



**Demande de prix - MAR20002-10103**

Marché de services relatif à l'optimisation du référencement et de l'expérience utilisateur du site web type de la DGCT et des nouvelles fonctionnalités + réalisation d'une campagne de communication digitale sur le site web et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales

Code Navision : MAR2000211

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 05/02/2025**

## 1 Objet de la demande

<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	
Marché de services relatif à l'optimisation du référencement et de l'expérience utilisateur du site web type de la DGCT et des nouvelles fonctionnalités + réalisation d'une campagne de communication digitale sur le siteweb et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales	
REFERENCES ENABEL	MAR20002-10103

## 2 Instructions aux soumissionnaires

<b>Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure</b>	
NOM :	Afaf Chouaib
FONCTION :	Acheteuse publique
ADRESSE :	Avenue Fal Ould Oumeir, N°73, Agdal- Rabat
E-MAIL :	<a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>

<b>Données relatives à la procédure</b>	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>, au plus tard le 05/02/2025.</p> <p>La Mailbox <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a> génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>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.</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>
DOCUMENTS À JOINDRE :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche d'identification complétée ;</li><li>• Registre de commerce ou autre document démontrant le statut légal du prestataire pour l'exercice de son activité professionnelle ;</li><li>• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;</li><li>• Déclaration d'intégrité ;</li><li>• Note méthodologique incluant le planning prévisionnel d'exécution de la mission ;</li><li>• CV des experts proposés pour l'exécution du marché ;</li><li>• 3 attestations de référence en communication digitale ;</li><li>• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;</li><li>• Fiche signalétique financière.</li></ul>

<p>ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<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"> <li>• La gestion administrative et le secrétariat ;</li> <li>• Le déplacement, le transport et l'assurance ;</li> <li>• La documentation relative aux services,</li> <li>• Les honoraires ;</li> <li>• Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ;</li> <li>• La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;</li> <li>• Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ;</li> <li>• 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.</li> </ul> <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>
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

### 3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE	
NOM :	Anass EL YAMANI
FONCTION :	Intervention Officer en Technologies Civiques
E-MAIL :	anass.elyamani@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés au domicile du prestataire et à Rabat.
Durée/ Période d'exécution	La prestation est prévue pour démarrer en principe au cours du mois de février 2025. Elle se déroulera sur une période de 3 mois.

## 4 Termes de références

### Optimisation du référencement et de l'expérience utilisateur du site web type de la DGCT et des nouvelles fonctionnalités + réalisation d'une campagne de communication digitale sur le site Web et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales

#### 1. Contexte

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 participation citoyenne au Maroc.

Le Projet Tadafor financé par l'UE et mis en œuvre par Enabel, fait partie d'une action plus large, qui 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 cinq régions et 60 communes pilotes.

Ce programme de 3 ans sera déployé dans cinq régions du Maroc à savoir Casablanca-Settat, l'Oriental, Souss-Massa, Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Beni Mellal-Khénifra.

Les partenaires institutionnels du programme sont les suivants :

- La Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) ;
- La Direction des Relations avec la Société Civile (DRSC) du Ministère Chargé des Relations avec le Parlement.

Cette prestation s'inscrit dans le cadre de l'activité 1.2.2 qui vise à appuyer la DCGT à développer et déployer le site web type pour permettre à 20 communes supplémentaires du projet Tadafor d'adopter la digitalisation dans la communication et la participation citoyenne.

## **2. Objet et résultats de la prestation**

### **2.1. Objet de la prestation**

La prestation a pour objet de renforcer le site web type existant développé par la DGCT, ainsi que les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales en améliorant son référencement naturel (SEO) pour qu'il puisse gagner en visibilité et atteindre un plus grand nombre d'utilisateurs.

La prestation aura également pour objet de lancer une campagne de communication digitale sur le siteweb type et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales.

Cette prestation s'inscrit dans le cadre plus large de déploiement et renforcement du site web type qui vise à apporter un appui aux Collectivités Territoriales pour opérationnaliser les mécanismes de la démocratie participative au niveau local à travers la promotion de la participation et la communication entre les collectivités territoriales, les citoyennes et citoyens et la société civile.

