



Cahier Spécial des Charges MAR23001-
10012

Marché de services relatif à la réalisation d'une
étude sur les barrières d'accès des femmes au
marché du travail dans la région de l'Oriental et
dans les zones sinistrées du Haut Atlas

Dans le cadre du programme bilatéral Maroc
Belgique 2024-2029

Toute offre devra nous parvenir au **plus tard le 17 Avril
2025**

Table des matières

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

3.5.2.	Critères de sélection.....	14
3.6.	Evaluation des offres.....	15
3.6.1.	Aperçu de la procédure.....	15
3.7.	Critères d’attribution	16
3.8.	Cotation finale.....	17
3.8.1.	Attribution du marché.....	17
3.8.2.	Conclusion du contrat	17
4.	Dispositions contractuelles particulières	18
4.1.	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2.	Sous-traitants (art. 12 à 15)	18
4.3.	Confidentialité (art. 18).....	18
4.4.	Protection des données personnelles.....	19
4.4.1.	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur.....	19
4.4.2.	Traitement des données personnelles par l’adjudicataire	20
4.5.	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	20
4.6.	Cautionnement (art.25 à 33).....	20
4.7.	Conformité de l’exécution (art. 34).....	21
4.8.	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	22
4.8.1.	Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.8.2.	Révision des prix (art. 38/7)	22
4.8.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12)	22
4.8.4.	Circonstances imprévisibles	22
4.9.	Réception technique préalable (art. 42)	23
4.10.	Modalités d’exécution (art. 146 es)	23
4.10.1.	Conflits d’intérêts (art. 145).....	23
4.10.2.	Délais et clauses (art. 147)	23
4.10.3.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	23
4.10.4.	Égalité des genres	23
4.10.5.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	23
4.11.	Vérification des services (art. 150).....	24
4.12.	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	24
4.13.	Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	24
4.13.1.	Défaut d’exécution (art. 44).....	24
4.13.2.	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	25
4.13.3.	Mesures d’office (art. 47 et 155).....	25

4.14.	Fin du marché.....	25
4.14.1.	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	25
4.14.2.	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	26
4.14.3.	Litiges (art. 73).....	27
5.	Termes de référence	28
5.1.	Objet du marché	28
5.2.	Contexte global	28
5.3.	Description des prestations :	29
5.3.1.	Objectif général.....	29
5.3.2.	Objectifs spécifiques	29
5.3.3.	Services demandés.....	30
5.3.4.	Question de recherche	30
5.3.5.	Sous questions de recherche	31
5.3.6.	Groupes cibles.....	31
5.3.7.	Secteurs d'activités	31
5.3.8.	Lieu et durée	31
5.4.	Méthodologie.....	32
5.5.	Livrables	33
5.6.	Planning de réalisation.....	33
5.7.	Résultats à atteindre	34
6.	Formulaire.....	35
6.1.	Fiche d'identification.....	35
6.1.1.	Personne physique.....	35
6.1.2.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	36
6.1.3.	Entité de droit public.....	37
6.2.	Formulaire d'offre – Prix	38
6.3.	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	39
6.4.	Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1 ^{er} de la loi du 17 juin 2016)	41
6.5.	Fiche signalétique financière	43
6.6.	Récapitulatif des documents à remettre	45

1. Généralités

1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2. Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame Lucille GRÉTRY, Program Manager à Enabel Maroc.

1.3. Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au 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 que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la

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.

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>.

1.5. Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par Madame Lucille GRÉTRY, Program Manager à 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 caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.6.2. Confidentialité

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

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

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

Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application.

Le prestataire s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD). Si des données personnelles sont traitées dans le cadre du contrat, le fournisseur signera un contrat de traitement des données à caractère personnel, conformément aux articles 28 à 36 du RGPD. Ce contrat type pourra être fourni à la demande avant la remise des offres. Selon la nature des services fournis, le fournisseur procédera, en collaboration avec l'autorité contractante, à une analyse d'impact sur la protection des données, si nécessaire.

