



Cahier Spécial des Charges MOR1688811-
10080

**« Création d'un cours en ligne sur la
Confiance numérique, la protection des
données et la cybersécurité »**

**Dans le cadre du projet « e-TAMKEEN : Renforcement
des compétences des fonctionnaires au niveau central
et local en matière de digitalisation »**

Code Navision : MOR1688811

Table des matières

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Généralités | 5 |
| 1.1 | Déroghations 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 | 7 |
| | <i>Traitement des données à caractère personnel</i> | 7 |
| | <i>Confidentialité</i> | 7 |
| 1.7 | Obligations déontologiques | 8 |
| 1.8 | Droit applicable et tribunaux compétents | 8 |
| 2 | Objet et portée du marché | 9 |
| 2.1 | Nature du marché | 9 |
| 2.2 | Objet du marché | 9 |
| 2.3 | Durée du marché | 9 |
| 2.4 | Variantes | 9 |
| 2.5 | Quantité | 9 |
| 3 | Procédure du marché | 9 |
| 3.1 | Mode de passation | 9 |
| 3.2 | Publication officielle | 9 |
| 3.3 | Information | 9 |
| 3.4 | Offre | 10 |
| | <i>a. Données à mentionner dans l'offre</i> | 10 |
| | <i>b. Durée de validité de l'offre</i> | 10 |
| | <i>c. Détermination des prix</i> | 10 |
| | <i>d. Introduction des offres</i> | 11 |
| | <i>e. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite</i> | 11 |
| 3.5 | Sélection des soumissionnaires | 12 |
| | <i>a. Motifs d'exclusion</i> | 12 |
| | <i>b. Critères de sélection</i> | 12 |
| 3.6 | Aperçu de la procédure | 13 |
| 3.7 | Critères d'attribution | 13 |
| | <i>a. Cotation finale</i> | 14 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| | <i>b. Attribution du marché</i> | 14 |
| | <i>c. Conclusion du contrat</i> | 15 |
| 4 | Dispositions contractuelles particulières | 15 |
| 4.1 | Fonctionnaire dirigeant (art. 11)..... | 15 |
| 4.2 | Cautionnement (art.25 à 33)..... | 15 |
| 4.3 | Sous-traitants (art. 12 à 15) | 17 |
| 4.4 | Confidentialité (art. 18)..... | 17 |
| 4.5 | Protection des données personnelles..... | 18 |
| | <i>a. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur</i> | 18 |
| | <i>b. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire</i> | 18 |
| 4.6 | Droits intellectuels (art. 19 à 23)..... | 18 |
| 4.7 | Conformité de l'exécution (art. 34)..... | 18 |
| 4.8 | Modifications du marché (art. 37 à 38/19) | 18 |
| | <i>a. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)</i> | 18 |
| | <i>b. Révision des prix (art. 38/7)</i> | 19 |
| | <i>c. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)</i> 19 | |
| | <i>d. Circonstances imprévisibles</i> | 19 |
| 4.9 | Réception technique préalable (art. 42) | 19 |
| 4.10 | Modalités d'exécution (art. 146 es) | 20 |
| | <i>a. Délais et clauses (art. 147)</i> | 20 |
| | <i>b. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)</i> | 20 |
| | <i>c. Egalité des genres</i> | 20 |
| | <i>d. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels</i> | 20 |
| 4.11 | Clause de réexamen : Remplacement d'un expert | 20 |
| 4.12 | Vérification des services (art. 150)..... | 20 |
| 4.13 | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) | 21 |
| 4.14 | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) | 21 |
| | <i>a. Défaut d'exécution (art. 44)</i> | 21 |
| | <i>b. Amendes pour retard (art. 46 et 154)</i> | 21 |
| | <i>c. Mesures d'office (art. 47 et 155)</i> | 22 |
| 4.15 | Fin du marché..... | 22 |
| | <i>a. Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)</i> | 22 |
| | <i>b. Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)</i> | 22 |
| 4.16 | Litiges (art. 73) | 23 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5 | Termes de référence | 24 |
| | Création d'un cours en ligne sur la Confiance numérique, la protection des données et la cybersécurité | 24 |
| 5.1 | Contexte et cadre de la mission | 24 |
| | <i>a. Contexte global.....</i> | 24 |
| | <i>b. E-TAMKEEN: Programme de renforcement des compétences des fonctionnaires au niveau central et local en matière de digitalisation</i> | 25 |
| 5.2 | Description de la mission | 27 |
| | <i>a. Contexte et objectifs de la mission</i> | 27 |
| | <i>b. Cible de la mission</i> | 27 |
| | <i>c. Durée et lieu de la mission</i> | 27 |
| | <i>d. Contenu de la mission.....</i> | 27 |
| | <i>e. Planning prévisionnel de la mission</i> | 2 |
| | <i>f. Livrables.....</i> | 2 |
| | <i>g. Profil des Expertises mobilisées</i> | 2 |
| 6 | Formulaires | 4 |
| a. | Fiche d'identification..... | 4 |
| | <i>i. Personne physique</i> | 4 |
| | <i>ii. Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....</i> | 5 |
| | <i>iii. Entité de droit public.....</i> | 6 |
| b. | Formulaire d'offre – Prix / composantes 1,2 et 3 | 7 |
| c. | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion | 8 |
| d. | Déclaration intégrité soumissionnaires | 10 |
| e. | Récapitulatif des documents à remettre – liste exhaustive..... | 11 |

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public et rend applicables certaines dispositions de l'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 Monsieur Jamal OUCHKER, Intervention Manager du projet e-TAMKEEN à Enabel au Maroc.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge 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 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) ;

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.

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

- 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 ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par la Représentante résidente d'Enabel au Maroc ;

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

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

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

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de

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.

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.

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.

BAFO: Best and Final Offer.

