



MAR20003-10041

Marché de services relatif à la mission d'accompagnement pour la mise en place d'un logiciel de gestion et de suivi de projets de coopération internationale

Projet « Link up Africa »

Code Navision : **MAR2000311**

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 13 Juin 2024

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Mission d'accompagnement pour la mise en place d'un logiciel de gestion et de suivi de projets de coopération internationale	
Projet « Link up Africa »	
REFERENCES ENABEL	MAR20003-10041

2 Instructions aux soumissionnaires

Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure	
NOM :	Afaf CHOUAIB
FONCTION :	Acheteuse publique
ADRESSE :	Avenue Fal Ould Oumeir, N°73, 4 ^{ème} étage, Agdal- Rabat
E-MAIL :	procurement.maroc@enabel.be

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 13 Juin 2024.</p> <p>La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>Si votre email a bien été reçue sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 762/840545 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.</p>
ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none">• La gestion administrative et le secrétariat ;• La documentation relative aux services,

	<ul style="list-style-type: none"> • Les honoraires ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. <p>Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche d'identification complétée ; • Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce) • Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ; • Déclaration d'intégrité ; • Formulaire d'offre de prix complété et signé ; • liste des services exécutés par l'entité soumissionnaire, en rapport avec les expériences visées dans les TDR, accompagnée des attestations de bonne exécution; • CV des experts affectés à l'exécution du marché et une liste des services exécutés par ces experts en rapport aux expériences dans les TDR, accompagnées des attestations de bonne exécution ; • Tableau d'affectation des experts ; • Une note méthodologique de 10 pages reprenant les éléments cités en page 7 ; • Fiche signalétique financière.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	Lahcen MARZOUKI
FONCTION :	Monitoring-Evaluation & Learning Officer Fonctionnaire dirigeant du présent marché
E-MAIL :	lahcen.marzouki@enabel.be
Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés à Rabat, et au bureau du prestataire de services.

Durée/ Période d'exécution	Le marché débute à la notification d'attribution et a une durée de 12 mois. En principe, les prestations démarreront en mois de Juin 2024.
-----------------------------------	--

4 Termes de références

Mission d'accompagnement pour la mise en place d'un logiciel de gestion et de suivi de projets de coopération internationale

Contexte général

Le projet « Link up Africa » appuie l'approfondissement du partenariat Maroc-UE qui s'inscrit dans le cadre de la politique européenne de voisinage et la Déclaration conjointe UE-Maroc du 27 juin 2019.

L'action a pour objectif général de renforcer la coopération technique, les liens académiques et économiques entre le Maroc et d'autres pays d'Afrique avec un accent mis sur le développement des opportunités économiques pour les jeunes.

Contexte de la mission

La présente mission s'inscrit dans le cadre de l'objectif spécifique 1 du projet Link up Africa qui prévoit le renforcement des capacités d'un organisme marocain de coopération internationale.

Objectifs de la prestation :

Le principal objectif de cette prestation est l'accompagnement, de cet organisme pour la mise en place d'un logiciel de gestion et de suivi de projets de coopération internationale.

Contenu et détail de la prestation

Pour démarrer la prestation, une réunion de cadrage est prévue entre le prestataire choisi et les acteurs de pilotage pour présenter la note méthodologique proposée et l'enrichir par les différentes discussions et recommandations, le cadrage des éléments opérationnels nécessaires à la réalisation de la mission ainsi que la clarification des résultats escomptés de ladite mission.

Livrable 0 : Note méthodologique enrichie, révisée et validée et un compte-rendu de la réunion de cadrage.

Etape 1 : Identification des besoins et définition du schéma de l'outil informatique/logiciel

Le prestataire sera amené à :

1. Animer des ateliers avec les membres du comité de suivi interne de la mise en place de ce logiciel ;
2. Identifier les besoins et proposer les fonctionnalités-clés du logiciel ;
3. Traduire les besoins identifiés en un schéma global de cet outil informatique/logiciel ;
4. Réaliser un benchmark de solutions informatiques similaires et proposer des recommandations au comité de suivi de la prestation.

Livrables de l'étape 1 :

- Comptes-rendus des ateliers et réunions avec les parties concernées ;
- Une liste des besoins et un schéma de l'outil informatique/logiciel ;
- Un rapport de benchmark (solutions informatiques similaires) avec des recommandations.