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 la réalisation d'une étude sur les barrières d'accès des femmes au marché du travail dans la région de l'Oriental et dans les zones sinistrées du Haut Atlas dans le cadre du programme bilatéral Maroc Belgique 2024-2029, 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/phases suivants :

N° poste/Phase	Désignation
1	Cadrage de la mission
2	Collecte et analyse des données
3	Analyse et rédaction du rapport intermédiaire
4	Rédaction du rapport final

Les postes/phases seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes/phases du même marché et le soumissionnaire est tenu de remettre un

prix pour tous les postes/phases.

2.5. Durée du marché

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

Le délai d'exécution est de 4 mois.

Le marché devrait débuter au mois de Mai 2025 et s'achèvera une fois que toutes les prestations seront exécutées.

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 officielle

Ce marché fait l'objet d'une publication officielle sur le site www.tanmia.ma.

3.3. Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Afaf CHOUAIB, Acheteuse publique. 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 donnée 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 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

3.4.3. Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en dirhams marocains ou en euros. Les soumissionnaires marocains remettent offre en dirhams marocains.

Le cas échéant, pour la comparaison des offres, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen de Bank Al Maghrib du jour de la date limite de réception des offres.

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 et les per diem (le per diem couvre le logement, les repas et les frais divers) ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services, y inclus les autorisations de tournage nécessaires à obtenir auprès des autorités compétentes,

- la fourniture de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- 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 17 Avril 2025**. 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

Pour être sélectionné, l'entité soumissionnaire doit démontrer qu'elle dispose des qualifications suivantes :

Critère 1 de capacité technique :

- Avoir réalisé au cours des 3 dernières années au minimum 3 missions similaires à l'objet du présent marché avec des organismes de la coopération internationale. Par services similaires, on entend des services relatifs à la collecte et d'analyse de données qualitatives au Maroc.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- ✓ Une liste des principaux services similaires réalisés par l'entité soumissionnaire au cours des 3 dernières années incluant le nom du bénéficiaire et l'année de réalisation ;
- ✓ Minimum 3 attestations de référence/de bonne exécution correspondantes aux services présentés dans cette liste visée ci-dessus.

Critère 2 de capacité technique :

Le soumissionnaire doit proposer au minimum le personnel suivant :

- **Un.e chef de projet chargé.e de la coordination de la mission, disposant des qualifications suivantes :**

- Formation BAC+5 en management du développement social, sciences sociales ou équivalent ;
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français à l'oral et à l'écrit et du Darija ;
- **Un.e spécialiste** en collecte et analyse des données qualitatives, disposant des qualifications suivantes:
 - Formation BAC+5 en sciences sociales ou équivalent ;
 - Parfaite maîtrise du français, de l'arabe à l'oral et à l'écrit et du Darija ;

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.

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

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.

3.6. Evaluation des offres

3.6.1. Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

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

3.7. 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 : Le prix – 35 points.

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

L'évaluation de ce critère se fera selon la formule suivante :

$N_f = (M_n/M) \times 35$ dans laquelle :

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

M = Montant de l'offre financière considérée,

N_f = Note financière

Critère d'attribution 2 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 35 points, incluant les éléments (sous-critères) suivants :

- L'illustration de la compréhension des résultats ciblés par ce marché (10 pts) ;
- La méthodologie de travail proposée pour chacune des phases de la mission (10 pts) ;
- Calendrier/chronogramme/planning d'exécution proposé (10 pts) ;
- Répartition des tâches entre les différents experts affectés à la mission (5 pts) ;

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

L'entité soumissionnaire doit fournir une note méthodologique de 5 pages détaillée incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus.