1.6 Confidentialité

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 ce 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.

Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire à 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.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et ses personnes ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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.

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 la création d'un cours en ligne sur la Confiance numérique, la protection des données et la cybersécurité.

2.3 Durée du marché

Le marché débute le lendemain de la notification de l'attribution et a une durée de 5 mois.

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

En principe, l'exécution du marché démarrera en janvier 2023.

2.4 Variantes

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

2.5 Quantité

Le présent marché est un marché à prix global, c'est-à-dire un marché dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes. Les quantités à mentionner pour chaque poste sont donc forfaitaires.

Les quantités (étant le nombre de jours de travail) sont à mentionner par le soumissionnaire dans le formulaire d'offre de prix. Ces quantités sont fixes.

3 Procédure du marché

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

Le présent marché est publié sur le site web dédié aux marchés et appels d'offres des organismes non-gouvernementaux au Maroc TANMIA (www.tanmia.ma).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Madame Imane SABER, Responsable Administration et Finances.

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 cette personne 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 par écrit à Mme Imane SABER imane.saber@enabel.be et les réponses seront apportées au fur et à mesure de la réception des questions.

Si celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu complet des questions/ réponses sera disponible à l'adresse email reprise ci-dessus et sur le site www.tanmia.ma.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement sur le site web Enabel : www.tanmia.ma.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site www.tanmia.ma ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées à la personne mentionnée ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

3.4 Offre

a. Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

b. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre 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.

c. Détermination des prix

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

Tous les prix de l'offre doivent être exprimés dans une seule monnaie (soit en MAD, soit en EUROS). Le cas échéant, la comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MAD seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MAD-EUR en vigueur le jour de la date limite de réception des offres et défini par la Bank Al Maghrib.

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.

Éléments inclus dans le prix

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

ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Les documents relatifs aux services et éventuellement exigés par le pouvoir adjudicateur ;
- La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- 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.

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.

d. Introduction des offres

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

Etant donné la crise causée par la pandémie de COVID 19, le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire de l'offre est transmis par email sous forme d'un **fichier PDF exclusivement** à l'adresse email suivante : imane.saber@enabel.be

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 30 décembre 2022**. Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire.

Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

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.

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 seront exigés avant ou après l'attribution du marché.

L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers PDF.

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.

Attention : Après envoi de votre offre par email, vous devez vous assurer que votre offre a bien été transmise à l'adresse email indiquée en contactant le numéro suivant : 06.66.81.79.96.

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

e. 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 doit être communiqué par email avant la date limite de réception des offres.

3.5 Sélection des soumissionnaires

a. Motifs d'exclusion

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

Le soumissionnaire signe et joint à son offre la déclaration sur l'honneur reprise en annexe au présent cahier spécial des charges. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur.

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

- 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 ;

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

b. Critères de sélection

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

Critère 1 de capacité technique :

L'entité soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 3 dernières années au minimum 2 services similaires à l'objet du présent marché. Par services similaires, on entend la création de module d'e-learning.

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

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

Critère 2 de capacité technique :

Pour être sélectionné, **le soumissionnaire doit proposer le personnel suivant :**

- Un.e expert.e responsable de la digitalisation du cours disposant des qualifications suivantes :
 - Une expérience de minimum 3 ans dans la gestion de projet e-learning ;
 - Maîtrise parfaite du français à l'oral et à l'écrit.
- Un.e expert.e de la cybersécurité et de la protection des données :
 - Une expérience de minimum 3 ans dans la transmission de savoir au sujet de la cybersécurité et/ou de la protection des données ;
 - Maîtrise parfaite du français à l'oral et à l'écrit.
- Un.e expert.e en production multimédia disposant des qualifications suivantes :

- Une expérience de 3 ans dans production de contenu multimédia pour des cours en ligne ;
- Maîtrise parfaite du français à l'oral et à l'écrit.

Une même personne peut correspondre à plusieurs des profils précités. Autrement dit, le soumissionnaire peut proposer une personne par profil ou une seule personne pour plusieurs profils.

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.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection concernés ;
- En ce qui concerne les critères ayant égard à l'expérience, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les services pour lesquels ces capacités sont requises.

3.6 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. 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 2 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 présentées, 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 (Best and Final Offer). 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 1 : Qualité de l'expertise proposée (20 pts)

- Expérience de travail de l'expert.e responsable de la digitalisation du cours dans le secteur public au Maroc (10 pts)
- Expérience de travail de l'expert.e de la cybersécurité et de la protection des données dans le secteur public au Maroc (10 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Les CV des consultants proposés.

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

Critère 2 : Méthodologie (50 pts)

- Proposition méthodologique incluant au minimum les éléments suivants :
 - Les modalités pédagogiques suivies pour créer le cours en ligne (15 pts)
 - Les outils proposés pour la création des activités et ressources interactives (15 pts)
 - Les démarches proposées pour la réalisation des vidéos filmées et motion design (10 pts)
 - La démarche de création du syllabus de savoir comme base du cours en ligne par le soumissionnaire (10 pts)

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Une note méthodologique.

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

Critère 3 : Le prix total – 30 points

Le critère prix sera évalué selon la formule suivante :

$N_f = (M_n/M) \times 30$, dans laquelle :
Mn = Montant de l'offre financière la moins disante
M = Montant de l'offre financière considérée,
Nf = Note financière

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le formulaire d'offre de prix complété et signé.

a. 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.

b. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière proposant 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.

c. 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 les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

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

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée 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.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La fonctionnaire dirigeante de ce marché est Madame Bénédicte Bazin, Experte en digital learning du projet E-Tamkeen, courriel : benedicte.bazyn@enabel.be.

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 modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, etc.) 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 Cautionnement (art.25 à 33)

Si le montant du 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 marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

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

Par dérogation à l'article 26, 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.