### **2.2. Résultats de la prestation**

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

- ❖ Réalisation d'un audit SEO du site web type et proposition d'une stratégie d'optimisation du référencement naturel :
  - Analyse des performances actuelles du site web type et des nouvelles fonctionnalités en matière de référencement naturel ;
  - Mise en place d'un référentiel de Bonnes Pratiques pour un référencement durable ;
  - Recommandations et proposition d'un plan d'action SEO.
- ❖ Mise en œuvre des activités d'optimisation sur la base des recommandations émises :
  - Optimisations techniques
  - Optimisations du contenu et des mots-clés
  - Accompagnement et renforcement des capacités des cadres de la DGCT responsables de la gestion du site web sur le volet technique
  - Accompagnement et renforcement des capacités pour les fonctionnaires de 25 communes sur le volet contenu
- ❖ Lancement d'une campagne de communication digitales sur le site web type et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales
  - Fixer les objectifs de la campagne de communication et arrêter le public cible.
  - Elaborer une stratégie de communication inclusive.
  - Evaluer les résultats de la campagne de communication.

#### **a. Prestations à fournir**

##### **Phase 1 : Réalisation d'un audit SEO du site web type et des nouvelles fonctionnalités et proposition d'une stratégie d'optimisation du référencement naturel**

- Organisation d'une réunion de cadrage avec les représentants de la DGCT et la Délégation de l'Union européenne afin de définir les objectifs.

- Réalisation d'un audit technique, on-site et off-site du site web type pour mesurer les performances actuelles du site web type et des nouvelles fonctionnalités en matière de référencement naturel qui devrait concerner les éléments suivants :
  - Analyse technique :
    - Vérification des performances (FCP, LCP, TBT, CLS, Speed Index).
    - Compatibilité mobile et sécurité HTTPS.
    - Optimisation des fichiers robots.txt , manifest.webmanifest et du sitemap XML .
  - Analyse des performances techniques : sécurité, temps de chargement, stabilité du site ;
  - Analyse de l'architecture : structure des URL, profondeur des pages ;
  - Analyse des audiences : profil des visiteurs, sources de trafic, pages les plus consultées ;
  - Analyse du contenu et des mots-clés :
    - Qualité, originalité et structure des pages ;
    - Optimisation des balises Title et méta descriptions ;
    - Identification des mots-clés pertinents ;
    - Vérification de leur intégration dans les pages (balises, contenu).
  - Analyse du Netlinking :
    - Audit des liens internes et externes ;
    - Évaluation du profil des backlinks (quantité, qualité, toxicité).
  - Expérience utilisateur (UX) :
    - Vérification des Core Web Vitals et de la fluidité de navigation.
- Recommandations et proposition d'un plan d'action SEO :
  - Présentation des résultats de l'audit : forces et faiblesses actuelles du site web type en matière de référencement
  - Présentation de recommandations et plan d'action et plan de formation en vue d'optimiser le référencement naturel

Livrables :

- CR - réunion de cadrage pour définir les objectifs.
- Rapport d'Audit SEO ;
- Note d'analyse et de recommandations
- Liste de mots clés Stratégique.
- Recueil de bonnes pratiques
- Plan de formation
- Rapport d'analyse détaillé : document complet décrivant l'état du site et les opportunités d'amélioration.
- Plan d'action : feuille de route pour mettre en œuvre les optimisations recommandées.

**Phase 2 : Mise en œuvre des activités d'optimisation sur la base des recommandations émises:**

- Optimisations techniques : Correction des erreurs identifiées et l'ajout des améliorations possibles.
- Optimisations du contenu et des mots-clés
- Accompagnement et renforcement des capacités des cadres de la DGCT responsables de la gestion du site web sur le volet technique, notamment :

- Le référencement SEO : Concepts clés et pratiques
- Sécurité du site web
- Optimisation de l'architecture (sitemap, URL)
- Optimisation du temps de chargement
- Mobile responsiveness
- Netlinking
- Suivi de l'audience du site
- Accompagnement et renforcement des capacités pour les fonctionnaires de 25 communes sur le volet contenu, notamment :
  - Amélioration des techniques de rédaction de contenu
  - Utilisation des mots-clés
  - Utilisation des balises
  - Optimisation de la meta-description
  - Suivi de l'audience su site
  - Veille et gestion de la réputation en ligne (e-réputation)

Les étapes de la phase 2 pourront être revues et adaptées en fonction des recommandations émises à la suite de l'audit SEO.