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

Critère d'attribution 3 : Expérience de l'équipe d'expert-es affectée à l'exécution du marché (30 points) – incluant les éléments (sous-critères) suivants :

- **Un-e chef de projet (15pts) :**
 - Expérience dans la gestion des projets avec des agences de coopération internationales, des administrations publiques, des OSC et/ou du secteur privé (4 pts)
 - Expérience en développement d'outils de collecte et d'analyse de données qualitatives (4 pts)
 - Expérience dans le secteur de l'emploi, de l'entrepreneuriat et de l'approche Genre au Maroc (4 pts)
 - Maîtrise de l'Amazigh (Haut Atlas et Rif) (3 pts).
- **Un-e spécialiste en recherche qualitative (15 pts) :**
 - Expérience en collecte et analyse de données qualitatives (3 pts)
 - Expérience avec des agences de coopération internationales, des administrations publiques, des OSC et/ou du secteur privé (3 pts)

- Expérience en techniques d'animation de groupes de discussion et d'entretiens (3 pts)
- Expérience dans le secteur de l'emploi, de l'entrepreneuriat et de l'approche Genre au Maroc. (3 pts).
- Maîtrise de l'Amazigh (Haut Atlas et Rif) (3 pts).

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV des experts affectés à l'exécution du marché ;
- Pour chaque expert-e, 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.

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

3.8. 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.

3.8.1. 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.

3.8.2. 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)

La fonctionnaire dirigeante est Madame Lamyae KHOMSI, Project Officer Genre, courriel : Lamyae.khoms@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 toute autre personne intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être 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.

Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application.

Le prestataire s'engage à respecter le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD). Si des données personnelles sont traitées dans le cadre du contrat, le fournisseur signera un contrat de traitement des données à caractère personnel, conformément aux articles 28 à 36 du RGPD. Ce contrat type pourra être fourni à la demande avant la remise des offres. Selon la nature des services fournis, le fournisseur procédera, en collaboration avec l'autorité contractante, à une analyse d'impact sur la protection des données, si nécessaire.

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.

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.cdcdck@minfin.fed.be

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. 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 **4 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, Casablanca, au domicile/bureau du prestataire et dans les régions suivantes :

- Région de l'oriental.
- Zones sinistrées du Haut Atlas.

Les lieux exacts pour ces 2 régions seront communiquées au prestataire durant l'exécution du marché.

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 :

fatima.elbourahi@enabel.be et lamyae.khomsy@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 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. 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 suivant les 3 tranches suivantes :

- Tranche 1 : Paiement de 25% du montant du marché après réception et acceptation par ENABEL des livrables afférents aux phases 1 et 2;
- Tranche 2 : Paiement de 30% du montant du marché après réception et acceptation par ENABEL des livrables afférents à la phase 3;

- Tranche 3 : Paiement de 45% du montant du marché après réception et acceptation par ENABEL des livrables afférents à la phase 4 ;

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

5.1. Objet du marché

Réalisation d'une étude sur les barrières d'accès des femmes au marché du travail dans la région de l'Oriental et dans les zones sinistrées du Haut Atlas.

Dans le cadre du programme bilatéral Maroc Belgique 2024-2029)

5.2. Contexte global

- **Le contexte économique et social**

Après un fort rebond technique en 2021, la croissance a chuté rapidement en 2022, sous l'effet d'une série de chocs d'origine interne et externe (sécheresse sévère et flambée des prix des matières premières)⁹. En 2022, le taux de chômage est de 12,1% au niveau national (16,3% en milieu urbain et 5,1% en milieu rural) et il est plus élevé parmi les jeunes (33,4%) et les femmes (17,3%)¹⁰. Plus généralement, 1,5 millions de jeunes, soit 26% des jeunes marocain.e.s, ne sont ni en éducation, ni en emploi, ni en formation (NEET). Près de 73,4% d'entre eux sont des jeunes femmes. Le secteur informel pèse considérablement dans le marché du travail et au niveau de certaines activités productives.

L'Observatoire Marocain de la TPME souligne que « plus de 60% des postes occupés par les femmes au niveau national et près de 93% en milieu rural sont dans des secteurs où l'informel est très répandu »¹¹. Au niveau national, l'incidence de la pauvreté absolue est de 3% et le taux de vulnérabilité de 10% en 2021 (17,4% en milieu rural et 5,9% en milieu urbain). Au niveau du territoire marocain, la région de l'Oriental connaît le taux de chômage le plus élevé (20,2%).