Etape 2 : Elaboration du dossier d'appel d'offres

Le prestataire est amené à :

1. Sur la base des besoins identifiés lors de l'étape 1, le prestataire devrait élaborer tous les documents constituant le cahier de charges détaillé et complet qui sera utilisé pour lancer la consultation auprès de développeurs informatiques pour la conception de ce logiciel, la formation des utilisateurs et la maintenance évolutive ;
2. Dresser un descriptif des exigences techniques nécessaires à remplir par les développeurs soumissionnaires audit marché et les compétences à mobiliser pour sa bonne exécution.

Livrables de l'étape 2 :

- Un dossier d'appel d'offres complet (cahier de charges, exigences techniques, exigences financières...);

Etape 3 : Assistance à la sélection du développeur, à la validation des livrables et à la réception définitive

1. Assister le comité de pilotage dans l'évaluation des offres soumises et la sélection du développeur qui sera retenu, dans le cadre de la consultation pour la conception de ce logiciel, la formation des utilisateurs et la maintenance évolutive ;
2. Assister aux réunions de cadrage de la mission du prestataire retenu pour le développement de l'outil informatique/logiciel ;
3. Assurer l'assistance technique et l'accompagnement du comité de pilotage dans l'analyse et la validation des différents livrables, notamment la réception définitive du livrable du développeur retenu.

Livrables de l'étape 3 :

- Comptes-rendus et fiches d'évaluation technique, administratives et financières des offres ;
- Comptes-rendus/résumés des analyses des livrables du développeur retenu.

Calendrier d'exécution et livrables attendus

Période prévue	Activité	Livrable
Juin 2024	Etape 0 : Kick-off et cadrage de la mission	Livrables étape 0 (voir plus haut)
Juin – Juillet 2024	Etape 1 : Définir les besoins et le schéma global de l'outil informatique/logiciel	Livrables étape 1 (voir plus haut)

Août-Septembre 2024	Etape 2 : Elaboration des documents du dossier d'appel d'offres	Livrables étape 2 (voir plus haut)
Octobre 2024-Juin 2025	Etape 3 : Assistance à la sélection du développeur, à la validation des livrables et à la réception définitive	Livrables étape 3 (voir plus haut)

Il est prévu 42 jours de travail pour l'exécution de la mission.

La mission sera exécutée à Rabat.

Le prestataire retenu pour cette mission ne pourra pas soumissionner à l'appel d'offres pour la conception et le développement de ce logiciel, la formation des utilisateurs et la maintenance évolutive

Exigences demandées :

1. Pour la boîte :

- Être un bureau d'études/de conseil opérant dans les domaines suivants :
 - Accompagnement à la réalisation des systèmes de gestion et de suivi & évaluation
 - Développement de solutions informatiques sur mesure
- Avoir conduit au moins 3 missions similaires, dans les domaines mentionnés ci-dessus, pour des institutions publiques marocaines, ou organismes publics ou privés opérant dans le domaine de la coopération internationale durant les 3 dernières années. Par missions similaires, on entend la mise en place d'outils informatiques/logiciels de gestion, suivi et évaluation, développement de solutions informatiques ;
- Le soumissionnaire doit justifier d'un minimum de 3 expériences de travail avec les experts qui seront proposés dans le cadre de cette présente mission.

Ces critères seront évalués à travers le Registre de Commerce et une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées ci-dessus, accompagnée des attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

2. Pour les CVs :

Les CVs proposés devront remplir les exigences suivantes :

- De formation, Ingénieur/bac +5 en audit informatique, gestion de projets informatiques, développement de logiciels ;
- Justifier d'un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de projets de développement informatique dont minimum 5 ans en tant que chef de projet/consultant senior MOA, MOE ;
- Justifier d'une expérience de minimum 5 ans dans l'accompagnement d'institutions publiques ou autres.
- Expérience dans l'accompagnement à la mise en place de système de suivi et de gestion
- Expérience l'accompagnement des acteurs étatiques/ organismes de la coopération internationale au Maroc
- Expérience en développement de solutions digitales/logiciels

Pour chaque expert, un CV et une liste des services exécutés en rapport aux expériences visées ci-dessus accompagnées des attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

Les consultants proposés dans l'offre du soumissionnaire devraient être ceux qui seront affectés à l'exécution du marché. Le soumissionnaire doit donc assurer la disponibilité de ces personnes pour l'exécution du marché.

Un tableau d'affectation des experts devra être inclus dans l'offre.

