



Demande de prix MOR 1605211_10050

Relatif à « **Digitalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit de l'Entraide Nationale** »

Code Navision : MOR 1605211_10050

Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 16 Mars 2022

1. PROCÉDURE	4
2-DISPOSITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIÈRES	6
2.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	7
2.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	7
2.3 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	7
2.4 Confidentialité (art. 18).....	7
2.5 Protection des données personnelles.....	8
2.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	9
2.7 Cautionnement (art.25 à 33).....	9
2.8 Conformité de l'exécution (art. 34).....	9
2.9 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	9
2.9.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	9
2.9.2 Révision des prix (art. 38/7).....	9
2.9.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	10
2.9.4 Circonstances imprévisibles.....	10
2.10 Réception technique préalable (art. 42).....	10
2.11 Modalités d'exécution (art. 146 es).....	10
2.11.1 Conflits d'intérêts (art. 145).....	10
2.11.2 Délais et clauses (art. 147).....	11
2.11.3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	11
2.11.4 Egalité des genres.....	11
2.11.5 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	11
2.12 Vérification des services (art. 150).....	11
2.13 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	11
2.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	12
2.14.1. Défaut d'exécution (art. 44).....	12
2.14.2. Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	12
2.14.3. Mesures d'office (art. 47 et 155).....	13
2.15 Fin du marché.....	13
2.15.1. Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	13
2.15.2. Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	14
2.16 Litiges (art. 73).....	14
3 TERMES DE RÉFÉRENCE	16
3.1 Contexte global.....	16

3.2	Le projet Amuddu : Appui à la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d’Immigration et d’Asile	17
3.3	Contexte	18
3.4	Objectifs.....	18
3.4.1	Objectif général	18
3.4.2	Objectif spécifique.....	19
3.5	Résultats attendus	19
3.6	Contenu de la mission	19
3.6.1	Développement de deux modules de formation e-learning	19
3.6.2	Production de deux cours sous format vidéo.....	20
3.6.3	Développement de deux tests d’évaluation.....	21
3.7	Cadrage de la mission.....	21
3.8	Phases et livrables de la mission	21
3.9	Comité technique de suivi de la consultation	22
3.10	Durée, calendrier provisoire et nombre de jours de la mission	22
3.11	Facteurs de succès de la mission	23
3.12	Qualifications requises et profil du prestataire	23
3.13	Dossier de soumission	25
3.14	Evaluation des candidatures.....	26
4	Formulaire.....	26
4.1	Formulaire d’identification	26
4.2	Formulaire d’offre – Prix.....	27
4.3	Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires.....	28
4.4	Déclaration sur l’honneur (article67. § 1er de la loi du 17 juin 2016).....	30
4.5	Dossier de sélection.....	32
4.6	Récapitulatif des documents à remettre.....	37

1. PROCÉDURE

1. 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).	
2. PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL	
NOM :	Rkia El Badri
FONCTION :	Responsable administrative et financière
E-MAIL :	rkia.elbadri@enabel.be

3. OBJET DE LA DEMANDE	
Désignation d'un consultant pour Digitalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit de l'Entraide Nationale	
4. REFERENCES ENABEL	MOR 1605211_10050

5. INSTRUCTION		
Les offres doivent être envoyées par mail aux adresses suivantes : rkia.elbadri@enabel.be , said.makhon@enabel.be et afaf.chouaib@enabel.be		
Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt, les offres parvenues tardivement ne seront pas acceptées.		
<ul style="list-style-type: none"> • Le présent marché a une durée de 06 Mois ; • Les prix sont fermes et non révisables sur toute la durée du marché ; • Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commander des quantités supérieures à celles mentionnées dans le formulaire d'offre de prix. Dans ce cas, le soumissionnaire est tenu de respecter les prix unitaires remis dans son offre ; • L'acceptation n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés. • Cette prestation est exonérée de la T.V.A en application de l'article 92, paragraphe I (21°) du code général des impôts et article 9 du décret TVA n°2.06.57, • L'accomplissement des procédures d'exonération (TVA) est prévu une fois le bon de commande est signé entre le programme et le titulaire du marché. 		
RÉCEPTION DES OFFRES :	DATE :	16 Mars au plus tard
	ADRESSES MAILS :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rkia.elbadri@enabel.be ✓ said.makhon@enabel.be ✓ afaf.chouaib@enabel.be
	DOCUMENTS À JOINDRE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulaires d'offre de prix complété et signé (voir point 4.2) ; 2) Fiche d'identification ; 3) Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion signée (voir point 4.3) ;

		<p>4) Une note méthodologique détaillée avec planning de réalisation ;</p> <p>5) Le/les CV détaillé (s) du/des consultant(e-s) dédié(e-s) à la mission ;</p> <p>6) Les attestations de référence.</p>
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :		90 Jours

6. TERMES DE REFERENCE

Voir point 3 du présent document.