Malgré des investissements de l'État dans plusieurs grands projets à l'Oriental, l'analphabétisme touche 44,4% de la population féminine de la région âgée de 10 ans et plus. Ce taux s'élève à 60,9% chez les femmes rurales contre 36% pour celles vivant en milieu urbain. Les résultats de l'enquête nationale sur l'emploi de 2021 montrent que le taux d'activité des femmes a atteint 15% dans la région de l'Oriental contre 20,9% à l'échelle nationale.

- **Le séisme de septembre 2023**

Le 8 septembre 2023, alors que le programme de coopération est en cours de signature, un séisme de magnitude 7.8 dont l'épicentre s'est situé dans la région de Al-Haouz, a touché le Maroc avec comme conséquences directes : 2.946 morts, 5674 blessés, 2.8 millions de personnes sinistrée et 59674 bâtisses endommagées¹².

Les impacts sociaux et économiques du séisme sont nombreux : déscolarisation des enfants, pertes agricoles engendrant l'arrêt des activités des agriculteur.trice.s, perturbations de la production artisanale, baisse du tourisme, etc. À la suite de cette catastrophe naturelle, le Maroc

⁹ Banque Mondiale, 2023, rapport de suivi de la situation économique du Maroc.

¹⁰ HCP (2022) : Activité, Emploi et Chômage, HCP, p. 7. Disponible en ligne : <https://www.hcp.ma/file/233994/>

¹¹ OMTPE (2021) : Rapport annuel. Exercices 2020 – 2021, Observatoire Marocain de la TPME, p. 126.

¹² Séisme d'Al Haouz. Récapitulatif des mesures du Gouvernement Marocain, Bureau des Nations Unies, 26 sept 2023

a formulé un plan de reconstruction et de mise à niveau générale de la zone sinistrée, dont la mise en œuvre doit être alimentée par un « Fonds spécial pour la gestion des effets du tremblement de terre ayant touché le Royaume du Maroc ».

- **Le Programme de coopération bilatéral**

Le nouveau programme de coopération bilatérale 2024-2029 vise l'appui à la mise en œuvre de la politique de l'emploi au Maroc, s'alignant au Nouveau Modèle de Développement du Maroc à l'agenda du travail décent de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), et aux politiques nationales de promotion de l'emploi, de l'employabilité et de l'auto-emploi.

L'objectif du programme est de cibler les régions abritant des populations vulnérables afin de mettre en place des interventions ciblées. En particulier dans le corridor de l'arrière-pays qui connaît une fragilité socio-économique due à des facteurs à la fois structurels et conjoncturels. Cela inclut les régions affectées par le récent séisme survenu au Maroc le 8 septembre 2023.

Le programme ambitionne l'appui à l'inclusion socio-économique des jeunes et des femmes dans des emplois décents et durables.

Ceci en mettant en œuvre 2 interventions répondant à un objectif global, notamment, la contribution au développement socio-économique, inclusif et durable, et la promotion du travail décent au Maroc.

La première intervention – « **inclusion économique** » – renvoie au pilier 1 de l'agenda du travail décent et concerne l'inclusion économique des femmes et des jeunes sur le marché du travail national à travers l'amélioration de leurs compétences (soft, entrepreneuriales et professionnelles) et de l'accompagnement à l'emploi et l'entrepreneuriat.

La seconde intervention – « **qualité du travail** » – renvoie aux piliers 2, 3 et 4 de l'agenda du travail décent. L'intervention s'articule autour de l'amélioration de la qualité du travail et des conditions des travailleur.e.s dans la zone d'intervention, en particulier à travers l'appui à la formalisation progressive du secteur informel, au renforcement du dialogue social et à la protection et le respect des droits fondamentaux au travail et à l'amélioration de l'accès à la protection sociale.