Une formation d'une journée pour les fonctionnaires communaux sera réalisée en présentiel en une seule fois au niveau de la ville de Rabat.

Livrables :

- Rapport des activités d'accompagnement et d'optimisation.
- Listes de présence
- Supports de formations pour des cadres de la DGCT responsables de la gestion du site web sur le volet technique
- Supports de formations pour les fonctionnaires et techniciens des communes partenaires
- Rapports de formation

**Phase 3 : Lancement d'une campagne de communication digitales sur le site web type et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales**

- Fixer les objectifs de la campagne de communication et définir le public cible :
  - Organiser une réunion de travail avec les représentants de la DGCT et de la Délégation de l'Union européenne afin de définir les objectifs de la campagne de la communication et le public cible.
- Elaborer une stratégie de communication digitale inclusive.
  - Formuler un message de communication.
  - Développer des outils de communication digitale (Au moins deux spots publicitaires et deux Posters)
  - Déterminer les indicateurs clés de performance (KPI) (Taux de Clics, Conversion)
  - Définir et mettre en œuvre les actions de communication prioritaires identifiés
  - Identifier les outils de visibilité du financement de l'Union européenne
- Evaluer les résultats de la campagne de communication
  - Réaliser une évaluation sur l'impact de la campagne de communication digitale sur l'audience visée.

Livrables :

- CR – Réunion de cadrage pour définir les objectifs et le public cible.
- Stratégie de communication digitale
- Rapport d'évaluation de la stratégie de communication.

## **b. Méthodologie**

Le prestataire est sollicité pour remettre une note méthodologique détaillée qui explicitera sa compréhension de la prestation à fournir et de l'objectif de la mission, en précisant les différentes étapes, et en spécifiant la façon dont il prévoit l'exécution de chacune d'entre elles, avec sa propre répartition journalière.

Concernant les 25 communes bénéficiaires, les formations seront organisées aux profits des communes suivantes :

<b>Région de l'intervention</b>	<b>Communes partenaires bénéficiaires</b>
Région de Casablanca – Settat (4 Communes)	Commune de Settat + Commune Mohammedia+ Commune El Brouj+ Echallalate
Région de Tanger Tétouan Al Hoceima ( 6 Communes)	Communes de Larache + Al Hoceima + Ayacha + Ait Qamra + Targuist + Ait Youssef Ouali
Région de l'Oriental (5 communes)	Communes de Oujda, Berkane + Ahl Angad + Oulad Sidi Abdelhakem + Aklim
Région de Beni Mellal Khenifra (4 communes )	Communes de Beni-Mellal, Azilal + Dir EL Ksiba +Ouaouizeght
Région de Souss Massa (6 communes)	Communes Taroudant, Tata et Tiznit + Ahmar Laglalcha +Kasbat Sidi Abdellah Ben M'barek+ Amelne

Les étapes de la prestation seront conduites d'une manière participative en impliquant de manière effective les personnes ressources des 25 communes, de la DGCT, et d'Enabel.

## **c. Institutions et partenaires concernés :**

La liste des institutions et partenaires est la suivante :

- La Direction Générale des Collectivités Territoriales ;
- Les équipes communales concernées des 25 communes cibles ;
- Équipe du projet Tadafor - Agence Belge de Développement – Enabel.

## **d. Profils recherchés**

La prestation de services doit être assurée par une agence communication digitale. Sont recherchées les expériences suivantes :

- Solide expérience dans le déploiement des campagnes de communication digitale et de production audio visuelles
- Solide expérience dans le référencement dans les opérations de référencement naturel et payant.



- Prestations précédentes réalisées en faveur du secteur public marocain et idéalement auprès des collectivités territoriales ;
- Parfaite maîtrise du contexte institutionnel et de l'écosystème digital marocain ;
- Avoir une bonne connaissance de la problématique de l'inclusion numérique (alphabétisation numérique, accessibilité, abordabilité) ;
- Expérience dans les thématiques liées à la participation citoyenne, démocratie participative, gouvernance locale serait un atout ;
- Parfaite maîtrise de la langue arabe et de la langue française (parlé et écrit).