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

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

4.4 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenantes, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir

Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

4.5 Protection des données personnelles

a. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

b. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

a. 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.

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.

b. Révision des prix (art. 38/7)

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

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

L'adjudicataire 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'adjudicataire 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 sur le déroulement et le coût du marché.

d. 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 mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, 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)

a. Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de 5 mois à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés à Rabat. Les visites d'études seront exécutées à Rabat et dans les régions du Maroc, selon la situation de la pandémie COVID-19.

Les déplacements en dehors de Rabat (transport, hébergement en pension complète...) seront directement pris en charge par Enabel/Projet e-TAMKEEN.

c. Egalité 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.

d. 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 Clause de réexamen : Remplacement d'un expert

En cas d'indisponibilité d'un des experts pour cause de maladie ou démission, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'expert en respectant les conditions et modalités suivantes.

Le remplacement peut être temporaire ou définitif.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant du marché le CV de l'expert proposé en remplacement et l'accord de l'expert de prêter pour le compte de l'adjudicataire.

L'expert proposé doit disposer des compétences similaires et conformes aux exigences des critères de sélection et d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le nouvel expert.

4.12 Vérification des services (art. 150)

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

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique

assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

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

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

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

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

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

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

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

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

a. 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.

b. 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.

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

§1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

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

§2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.15 Fin du marché

a. 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.

Il est prévu une réception provisoire à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché et, à l'expiration d'un délai de garantie, une réception définitive qui marque l'achèvement complet du marché.

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.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

Enabel - Agence belge de développement/ e-TAMKEEN

**Appt 4, Immeuble 73, Avenue Fal Ouled Oumeïr, Agdal,
Rabat Maroc**

A l'attention de Imane SABER, Responsable Administration et Finances à Enabel- Maroc.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

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

La facture doit être libellée en EUROS si le prestataire a remis offre en EUROS. La facture doit être libellée en MAD si le prestataire a remis offre en MAD.

Afin qu'Enabel puisse procéder à la **demande d'exonération de la TVA** dans les plus brefs délais, le prestataire doit communiquer au projet une copie de facture pro-forma dès que possible après notification de la conclusion du marché.

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

Le **paiement sera effectué en 3 tranches**, et après chaque réception et acceptation de la version validée des livrables prévus :

- Tranche 1 : Paiement du nombre de jours de travail prévu après réception et acceptation des livrables liés à la phase 1 ;
- Tranche 2 : Paiement du nombre de jours de travail prévu après réception et acceptation des livrables liés à la phase 2 ;
 - Tranche 3 : Paiement du nombre de jours de travail prévu après réception et acceptation des livrables liés à la phase 3.

4.16 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel.

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

Création d'un cours en ligne sur la Confiance numérique, la protection des données et la cybersécurité

5.1 Contexte et cadre de la mission

a. Contexte global

Depuis 1995 jusqu'en 2002, le Maroc a pris beaucoup d'initiatives dans le chantier de réforme de l'administration. Il s'agit à titre indicatif des actions suivantes :

- Le Programme National de Gouvernance élaboré avec l'appui du PNUD en 1996 ;
- Le Pacte de Bonne Gestion (PBG) qui a été proposé par le Ministère chargé de la fonction publique en 1998 à l'investiture du Gouvernement de l'alternance ;
- Le Livre blanc sur la réforme administrative, au cours de l'an 2000, élaboré par le Ministère de la fonction publique et de la réforme administrative ;
- Colloque national organisé en 2002 sur le thème de « l'administration marocaine face aux défis de l'an 2010 », considéré, à juste titre, comme étant le premier colloque national sur la réforme administrative. Le colloque a mis en place pas moins de 161 mesures et 6 mécanismes permettant de changer progressivement le visage et le comportement administratif à l'horizon 2010.

Le chantier de la réforme de l'administration n'a cessé d'avancer, pour qu'en 2005, un décret relatif à la formation continue des fonctionnaires et agents de l'Etat consacre cette exigence et a poussé chaque Ministère à se doter d'une Stratégie de Formation Continue.

Plusieurs discours royaux ont mis l'accent sur la nécessité d'opérer une réforme de l'Administration publique. Il s'agit du discours du 14 octobre 2016, du discours du 29 juillet 2017 et du message royal du 27 février 2018 adressé aux participants au Forum national de la Haute Fonction publique. Le discours de SM le roi du 14 octobre 2016 devant les deux chambres du parlement a rappelé que « les difficultés que rencontre le citoyen dans son rapport avec l'Administration sont aussi nombreuses que variées, commençant par l'accueil et passant par la communication, jusqu'au traitement des dossiers et des documents. Tant et si bien que ces difficultés s'apparentent désormais dans son esprit à un véritable parcours du combattant ».

« La réforme globale et intégrée de l'administration publique marocaine s'impose sans délai », a affirmé Sa Majesté le Roi Mohammed VI dans sa lettre royale, appelant à ce que la notion de service public soit inscrite au coeur du nouveau modèle de développement.

En 2018, le Département de la Réforme de l'Administration (ex. Ministère de la Réforme de l'Administration et de la Fonction publique) avait élaboré un Plan national de la réforme administrative pour la période 2018-2021. Le PNRA, proposant une approche intégrée et participative posant les bases d'une nouvelle culture du service public, s'articule autour de 4 axes de transformation majeurs : Organisationnelle; Managériale; Ethique et Numérique, déclinés en 24 projets opérationnels et s'appuyant sur 4 leviers d'action pour leur mise en oeuvre, à savoir : Le législatif, la communication, l'évaluation et la coopération.