La présente mission s'inscrit dans le **Résultat 3 de l'Intervention 1** qui vise à promouvoir l'accès des femmes au marché de l'emploi à travers le renforcement de l'autonomisation des femmes et la sensibilisation de leur entourage concernant l'accès au marché de l'emploi, l'atténuation des barrières limitant l'accès des femmes au marché de l'emploi via des initiatives entrepreneuriales et le renforcement du dialogue structurel sur l'égalité de genre.

5.3. Description des prestations :

5.3.1. Objectif général

Identifier les barrières visibles et invisibles qui limitent l'accès des femmes au marché du travail dans la région de l'Oriental et dans les zones sinistrées du Haut Atlas.

5.3.2. Objectifs spécifiques

- Réaliser une analyse approfondie du contexte socio-économique et des cadres stratégiques nationaux et régionaux relatifs à l'emploi et à l'entrepreneuriat féminin au Maroc.
- Identifier et analyser les obstacles spécifiques à l'accès des femmes au marché du travail ainsi qu'aux programmes de formation, d'emploi et d'entrepreneuriat dans les régions de l'Oriental et du Haut Atlas.
- Cartographier les leviers d'opportunités existants et potentiels pour renforcer l'autonomie économique des femmes dans les deux régions cibles.
- Développer des études de cas détaillées illustrant les réalités terrain dans chaque région, mettant en lumière les défis et les succès des femmes dans leur parcours économique.
- Formuler des recommandations concrètes et un plan d'action adapté à chaque région, aligné sur les priorités du Programme de coopération bilatérale d'Enabel.

5.3.3. Services demandés

L'objectif de cette étude sur les barrières d'accès des femmes au marché du travail est de fournir une compréhension plus nuancée des dynamiques de genre et d'inclusion sociale qui existent dans le secteur de l'emploi et de l'entrepreneuriat dans les régions cibles. Cette étude a pour objectif d'évaluer comment et pourquoi les femmes participent et bénéficient différemment des opportunités et des initiatives d'inclusion économique au sein de leurs communautés respectives et comment cette expérience affecte leur intégration dans le marché de l'emploi

L'entité prestataire sélectionnée veillera aussi à garantir une participation égale et équitable aussi bien lors de la sélection des participant-es pour la collecte de données qu'à travers les activités liées à cette étude. Ce travail de recherche aboutira à l'élaboration d'un plan d'action stratégique qui pourra être mis en œuvre par Enabel dans le cadre des activités de son Programme de coopération bilatérale.

L'échantillon devra inclure une représentation équilibrée de femmes vivant en milieu urbain et rural, avec une diversité de profils socio-économiques et de niveaux d'éducation (analphabètes, diplômées, etc.). Il est impératif de prendre en compte des femmes sans emploi, en recherche d'emploi, et employées, afin de capturer les différentes expériences liées aux barrières et opportunités à l'emploi dans ces deux régions. En outre, l'étude devra inclure des femmes ayant différentes responsabilités familiales (cheffes de famille, mères au foyer), et des femmes issues de diverses communautés culturelles pour refléter la diversité locale. L'entité prestataire devra veiller à utiliser une méthode d'échantillonnage stratifiée ou par quotas pour garantir la représentativité des résultats.

5.3.4. Question de recherche

Quelles sont les barrières systémiques et individuelles, tant explicites qu'implicites, limitant l'accès des femmes au marché du travail dans les régions de l'Oriental et du Haut Atlas, et quels sont les leviers d'opportunités pour surmonter ces obstacles ?

5.3.5. Sous questions de recherche

- Quels sont les principaux obstacles à l'accès des femmes à la formation professionnelle et au marché du travail et comment peuvent-ils être surmontés ?
- Comment les programmes actuels de soutien à l'emploi répondent-ils aux besoins spécifiques des femmes, et quelles améliorations peuvent être apportées ?
- Quels sont les défis spécifiques rencontrés par les femmes entrepreneures et comment peuvent-ils être atténués ?
- Comment les normes socioculturelles influencent-elles la participation économique des femmes et quelles stratégies peuvent être mises en place pour favoriser un changement positif ?

