déploiement technique des plateformes dans 6 communes, création des comptes administrateurs et accès	Terrain	<ol style="list-style-type: none"> 1. 6 plateformes fonctionnelles et testées sont mises en ligne 	40	7 mois

	Adaptation et customisation des plateformes selon les préférences des communes : fonctionnalités activées, et les adaptations demandées	Terrain	2. Compte rendu des activités effectuées		
	Lien établi entre les plateformes développées et les sites web des communes pour extraire et afficher les données (embedded link)	Travail de bureau			
	Réalisation de test-utilisateur et adaptations	Terrain			
Résultat 3 : Renforcement de capacité des cadres de la DGCT et des futurs administrateurs de ladite plateforme au niveau des 6 communes pour assurer une bonne gestion et une bonne prise en main des différentes fonctionnalités.	Elaboration de manuels d'utilisation des plateformes de participation citoyenne destinés aux administrateurs et utilisateurs	En présentiel	1. 1 manuel d'utilisation pour les administrateurs 2. 1 manuel d'utilisation pour les utilisateurs finaux	30	2 mois
	Formation des cadres du pôle technique de la DGCT pour assurer les actions de maintenance de la plateforme	En présentiel	1. Plan de formation 2. Rapport de formation 3. Liste de présences		
	Formation des administrateurs dans 6 communes pilotes à l'administration de la plateforme et à la gestion du contenu	Bureau	1. Plan de formation 2. Rapport de formation 3. Liste de présences		
	Restitution finale	En présentiel	1. Présentation de restitution		
Total du nombre d'heures estimé				110	12 mois

Le travail aura lieu principalement à Rabat, pour le déploiement de la plateforme et la réalisation des formations.

Le prestataire présentera dans son offre un planning d'exécution prévisionnel et indicatif de la prestation. Ce chronogramme, qui pourra librement s'inspirer des indications contenues dans les présents termes de référence, sera validé en séance participative, par l'équipe du projet et la DGCT et l'unité responsable de la digitalisation.

5.8. Comité de suivi

Un comité de suivi de la réalisation de la prestation est constitué. Il est composé des représentants de la DGCT et d'Enabel. Ce comité se chargera de l'étude et la validation des livrables et veillera à la bonne exécution de la prestation. Le contrat étant conclu entre Enabel et le prestataire, l'interlocuteur officiel du prestataire demeure Enabel (cfr. point 4.1. du présent cahier spécial des charges).

5.9. Livrables attendus

Le prestataire soumettra les livrables suivants :

Livrables	Version et mode de remise
6 plateformes fonctionnelles et testées sont mises en ligne	En ligne
Codes source de la solution développée	
Compte rendu des réunions	Word et PDF par email
Calendrier de travail validé	Word/Excel et PDF par email
Plan d'action de la prestation	Word et PDF par email
Plan de renforcement des compétences pour les techniciens de la DGCT	Word et PDF par email
Manuel d'utilisation de la plateforme destiné aux techniciens de la DGCT et des communes	Word et PDF par email
Manuel d'utilisation destiné aux utilisateurs finaux	Word et PDF par email
Plan de renforcement des compétences pour les administrateurs des communes	Word et PDF par email
Rapports de formation	Word et PDF par email
Liste des présences	Word et PDF par email
Présentation de restitution	PWP et PDF par email
Comptes-rendus des activités effectuées	Word et PDF par email

L'ensemble des livrables sont détaillés par résultat au point 5.8.

1. Formulaires

1.1. Fiche d'identification

1.1.1. Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹⁰			
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 ¹¹	AUTRE ¹²
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹³			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁴	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.			
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? OUI NON	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
	NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS		
DATE	SIGNATURE		

¹⁰ Comme indiqué sur le document officiel.

¹¹ 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.

¹² A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹³ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁴ 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.

1.1.2. Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁵				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁶	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁷				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

¹⁵ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁶ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁷ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

1.2. Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC **MAR20002-10079** du présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

N° poste	Désignation	Unité	Quantité forfaitaire	P.U en dhs ou €HT	Total en dhs ou €HT
1	Développement propre d'une solution open source type Consul, ou d'autres solutions pertinentes et Installation d'une plateforme multi-tenant ou multi instance au niveau des serveurs de la DGCT	Jour de travail	40		
2	Déploiement de la plateforme dans 6 communes pilotes	Jour de travail	40		
3	Renforcement de capacité des cadres de la DGCT et des futurs administrateurs de ladite plateforme au niveau des 6 communes pour assurer une bonne gestion et une bonne prise en main des différentes fonctionnalités.	Jour de travail	30		
Total j/H					110
Total en dhs ou euros Hors TVA					
Taux et Montant TVA					
Total en dhs ou euros toutes Taxes Comprises					

Pourcentage TVA :%.

Fait à le

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

.....

1.3. Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

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

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

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

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

- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour l'agence Belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

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

.....

Lieu, date

1.4. Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1^{er} 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 N°MOR 180601T-10081, 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^{er} 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

1.5. Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE		
INTITULE (1)		
ADRESSE		
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL
PAYS		
CONTACT		
TELEPHONE		TELEFAX
E - MAIL		
BANQUE (2)		
NOM DE LA BANQUE		
ADRESSE (DE L'AGENCE)		
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL
PAYS		
NUMERO DE COMPTE		
IBAN (3)		
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION
REMARQUES:		

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

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)

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

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

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

1.6. Récapitulatif des documents à remettre

- Fiche d'identification correctement complétée et signée ;
- La déclaration d'intégrité dûment signée ;
- La déclaration sur l'honneur jointe attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés à l'article 67 de l'A.R du 15 juillet 2011 ;
- La fiche signalétique financière ;
- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé ;
- Liste des services similaires réalisés par le soumissionnaire (structure) au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution signées par les clients et relatives aux services présentés ;
- Le CV des personnes proposées. Les personnes proposées sont celles qui seront affectées à l'exécution du présent marché ;
- Une attestation de l'entité soumissionnaire présentant toutes les expériences de travail qu'il a eues avec les experts qu'il propose dans son offre ;
- Pour chaque expert proposé, une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste ;
- Une note méthodologique détaillée incluant les éléments relatifs au critère d'attribution 1 ;
- Une note détaillée incluant les éléments relatifs au critère d'attribution 2.