Parallèlement à ce chantier de réforme globale de l'administration, le Maroc a connu une évolution dans le domaine des TIC, numérique ou digital. Les grands moments de cette évolution sont :

- 1956 : Création du Ministère des Postes et des Télécommunications
- 1995 : Introduction de l'internet au Maroc.
- 1998 : Création du secrétariat d'Etat auprès du premier ministre chargé de la poste et des Technologies des Télécommunication et de l'Information.
- 1998-2008 : Période de grande réforme du secteur des télécommunications en matière législative, de gouvernance et libéralisation.
- 2009 : Lancement du programme « Maroc Numeric 2013 ». Doté de 5,2 milliards de dirhams pour développer la technologie numérique. Il s'articule autour du développement de quatre axes:
Rendre accessible aux citoyens et aux entreprises l'internet haut débit,

Mise en oeuvre des services publics orientés usagers via l'e-gouvernement,
Informatisation des petites et moyennes entreprises (PME)
Développer la filière locale TI en soutenant la création et la croissance des acteurs locaux.

En février 2014, la Cour des comptes publie un rapport d'évaluation de cette stratégie. Il a fait état de l'atteinte du 1/3 des objectifs fixés.

En juillet 2016, le nouveau gouvernement via le ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Investissement et de l'Economie numérique présente les grandes lignes de la stratégie digitale 2020. Cette stratégie vise, d'ici les quatre prochaines années, à dématérialiser 50% des démarches administratives, à connecter 20% des PME marocaines et à réduire de moitié de la fracture numérique.

Une des premières actions mise en oeuvre dans cette stratégie, est la création d'une agence gouvernementale dédiée au digital, promulguée par le Dahir n°1-17-27 et publiée au Bulletin Officiel n°6604 le 14 Septembre 2017, la loi 61-16 portant création de l'Agence de développement du digital (ADD).

La problématique du renforcement des compétences, des capacités organisationnelles ou de formation a toujours été prise en compte dans les programmes de coopération bilatérale maroco-belge. En 2016, les Royaumes de Belgique et du Maroc ont convenu lors de la 19ème réunion de la Commission mixte de continuer à soutenir la formation des fonctionnaires en cherchant l'ancrage institutionnel le plus pertinent.

La Convention spécifique pour la mise en oeuvre de l'intervention « Programme de renforcement des compétences des fonctionnaires (F/H) au niveau central et local » a été signée le 18 novembre 2018 par l'Ambassade du royaume de Belgique à Rabat, le Département de la Réforme de l'Administration et le Ministère de l'Economie et des Finances et de la Réforme de l'Administration du Royaume du Maroc.

L'intervention baptisée, depuis son COPIL de démarrage du 31 Juillet 2019, « e-TAMKEEN » s'aligne sur les nouvelles thématiques prioritaires notamment la digitalisation pour le développement. En effet l'intervention veut centrer l'appui à la réforme de l'administration publique sur la transformation digitale au niveau des partenaires de mise en oeuvre de l'ensemble du programme de coopération bilatéral. Le but est que le modèle construit soit capitalisé par le Département de la Réforme de l'Administration, puis dupliqué à l'ensemble des administrations et institutions publiques.

b. E-TAMKEEN: Programme de renforcement des compétences des fonctionnaires au niveau central et local en matière de digitalisation

L'intervention « **e-TAMKEEN : renforcement des compétences des fonctionnaires (femmes & hommes) au niveau central et local** » d'un montant de « **3,5 millions d'euros** » et d'une durée d'exécution programmée de « **4 ans** », est centrée sur « Les compétences des fonctionnaires (F&H) du niveau central et local sont renforcées pour une gestion plus efficace et efficiente du service public ».

L'intervention s'aligne sur les nouvelles thématiques prioritaires, principalement la **digitalisation pour le développement**. En effet l'intervention veut centrer l'appui à la réforme de l'administration publique sur la transformation digitale au niveau des partenaires de mise en oeuvre de l'ensemble du programme de coopération bilatéral. Le but est qu'à mi-parcours de l'intervention, le modèle construit soit capitalisé par le Département de la réforme de l'Administration (MEFRA/RA) pour le dupliquer à l'ensemble de départements ministériels du Royaume du Maroc.

Les **administrations bénéficiaires** sont les suivantes :

- Le Ministère délégué auprès du chef du gouvernement chargé de la Transition numérique et de la Réforme administrative
- Le Ministère de l'Economie et des Finances
- L'Agence de Développement du Digital (ADD)
- L'Ecole Nationale Supérieure de l'Administration
- Le Ministère des Affaires étrangères, de la coopération africaine et des Marocains résidant à l'étranger (dont l'agence marocaine de coopération internationale - AMCI) ;
- Le Ministère de la Solidarité, de l'Insertion sociale et de la Famille ;
- Le Ministère de l'Inclusion économique, de la Petite entreprise, de l'Emploi et des Compétences, et son agence sous tutelle ANAPEC ;

- Le Ministère de l'Équipement et de l'Eau et les établissements publics sous sa tutelle, e.a. l'Agence Nationale des Ports, les ABH, l'ONEE ;
- Le Conseil National des Droits de l'Homme ;
- L'Instance nationale de probité, de prévention et de lutte contre la corruption ;
- Les collectivités territoriales via la DGCT;
- Le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche maritime, du Développement rural et des Eaux et Forêts et les agences sous sa tutelle (e.a. l'ONCA, ONSSA, ADA, ANDZOA, Offices régionaux de mise en valeur agricole)
- Le Ministère de la Transition énergétique et du Développement durable.

L'intervention « **e-TAMKEEN** » s'articule autour d'un objectif global, d'un objectif spécifique et de trois objectifs intermédiaires.