*NB : Le prestataire est appelé à avoir les moyens humains, les qualifications, l'expérience et les capacités techniques et financières nécessaires et suffisantes pour mener à bien les différentes étapes et tâches de la prestation et supporter tous les frais liés à l'exécution des termes de la consultation.*

### 2.3. Planning de réalisation

La durée de la prestation est fixée pour 3 mois au maximum. Le contrat devra terminer avant le 15 mai 2025.

Les détails de chaque phase de la prestation 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 :

Phases	Activités	Lieu	Livrables	Répartition journalière par unité
<b>Phase 1 : Réalisation d'un audit SEO du site web type et des nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales et proposition d'une stratégie d'optimisation du référencement naturel</b>	Organisation d'une réunion de cadrage avec les représentants de la DGCT et la Délégation de l'Union européenne afin de définir les objectifs.	Rabat en présentiel+ Travail de bureau	- CR - réunion de cadrage pour définir les objectifs.	10
	Réalisation d'un audit technique, on-site et off-site du site web type et des nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales pour mesurer les performances actuelles du site web type en matière de référencement naturel		- Rapport d'Audit SEO ;	
	Recommandations et proposition d'un plan d'action SEO :	Travail de Bureau	- Note d'analyse et de recommandations	
			- Liste de mots clés Stratégique.	
			- Recueil de bonnes pratiques	
			- Plan de formation	
			- Rapport d'analyse détaillé : document complet décrivant l'état du site et les opportunités d'amélioration.	
			- Plan d'action : feuille de route pour mettre en œuvre les	

			optimisations recommandées.	
<b>Phase 2 : Mise en œuvre des activités d'optimisation sur la base des recommandations émises :</b>	Optimisations techniques : Correction des erreurs identifiées et l'ajout des améliorations possibles.  Optimisations de contenu et des mots-clés  Accompagnement et renforcement des capacités des cadres de la DGCT responsables de la gestion du site web sur le volet technique	Travail de Bureau + présentiel (Locaux de la DGCT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport des activités d'accompagnement et d'optimisation.</li> <li>- Listes de présence</li> <li>- Supports de formations pour les cadres de la DGCT responsables de la gestion du siteweb et sur le volet technique.</li> <li>- Supports de formations pour les fonctionnaires et techniciens des communes partenaires</li> <li>- Rapports de formation</li> </ul>	10
	Accompagnement et renforcement des capacités pour les fonctionnaires de 25 communes sur le volet contenu	Travail de Bureau + en présentiel		
<b>Phase 3 : Lancement d'une campagne de communication digitale sur le site web type et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales</b>	Fixer les objectifs de la campagne de communication et définir le public cible :	Travail de Bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CR – Réunion de cadrage pour définir les objectifs et le public cible.</li> <li>- Stratégie de communication digitale</li> <li>- Rapport d'évaluation de la stratégie de communication.</li> </ul>	18
	Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication digitale inclusive.	Travail de Bureau		
	Evaluer les résultats de la campagne de communication	Travail de Bureau		
Total du nombre de jours :				<b>38 H/J</b>

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 l'unité responsable de la digitalisation.

## 2.4. Livrables attendus

Le prestataire soumettra après validation par le project manager et l'intervention officer – Civic Tech les livrables suivants :

<b>Livrables</b>	<b>Version et mode de remise</b>
- CR réunion de cadrage pour définir les objectifs	Word et PDF par email
- Rapport d'Audit SEO	Word et PDF par email
- Note d'analyse et de recommandations	Word et PDF par email
- Liste de mots clés Stratégique.	Word et PDF par email
- Recueil de bonnes pratiques	Word et PDF par email
- Plan de formation	Word et PDF par email
- Rapport d'analyse détaillé	Word et PDF par email
- Plan d'action SEO	Word et PDF par email
- Rapport des activités d'accompagnement et d'optimisation.	Word et PDF par email
- Supports de formations pour les cadres de la DGCT responsables de la gestion du siteweb et sur le volet technique.	Word et PDF par email
- Listes de présence	Word et PDF par email
- Supports de formations pour les fonctionnaires et techniciens des communes partenaires	Word et PDF par email
- Rapports de formation	Word et PDF par email
- CR – Réunion de cadrage pour définir les objectifs et le public cible.	Word et PDF par email
- Stratégie de communication digitale	Word et PDF par email
- Rapport d'évaluation de la stratégie de communication.	Word et PDF par email

L'ensemble des livrables sont détaillés par phase au point 2.3.