3. Pour la méthodologie :

Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations selon les sous-critères suivants (maximum 10 pages) :

- La compréhension, l'appropriation et la cohérence de l'approche proposée pour la bonne exécution de la prestation
- La méthodologie de travail proposée pour chacune des étapes de la mission en fonction des besoins identifiés
- La répartition du nombre total de jours de travail par étape d'exécution et par affectation des tâches entre les experts

Le Projet « Link Up Africa » se réserve, dans le cas échéant, le droit de demander des compléments d'informations aux soumissionnaires.

Après analyse des offres soumises, une réunion de vérification du contenu avec les soumissionnaires pourrait avoir lieu avant l'attribution du marché.

5 Conditions d'exécution des services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

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

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et

aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

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

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

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

5.7 Facturation et paiement

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes :
fatimazahra.elkhotri@enabel.be, lahcen.marzouki@enabel.be

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit être libellée en **Dirhams**.

Le paiement sera effectué en hors TVA.

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

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 comme suit :

- Tranche 1 : Paiement de 40% du nombre de jours de travail prévus pour les étapes 0 et 1, après réception et acceptation par ENABEL des versions provisoires des livrables afférents à ces 2 étapes ;
- Tranche 2 : Paiement de 60% du nombre de jours de travail prévus pour les étapes 0 et 1, après réception et acceptation par ENABEL des versions définitives des livrables afférents à ces 2 étapes ;
- Tranche 3 : Paiement de 40% du nombre de jours de travail prévus pour l'étape 2, après réception et acceptation par ENABEL des versions provisoires des livrables afférents à cette étape ;
- Tranche 4 : Paiement de 60% du nombre de jours de travail prévus pour l'étape 2, après réception et acceptation par ENABEL des versions définitives des livrables afférents à cette étape ;
- Tranche 5 : Paiement de 40% du nombre de jours de travail prévus pour l'étape 3, après réception et acceptation par ENABEL des versions provisoires des livrables afférents à cette étape ;
- Tranche 6 : Paiement de 60% du nombre de jours de travail prévus pour l'étape 3, après réception et acceptation par ENABEL des versions définitives des livrables afférents à cette étape.

5.8 Exonération de TVA

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

Afin que Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, la facture proforma en TTC sera transmise par courrier électronique, dès la notification de la conclusion du marché aux adresse e-mail : fatimazahra.elkhotri@enabel.be ; lahcen.marzouki@enabel.be.

5.9 Assurances

Le prestataire de services s'engage à assumer sur ses fonds propres les risques généralement couverts par les assurances de type « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

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

5.10 Droits de propriété intellectuelle

Le prestataire cède, sans contrepartie financière supplémentaire au(x) prix proposé(s) dans son offre, de façon intégrale, définitive et non-exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle qu'il va créer dans le cadre de la relation contractuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Le Prestataire garantit qu'à sa connaissance, les résultats obtenus dans le cadre de la relation contractuelle ne portent pas atteinte aux droits de tiers. N'est garanti que la seule existence matérielle des résultats obtenus.

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

5.11 Obligation de confidentialité

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

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

Dans le cadre du présent marché, le Règlement général sur la protection des données « GDPR » est d'application.

5.12 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([pr-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

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

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

5.13 Gestion des plaintes

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le prestataire de services peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

6 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

OUI NON	PAYS
DATE	SIGNATURE

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

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

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

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

6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché MAR20003-10041, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

N° poste	Désignation	Unité	Quantité	P.U en dhs HT	Total en dhs HT
1	Etape 0 : Kick-off et cadrage de la mission	1 Jour de travail	A définir par le prestataire		
2	Etape 1 : Définir les besoins et le schéma global de l'outil informatique/logiciel	1 Jour de travail	A définir par le prestataire		
3	Etape 2 : Elaboration des documents du dossier d'appel d'offres	1 Jour de travail	A définir par le prestataire		
4	Etape 3 : Assistance à la sélection du développeur, à la validation des livrables et à la réception définitive	1 Jour de travail	A définir par le prestataire		
Total jours maximum					42
Total en dhs Hors TVA					
Taux et Montant TVA					
Total en dhs toutes Taxes Comprises					

Fait à le

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

.....

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** , c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.

3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 [prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#) ;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [fraud policy fr final.pdf \(enabel.be\)](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

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

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

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_gerales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE			
INTITULE (1)			
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.