Objectif Global : « L'administration marocaine donne une réponse adaptée aux exigences de la modernisation et des évolutions auxquelles elle est confrontée pour un service public performant et de qualité aux citoyens ». L'intervention de renforcement des compétences contribue à l'atteinte de cet objectif en renforçant les compétences des fonctionnaires en matière de digitalisation afin de constituer un levier de modernisation de l'administration et ainsi favoriser la performance organisationnelle et entraîner l'amélioration du service public. L'objectif général constitue le résultat ultime de l'intervention dans la mesure où il permet de percevoir des retombées sur le service fourni au citoyen. L'intervention veillera à ce que l'objectif général puisse représenter un repère permanent dans toutes les étapes de l'intervention.

Objectif Spécifique : « Les compétences des fonctionnaires du niveau central et local sont renforcées pour une gestion plus efficace et efficiente du service public ». Le renforcement des capacités concerne les administrations partenaires du nouveau programme de coopération et du programme de coopération en cours d'exécution (agriculture, eau & assainissement, gestion des ports). Le renforcement des compétences des fonctionnaires a pour but de réussir le chantier de la réforme de l'administration et plus précisément, sa transformation digitale.

Objectifs Intermédiaires : L'intervention s'articule autour des O.I. suivants :

OI. 1 : Une démarche de renforcement des compétences, en lien avec la transformation digitale de l'administration, est mise en œuvre en concertation avec les administrations bénéficiaires.

OI. 2 : Les compétences stratégiques et opérationnelles des fonctionnaires sont renforcées afin de définir, accompagner, mettre en œuvre et utiliser les projets digitaux

OI.3 : Les capacités du Département de la Réforme de l'Administration sont renforcées en matière de communication, coordination et de capitalisation.

Les deux premiers objectifs intermédiaires ciblent la mise en place d'une démarche de renforcement des compétences au niveau des administrations tout en confortant le Département de la Réforme de l'Administration dans son rôle de coordination de la stratégie de réforme de l'Administration et de la Formation continue. Il est à noter que la mission transversale du Département de la Réforme de l'Administration, nouveau partenaire, ainsi que le rôle important voulu à l'Agence de Développement du Digital, font que l'intervention privilégiera les axes des compétences en matière du digital autour des chantiers suivants :

La valorisation des ressources humaines et la modernisation de leur gestion
 La simplification des procédures administratives
 La digitalisation des services administratifs
 L'appui à la décentralisation, à la déconcentration administrative et à la régionalisation avancée
 Le développement de la qualité du service public
 Le développement de la relation entre l'administration et ses usagers
 L'accès à l'information.

Le troisième objectif intermédiaire ambitionne de garantir les conditions de réussite de la démarche par des actions d'information, de sensibilisation et de communication. De plus, le ministère bénéficiera d'un appui pour la coordination et surtout la capitalisation de l'expérience en vue de sa généralisation. L'ensemble des produits de cet objectif concourent à une meilleure durabilité des actions.

5.2 Description de la mission

a. Contexte et objectifs de la mission

Dans le cadre de son plan de renforcement des compétences des fonctionnaires du Maroc, e-TAMKEEN diversifié ses modalités de formations en mettant à disposition de ses bénéficiaires une plateforme e-learning (de types Moodle). Cette plateforme héberge des cours en ligne synchrones et asynchrones conçus sur mesure selon le contexte de l'Administration publique marocaine. Ainsi, des formations e-learning ont été développées sur des sujets variés tels que l'Intelligence Collective, la Transformation Digitale, la Communication Digitale et l'Innovation Publique.

Aujourd'hui, e-TAMKEEN ambitionne de mettre à disposition des ministères et institutions publiques du Maroc un module plus technique couvrant la question brûlante des la protection des données en ligne et des systèmes d'informations.

Les présents termes de références cadrent la demande de création d'un cours en ligne portant sur la protection des données et la cybersécurité. Ce cours devra prendre la forme d'un contenu didactique et interactif en ligne et correspondre à l'univers de l'expérience de formation en ligne d'e-TAMKEEN.

b. Cible de la mission

Les apprenants à qui s'adressera le module de cours seront des fonctionnaires occupant des postes stratégiques et/ou opérationnel au sein de la fonction publique marocaine, aux niveaux central et territorial. Ceux-ci n'auront pas nécessairement chargé un profil de technicien en lien avec les systèmes d'informations. Il s'agira également de personnes qui, par leurs activités quotidiennes, sont amenées à s'interroger sur la protection des données en ligne et la sécurité des outils digitaux utilisés par leur département.

Une des innovations qu'e-TAMKEEN entend dès lors implémenter dans ce nouveau cours en ligne sera de permettre un parcours adaptable aux profils de chaque participant en fonction de leurs connaissances et besoins.

c. Durée et lieu de la mission

Le temps estimé pour la réalisation de la mission est de 5 mois, de janvier à mai 2023. La mission démarrera par une réunion de cadrage qui aura pour base la note méthodologique envoyée en amont. Il s'agira principalement de travail de bureau. Des journées « sur le terrain » seront néanmoins prévues pour les enregistrements multimédias. Des réunions régulières en ligne ou en présentiel à Rabat seront organisées pour faire état de l'avancement de la mission.

d. Contenu de la mission

Contenu et objectifs du cours en ligne

Une sélection d'expert.e.s s'allieront pour proposer un syllabus de contenu de qualité, détaillé et légitime autour de trois axes :

1. La sensibilisation autour de la cybersécurité et de la protection des données
 - Cet axe aura pour objectif une prise de conscience de la nécessité de protéger les données à caractère personnel en ligne et les risques en termes de sécurité informatique pour une Administration publique.
 - Il ciblera tout fonctionnaire intéressé ou amené à collecter et traiter les données de ses collaborateurs ou des citoyens dans le cadre de ses fonctions.
2. La loi relative à la protection des données à caractère personnel au Maroc
 - Cet axe visera une mise à niveau des apprenants vis-à-vis du cadre légal marocain au sujet de la protection des données (quelles données peuvent être collectées, dans quelles conditions, de quelle manière, etc.). Ce module permettra également d'asseoir davantage le rôle de la CNDP comme nécessaire dans les procédures de chaque administration au regard de leurs plateformes en ligne et site web. En ce sens, il servira en outre de guide pour mener les apprenants à travers les étapes des démarches possibles pour la mise en

conformité de tout support de collecte de données avec la loi marocaine et/ou internationale.