5.3.6. Groupes cibles

- Femmes âgées de plus e 18 ans, dans la région de l'Oriental et du Haut Atlas.
- Acteurs institutionnels (autorités locales, agences de développement) aux niveaux central et régional.
- Représentant-es du secteur privé et des organisations de la société civile et tout autre acteur jugé pertinent.

5.3.7. Secteurs d'activités

- Logistique/ Portuaire
- Digital
- Tourisme écologique
- Économie sociale et solidaire
- Economie circulaire
- BTP
- Et tout autre secteur identifié par les partenaires

5.3.8. Lieu et durée

- Période de démarrage estimée : Mai 2025
- Echéance ou durée prévue : 4 mois
- Lieu(x) des prestations : Le marché sera exécuté à Rabat, Casablanca, au domicile/bureau du prestataire et dans les régions suivantes :
 - ✓ Région de l'oriental.

- ✓ Zones sinistrées du Haut Atlas.

Les lieux exacts pour ces 2 régions seront communiqués au prestataire durant l'exécution du marché.

5.4. Méthodologie

Phase 1 : Cadrage de la mission

L'entité prestataire devra prendre connaissance de toute la documentation existante relative à la mission et échanger avec le comité Enabel en charge du suivi de l'étude.

Pour démarrer la prestation, une réunion de Kick-off est prévue entre le prestataire choisi avec les acteurs de pilotage Enabel et les partenaires régionaux) pour cadrage, clarification des attentes de la mission ainsi que l'amélioration et la validation de la note méthodologique.

La note méthodologique soumise sera revue et modifiée si nécessaire lors du cadrage de la mission.

L'entité prestataire aura pour mission principale de collecter les données et de les analyser pour proposer un Plan d'Action avec des recommandations spécifiques et non génériques.

Phase 2 : Collecte et analyse des données

La collecte de données comprendra une combinaison de sources de données primaires et secondaires pour répondre aux questions de recherche.

1. Données secondaires :

Données officielles du Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), l'Office de la Formation Professionnelle et de Promotion du Travail (OFPPT, le Haut Commissariat au Plan (HCP), l'Office du Développement de la Coopération (ODCO), les Centres Régionaux d'Investissement (CRI), l'Agence de Développement de l'Oriental et toute autre source pertinente.

2. Données primaires :

Les données primaires seront collectées dans les deux régions de l'Oriental et des zones sinistrées du Haut Atlas définies avec le comité Enabel en charge du suivi de l'étude, ainsi qu'au niveau central (Rabat et Casablanca) auprès des partenaires.

Phase 3 : Analyse et rédaction du rapport intermédiaire

Sur la base des résultats de la collecte de données secondaires et primaires, une analyse sera réalisée pour chaque région cible en mettant en avant les spécificités locales et les enjeux communs. Un rapport intermédiaire sera soumis pour partager les résultats préliminaires de la collecte de données ainsi que les premières analyses et tendances identifiées.

Phase 4 : Rédaction du rapport final d'analyse

En fin de mission, un rapport final d'analyse (en français) ne dépassant pas 30 pages (hors annexes), devra détailler la méthodologie de l'étude ainsi que l'analyse des résultats. À partir de cette analyse approfondie des obstacles à l'accès des femmes au marché du travail, tout en tenant compte des sensibilités et réalités culturelles, un plan d'action sera proposé à la fin du rapport. Le rapport contiendra également un résumé exécutif de 2 à 3 pages (en arabe et en français). Une base de données de l'étude ainsi qu'une présentation synthétique du rapport seront remises par l'entité prestataire au comité Enabel de suivi. Ces 4 documents devront être rédigés en français – à l'exception du résumé exécutif et de la présentation à rédiger en arabe et en français.

5.5. Livrables

Phase 1

Note méthodologique ayant été présentée, discutée et revue avec les principaux partenaires (en arabe et en français) comportant un plan de travail de l'étude (selon une vision partagée par le comité Enabel en charge du suivi de l'étude).