---

## 5 Conditions d'exécution 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 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**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire original) à l'adresse suivante :

**A l'attention de TOBAJI, Fatima Ezzahraa , Contrôleur de Gestion et Anass EL YAMANI, Intervention Officer en Technologies Civiques.**

**ENABEL, Agence Belge de développement**

**Programme d'appui à la participation citoyenne**

**Hay Al Walaa, Secteur 02, Rue 26, Résidence ANOURE, immeuble 03, Appartement 10 & 11, 3ème étage, Sidi Moumen, Casablanca**

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 l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

d'autres documents éventuellement exigés.

La facture doit être libellée en dirhams marocains ou en euros selon la monnaie dans laquelle le soumissionnaire a remis offre. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre offre et émettre leur facture en dirhams marocains.

Les paiements seront effectués en MAD ou en euros selon la monnaie selon laquelle le soumissionnaire a remis offre.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception de chaque prestation de services faisant l'objet d'une tranche de paiement.

Le paiement sera effectué comme suit :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévus pour la phase 1, après réception et acceptation par ENABEL des livrables afférents à cette phase;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévus pour la phase 2, après réception et acceptation par ENABEL des livrables afférents à cette phase ;
- Tranche 3: Paiement du nombre de jours de travail prévus pour la phase 3, après réception et acceptation par ENABEL des livrables afférents à cette phase.

## **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.

## **5.9 Assurances**

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « 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 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 exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété intellectuelle qu'il a créé ou 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 de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

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 véacité (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 ([prs-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 et tribunaux compétents**

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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](mailto:complaints@enabel.be) cfr.  
<https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.



## 6. Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

### 1. Fiche d'identification

#### 1. Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ	MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE	PAYS DE NAISSANCE		
(VILLE, VILLAGE)			
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>2</sup>	AUTRE <sup>3</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>4</sup>			
ADRESSE PRIVÉE			
PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	PAYS	VILLE
RÉGION <sup>5</sup>			
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  <b>OUI NON</b>	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
	NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT	VILLE	PAYS
DATE	SIGNATURE		

## 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>

<b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>	
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)	
<b>ABRÉVIATION</b>	
<b>FORME JURIDIQUE</b>	
<b>TYPE</b> <b>A BUT LUCRATIF</b>	
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF ONG<sup>7</sup></b> <b>OUI</b> <b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>8</sup></b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)	
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b> <b>PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b> <b>JJ</b> <b>MM</b> <b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>ADRESSE DU SIEGE</b>	
<b>SOCIAL</b>	
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b> <b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COURRIEL</b>	
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>	

### 3. Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>10</sup></b>		
<b>ABRÉVIATION</b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>11</sup></b>		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)		
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		
<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>		
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

## 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 **MAR20002-10103**, 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 hors TVA :

	Désignation/ Phase	Unité	Quantité	P.U en dhs ou €HT	Total en dhs ou €HT
1	Réalisation d'un audit SEO du site web type et des nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales et proposition d'une stratégie d'optimisation du référencement naturel	Journée de travail	10		
2	Mise en œuvre des activités d'optimisation sur la base des recommandations émises :	Journée de travail	10		
3	Lancement d'une campagne de communication digitale sur le site web type et les nouvelles fonctionnalités de participation citoyenne digitales	Journée de travail	18		
<b>Total en dhs ou € HT</b>					
<b>Taux et montant de la TVA</b>					
<b>Total en dhs ou € toutes taxes comprises</b>					

Fait à ..... le .....

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 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](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 g  
enerales/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

#### **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

## 5. Fiche signalétique financière

### FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE	CODE POSTAL		
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE	TELEFAX		
E - MAIL			

<b>BANQUE</b> (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:**

**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.*
-