- Le contenu dispensé dans les sections liées à cette thématique ciblera d'une part les fonctionnaires intéressés par les dispositions légales prises par le Royaume pour protéger les données personnelles de sorte de faire valoir leurs propres droits et de respecter ceux de leurs interlocuteurs. D'autre part, ces modules s'adresseront aux personnes responsables dans leur département de la mise en conformité des différents outils avec les normes d'usage au Maroc.
3. La résolution technique des risques de cybersécurité pour une administration
- Ce dernier axe vise à outiller les apprenants pour assurer la sécurité des systèmes d'informations d'un département du service public, en se focalisant principalement sur les risques propres à ce secteur.
 - Il s'agit d'un axe plus technique, qui s'adresse à des responsables SI et développeurs.

Ces axes devront donc être présents dans le module développé sur la plateforme, sans qu'il s'agisse pour autant de trois sections distinctes. L'agencement des axes est laissé libre à l'interprétation du cabinet prestataire de sorte de couvrir au mieux les objectifs susmentionnés et de conserver la démarche la plus pédagogique possible.

Il est demandé au cabinet prestataire de concevoir le cours de bout en bout et d'identifier les expertises en mesure de créer le syllabus de contenu. e-TAMKEEN se réserve de proposer l'implication d'expertises supplémentaires. Il est toutefois demandé au cabinet d'explicitier dans son offre comment il déploiera la création du cours, depuis la définition du syllabus de savoir jusqu'à sa transposition en un cours en ligne de manière intelligible pour les apprenants.

Format du cours en ligne

Le cours en ligne à développer devra se présenter sous la forme d'un module dont chaque axe pourra être parcouru en 1h30 environ (vidéo et exercices), de sorte que la totalité de la passation du cours n'excède pas 5h.

Le cours devra de plus pouvoir se dérouler entièrement en mode asynchrone, l'ensemble des ressources et activités devant suffire pour que les participants atteignent les objectifs pédagogiques préétablis.

L'agencement préconisé pour le produit final devra répondre aux exigences suivantes :

- Il est demandé que la navigation dans le module puisse varier en fonction du profil et des besoins de chaque apprenant. Par exemple, si Mr A., Directeur des Ressources Humaines est déjà sensibilisé sur l'importance de la protection des données et cherche à conformer son département à la loi en vigueur au Maroc, il n'aura besoin d'accéder qu'à l'axe relatif aux démarches à mener avec la CNDP. D'un autre côté, Mme B., Directrice des Systèmes d'Information, aura d'avantage besoin de s'instruire sur l'axe technique en lien avec la cybersécurité dans l'Administration Publique. L'optique d'e-TAMKEEN avec la prestation recherchée est de pouvoir offrir un module interactif qui dirige par lui-même les apprenant.e.s vers ce qui les intéresse, sans pour autant bloquer l'accès aux autres sections.
- L'assimilation des savoirs, la vidéo sera privilégiée et pourra être ponctuellement complétée de ressources écrites ou de présentations interactives. Les vidéos réalisées dans le cadre de cette prestation devront en outre répondre à plusieurs caractéristiques (liste non-arrêtée, non-exhaustive et adaptable sur base des échanges avec le cabinet prestataire) :
 - Une narration de type storytelling : Les thématiques de protection des données et de cybersécurité ne sont pas toujours digestes et accessibles, même pour les personnes spécialisées dans le domaine informatique. De ce fait, il est conseillé, quand l'objectif pédagogique le permet, d'adopter une narration qui cite des exemples concrets et autorise une identification de la part des apprenants.
 - Un équilibre devra être tenu entre les mises en scène des vidéos. Les parties filmées devront concerner la majeure partie des vidéos produites : selon les objectifs pédagogiques de chaque capsule, sous forme de présentations d'un

formateur (avec prompteur) agrémentée d'illustrations explicatives, ou bien comme reconstruction des scènes de mise en situation. A ces capsules, s'ajouteront trois capsules motion design (2 à 4 minutes), résumant chacun des trois axes abordés.

- Les experts ne seront pas filmés dans les vidéos, l'engagement d'acteurs et d'actrices pour les sessions de tournage devra donc être prévu, y compris en ce qui concerne les voix-off le cas échéant.
- La conception des ressources additionnelles en complément des capsules vidéo est laissée libre au cabinet prestataire. Il est néanmoins demandé de prévoir la conception d'un guide d'accompagnement étapes par étapes pour entreprendre des démarches de déclaration ou d'autorisation auprès de la CNDP. Ce guide pourra prendre la forme d'un document PDF, d'une vidéo ou d'une présentation interactive, l'équipe d'e-TAMKEEN restant ouvertes aux suggestions des expert.e.s e-learning qui seront contractés.
- Au-delà de l'assimilation, les connaissances présentées devront pouvoir être consolidées et appliquées par le biais d'activités interactives et gamifiées. L'imagination de telles activités est laissée à l'expertise du cabinet prestataire, sur base des objectifs pédagogiques, pour autant qu'elles soient diversifiées et innovantes.

Pour la production des vidéos, le recours à du matériel d'enregistrement et de montage professionnel est exigé. Pour la conception des différents éléments du module, principalement les activités et ressources interactives, le cabinet prestataire devra utiliser les solutions H5P ou Storyline (suite Articulate 360). Une grande importance devra enfin être accordée à l'expérience utilisateur en termes d'utilisation et d'aspects graphiques.