Phase 2

L'ensemble des outils de collecte de données. Pour chaque outil, il est demandé de fournir une note méthodologique précisant la méthodologie de collecte d'information, le type de support et un guide d'utilisation.

Phase 3

Un rapport intermédiaire comportant :

- Les résultats préliminaires de la collecte de données
- Les premières analyses et tendances identifiées

Phase 4

- Un rapport final (en français) reprenant les observations du comité de suivi de l'étude et suggérant un plan d'action en lien avec le résultat 3 de l'intervention 1 du programme et des recommandations spécifiques pour chaque région. Un sommaire exécutif devra être intégré au début du rapport (en arabe et en français).
- Une base de données (en français) de toutes les données collectées organisées et triées par thématique sur un support numérique ainsi que la liste des personnes interrogées (région, nom, fonction, organisme, adresse électronique, téléphone, etc.).
- Une présentation PowerPoint de la méthodologie et des résultats de l'étude de façon synthétisée (en arabe et en français).

5.6. Planning de réalisation

Phase	Livrable	Activité	Durée	Calendrier indicatif
Phase 1	Note méthodologique	Revue de littérature Révision des documents du programme Plan de travail	5 journées de travail	2 semaines
Phase 2	Outils de recherche avec guides	Développement des outils et traduction Validation et modifications	6 journées de travail	8 semaines

Phase 3	Rapport intermédiaire	Préparation des missions Animation des rencontres Prise de notes Organisation des notes Transcription et traduction si nécessaire Coordination entre équipe	14 journées de travail	6 semaines
Phase 4	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport final • Base de données (en français) de toutes les données collectées • Présentation PPT 	Analyse des données Rédaction du rapport Suggestion d'un plan d'action Présentation des résultats Bases de données Coordination entre équipe	12 journées de travail	2 semaines
Total journée			37 journées de travail	

5.7. Résultats à atteindre

L'analyse des barrières pour accéder au marché du travail dans la région de l'Oriental et dans la zone sinistrée du Haut Atlas, va permettre d'identifier des actions potentielles pour y remédier. Cette étude devrait également recommander des actions pour valoriser et donner de la visibilité aux histoires de réussite de femmes ainsi que pour créer ou consolider des réseaux de femmes entrepreneures.

6. Formulaires

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 ¹³			
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 ¹⁴	AUTRE ¹⁵
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁶			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁷	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		

¹³ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁴ 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.

¹⁵ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁶ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁷ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁸				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁹	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²⁰				
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				

¹⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁹ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

²⁰ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3. Entité de droit public²¹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL²²			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²³			
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			

²¹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²³ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.2. Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC **MAR23001-10012** 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 en Euro et hors TVA :

N° poste	Désignation	Unité	P.U en dhs ou €HT
1	Cadrage de la mission	Forfait	
3	Collecte et analyse des données		
3	Analyse et rédaction du rapport intermédiaire		
4	Rédaction du rapport final		
*Total en dhs ou € HT			
Taux et montant de la TVA			
Total en dhs ou € toutes taxes comprises			

*Le soumissionnaire doit remettre le détail de ses prix en annexe.

Pourcentage TVA :%.

Fait à le

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

.....

6.3. Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

Lieu, date

6.4. Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1^{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

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.

6.6. Récapitulatif des documents à remettre

- Formulaire d'identification dûment complété et signé ;
- 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 ;
- 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 ;
- La fiche signalétique financière ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé avec le détail du prix, fourni en annexe (les soumissionnaires peuvent remettre prix en MAD ou en €. Les soumissionnaires marocains doivent obligatoirement remettre prix en MAD. La comparaison des prix se fera en MAD. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-MAD du jour de la date limite de réception des offres) ;
- Une liste des principaux services similaires réalisés par l'entité soumissionnaire au cours des 3 dernières années incluant le nom du bénéficiaire et l'année de réalisation ;
- Minimum 3 attestations de référence/de bonne exécution correspondantes aux services présentés dans cette liste visée ci-dessus.
- 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.
- Une note méthodologique de 5 pages détaillée.
- CV des experts affectés à l'exécution du marché ;
- Pour chaque expert-e, 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.