Critères de qualité exigés

Le cours proposé devra de plus répondre à des critères de qualité établis comme suit :

- Excellence du contenu du cours proposé et de l'expertise : le contenu du savoir initial transmis via le cours en ligne devra émaner d'experts de la thématique abordée et traiter à la fois le contexte marocain et celui de l'Administration publique. Il sera attendu du cabinet prestataire de proposer une expertise sur les thématiques de cybersécurité et de protection des données. E-TAMKEEN se réserve le droit d'apporter une expertise supplémentaire dont les inputs seront à prendre en considération par le prestataire.
- Interactivité et innovation du cours en ligne
 - Un équilibre entre la transmission de savoir, les études cas et les exercices devra être assuré.
 - Le style narratif du storytelling et l'immersion des participant.e.s devront autant que possible être privilégiées sur tous les aspects du module
 - Un grand soin devra être apporté aux illustrations graphiques et visuelles du cours
 - Il est demandé au prestataire de proposer des formats à la fois hautement interactifs et innovants dans les ressources et activités développées sur la plateforme.
- Respect de la charte graphique et des lignes de communication liée à e-TAMKEEN, à ENABEL et à ses partenaires
- La plateforme LMS a été imaginée selon des codes visuels et d'illustration définis. Pour des questions de cohérence et d'homogénéité, il est demandé au prestataire de se plier à ces codes dans la création du cours en ligne tant pour les illustrations images que pour celles prenant la forme de vidéos.

Des instructions en termes de visibilité du programme et des organismes partenaires seront communiquées au prestataire lors de la réunion de cadrage. Leur respect conditionnera la publication du cours sur la plateforme

e. Planning prévisionnel de la mission

| Activités | | Livrables | Date limite | J/H estimés |
|--|---|---|-------------|-------------|
| 1. Lancement de la mission | | | | |
| 1.1 | Réunion de cadrage de la mission | PV de la réunion de cadrage et (si besoin) offre méthodologique adaptée aux remarques | 09/01/2023 | ½ |
| 2. Conception pédagogique du cours | | | | |
| 2.1 | Conception du syllabus de savoir pour le cours en ligne | Plan du cours (par thématiques et objectifs pédagogiques) | 06/02/2023 | 9 |
| 2.2 | Conception pédagogique du cours en ligne sur base du syllabus théorique | Plan du cours (par thématiques et objectifs pédagogiques) | 06/02/2023 | 6 |
| 2.3 | Présentation du syllabus, plan du cours et des objectifs pédagogiques pour validation | (Si besoin) Syllabus et plan du cours adapté aux remarques | 09/02/2023 | ½ |
| 3. Définition des éléments nécessaires à la digitalisation du cours | | | | |
| 3.1 | Définition du storyboard et des scripts | Storyboard détaillé et Scripts (le cas échéant) | 06/03/2023 | 12 |
| 3.2 | Présentation du storyboard et des scripts pour validation | (Si besoin) Storyboard et des scripts adaptés aux remarques | 09/03/2023 | ½ |
| 4. Conception des éléments multimédias | | | | |
| 4.1 | Captations relatives aux contenus multimédias (équipe technique et acteur/actrices) | Enregistrements bruts | 27/03/2023 | 9 |
| 4.2 | Montages des contenus multimédias | Fichiers finaux des montages | 08/05/2023 | 18 |
| 4.3 | Développement des activités du cours (jeux, tests, quiz, etc.) | Projets d'activités | 08/05/2023 | 9 |
| 4.4 | Présentation des différents éléments du cours pour validation | (Si besoin) Adaptations des éléments élaborés | 10/05/2023 | ½ |
| 5. Mise en ligne du cours et clôture de la mission | | | | |
| 5.1 | Mise en ligne du cours | Cours en ligne et téléchargeable sous format SCORM | 17/05/2022 | 1 |

| | | |
|--|--------------|-----------|
| | Total | 68 |
|--|--------------|-----------|

f. Livrables

Plusieurs livrables seront à remettre à l'équipe du programme e-TAMKEEN :

- Phase 1 :
 - Syllabus de cours comprenant le contenu de savoir autour des trois axes (sensibilisation à la cybersécurité ; protection des données et loi 09-08 ; notions approfondies sur la résolution technique des risques de cybersécurité pour une administration)
 - Plan du cours détaillé (thématiques abordées, objectifs pédagogiques, structuration du cours, plan d'activités, etc.)
- Phase 2 : Storyboard et scripts pour les enregistrements audios et vidéos
- Phase 3 :
 - Contenus multimédia produits : enregistrements bruts et montages, ressources, présentations interactives et activités (tests, jeux, etc.) finalisées
 - Cours final mis en ligne et téléchargeable sous format SCORM

g. Profil des Expertises mobilisées

La mobilisation d'une équipe reprenant des profils différents et complémentaires est attendue. Les profils en question sont les suivants :

- **Expert.e.s responsable.s de la digitalisation du cours (en termes pédagogiques et techniques)**
 - Formation universitaire en Sciences Sociales, Sciences pédagogiques, Système d'information ou expérience équivalente
 - Expérience prouvée dans la conception de cours en ligne (volet pédagogique)
 - Expérience prouvée dans le développement de contenu pour des cours en ligne (activités, exercices, quizz, etc.)
 - Maîtrise de plateformes Moodle et des outils H5P et de la suite Articulate360
 - Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
 - Très bonnes capacités organisationnelles
 - Engagement, agilité et disponibilité
- **Expert.e.s de la cybersécurité et de la protection des données**
 - Formation universitaire en Système d'information ou expérience équivalente
 - Connaissance et expérience prouvée de la fonction publique marocaine
 - Excellente connaissance des thématiques de cybersécurité et de protection des données
 - Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
 - Très bonnes capacités organisationnelles
- **Expert.e.s montages multimédia**
 - Formation en audio-visuel, ingénierie du spectacle ou communication ou expérience équivalente
 - Expérience prouvée dans le montage de contenu multimédia pour des cours en ligne
 - Maîtrise d'outils de montage et de conception audio-visuelle professionnels
 - Très bonnes capacités organisationnelles
 - Engagement, agilité et disponibilité

Le cabinet prestataire peut faire appel à des auto-entrepreneurs ou s'associer à d'autres prestataires pour réaliser la mission, pour autant que les expertises mobilisées répondent aux critères susmentionnés.

Pour les captations audios et vidéos, le recours à un studio équipé professionnellement est exigé. Si le cabinet prestataire n'est pas en disposition du matériel nécessaire, il lui sera demandé de proposer des lieux et des équipes qui feront l'objet d'une validation préalable par e-TAMKEEN. Le projet se réserve le droit de suggérer une proposition alternative.

6 Formulaires

a. Fiche d'identification

i. 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 ⁹ | | |
| 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 ¹⁰ AUTRE ¹¹ | | |
| PAYS ÉMETTEUR | | |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ | | |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹² | | |
| ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE |
| RÉGION ¹³ | PAYS | |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ | | |
| COURRIEL PRIVÉ | | |
| II. DONNÉES COMMERCIALES | | |
| Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. | | |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? | NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) | |
| OUI NON | NUMÉRO DE TVA | |
| | NUMÉRO D'ENREGISTREMENT | |
| | LIEU DE L'ENREGISTREMENT | |
| | VILLE | |
| | PAYS | |

⁹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁰ 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.

¹¹ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹² Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹³ 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.

| | |
|------|-----------|
| DATE | SIGNATURE |
|------|-----------|

ii. 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 OFFICIEL¹⁴ | | | | |
| NOM COMMERCIAL (si différent) | | | | |
| ABRÉVIATION | | | | |
| FORME JURIDIQUE | | | | |
| TYPE | A BUT LUCRATIF | | | |
| D'ORGANISATION | SANS BUT LUCRATIF | ONG¹⁵ | OUI | NON |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁶ | | | | |
| 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 | | | | |

¹⁴ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁵ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁶ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

iii. Entité de droit public¹⁷

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

| | | | |
|--|----------------------|--------------|-------------|
| NOM OFFICIEL ¹⁸ | | | |
| ABRÉVIATION | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹⁹ | | | |
| 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 | | | |

¹⁷ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

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

¹⁹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

b. Formulaire d'offre – Prix

Le soumissionnaire s'engage à exécuter ce marché conformément aux dispositions du CSC MOR1688811-10080, au prix suivant, exprimé en MAD ou en EUROS et hors TVA :

| Prestations | Nbre de jours de travail | Lieu de prestation | Nombre de personnes affectées | Prix unitaire HT | Prix total HT |
|---|--------------------------|--------------------|-------------------------------|------------------|---------------|
| Réunions de cadrage et de suivi (phase 1) | | Travail de bureau | | | |
| Conception pédagogique du cours en ligne sur base du syllabus théorique présent (phase 1) | | Travail de bureau | | | |
| Définition du storyboard et des scripts (phase 2) | | Travail de bureau | | | |
| Captations relatives aux contenus multimédias (équipe technique et acteur/actrices) (phase 3) | | Travail de terrain | | | |
| Montages des contenus multimédias (phase 3) | | Travail de bureau | | | |
| Développement des activités du cours (jeux, tests, quiz, etc.) (phase 3) | | Travail de bureau | | | |
| Mise en ligne du cours (phase 3) | | Travail de bureau | | | |
| Total hommes jours (..... H/J) | | | Total (MAD ou EUROS) | | |

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

Pourcentage TVA :%.

Ces montants tiennent compte de toutes sujétions notamment des polices d'assurance auxquelles le prestataire jugera nécessaire de souscrire. Sont également inclus dans ces tarifs :

Les frais administratifs et de secrétariat, de photocopies, d'impression, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services.

Le présent marché est exonéré de tous impôts et autres taxes conformément à l'article 8.3 de la Convention Générale de Coopération au Développement entre le Royaume de Belgique et le Royaume du Maroc signée le 26 juin 2002 et à l'Article 92, paragraphe I (21°) du Code Général des Impôts et Article 9 du Décret TVA N° 2.08103.

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom, prénom et signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire

.....

c. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

- participation à une organisation criminelle;
- corruption;
- fraude;
- infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
- blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;
- travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.
- occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
- la création de sociétés offshore

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019
- une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 <lien>;
- une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.
- la présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;

Des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établis par le droit de l'Union

européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

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

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

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

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

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

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;

Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs éayant les informations fournies dans le présent document.

Date :

Localisation :

Signature :

d. Déclaration intégrité soumissionnaires

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

Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.

Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).

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

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

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Date :

Localisation :

Signature :

e. Récapitulatif des documents à remettre – liste exhaustive

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas visés à art. 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 signée ;
- 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 ;
- Déclaration d'intégrité signée ;
- Formulaire d'identification, [fiche a](#) complété et signé ;
- Liste des services similaires réalisés au cours des 3 dernières années ainsi que les attestations de bonne exécution relatives aux services présentés à *Voir point 3.5 du CSC Critère 1 de capacité technique* ;
- Le CV des personnes proposées (3) à *Voir point 3.5 du CSC Critère 2 de capacité technique et point 3.7 du CSC Critère d'attribution 1* ;
- Formulaire d'offre – Prix, [fiche b](#) complété et signé à *Voir point 3.7. du CSC Critère d'attribution 3.*
- Une note méthodologique de maximum 10 pages à *Voir point 3.7. du CSC Critère d'attribution 2.*