7. PERIODE D'EXECUTION

La prestation est prévue sur une période de 06 mois à partir du mois de mars 2022 si les conditions de démarrage fixées dans les TDR sont levées.

8. ELEMENTS INCLUS DANS LES 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 :

- 1) La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2) Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- 3) Les honoraires ;
- 4) Toutes les charges auxquelles le prestataire est soumis (impôts...) ;
- 5) La documentation relative aux services ;
- 6) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- 7) 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), les frais administratifs et de secrétariat, les frais de photocopie et d'impression, le coût de la documentation relative aux services éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, 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.

9. COMMENT SOUMISSIONNER

Si vous êtes intéressé(e)s par cette mise en concurrence, merci de faire parvenir les documents mentionnés ci-dessous aux adresses e-mails mentionnées supra, d'ici 16/03/2022 au plus tard :

1. Formulaires d'offre de prix complété de signer (voir point 4.2) ;
2. Fiche d'identification ;
3. Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion signée (voir point 4.3) ;
4. Une note méthodologique détaillée (voir contenu plus haut) avec planning de réalisation ;
5. Le/les CV détaillé (s) du/des consultant(e-s) dédié(e-s) à la mission ;
6. Les attestations de référence.

10. Critères d'attribution

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

1. **Note technique équivalent à 65 points et composée des éléments suivants :**

- La formation (qualifications), l'expertise et l'expérience du prestataire dans le domaine des prestations demandées : 30 points ;
- Références du prestataire dans la réalisation des prestations similaires (minimum 2 attestations de références*) : 20 points ;
- Note méthodologique incluant le planning de réalisation de la mission : 15 points.

***Chaque attestation de référence (fournie réellement et non pas uniquement indiquée dans le CV) se verra attribuée une note de 2 points/20 avec un total de 20 points.**

****Seules les offres techniques ayant atteint une note d'au moins 45/65 seront présélectionnées.**

2. **Note financière équivalente à 35 points et dont la notation est basée sur le prix.**

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

$$Nf = \frac{Mn}{M} \times 35$$

Dans laquelle

- Mn= Montant de l'offre financière la moins-disante
- M= Montant de l'offre financière considérée
- Nf= Note financière

Chaque offre sera donc évaluée selon la formule : $N = Nt + Nf$

2-DISPOSITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIÈRES

Bien que le présent marché soit un marché de faible montant, le pouvoir adjudicateur rend applicables au présent marché les dispositions des Règles Générales d'Exécution de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 reprises ci-dessous.

2.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise/préconise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

2.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **Mme. Ana POLANCO PORRAS**, Responsable d'intervention, courriel : ana.polancoporras@enabel.be

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

2.3 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.

2.4 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 intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

2.5 Protection des données personnelles

2.5.1. 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'offres 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.

2.5.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

2. 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.

2. 7 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, aucun cautionnement n'est exigé.

2. 8 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

2. 9 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusion 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 exécutés déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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

2.9.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.4 Circonstances imprévisibles

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

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

2. 10 Réception technique préalable (art. 42)

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

2. 11 Modalités d'exécution (art. 146 es)

2. 11. 1 Conflits d'intérêts (art. 145)

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

2. 11. 2 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai **de 4 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.

La durée du marché quant à elle est de **6 mois**.

2. 11. 3 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)

Les services seront exécutés à l'adresse suivante : Immeuble 73, avenue Fal Ouled Oumeir -2^{ème} Etage, Agdal- Rabat.

2. 11. 4 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.

2. 11. 5 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

2. 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.

2. 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.

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

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

2. 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.

2.14.1. Défaut d'exécution (art. 44)

- §1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
 - 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
 - 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
 - 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.
- § 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

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

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

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

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

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

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

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

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

- § 2 Les mesures d'office sont :
 - 1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;
 - 2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
 - 3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

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

2. 15 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

Dans le cadre du présent marché, il est prévu :

- Une réception provisoire partielle au terme de chaque phase, et après validation des livrables demandés ;
- Une réception définitive : à l'issue de l'exécution de toutes les prestations qui font l'objet du marché et qui marque son achèvement complet.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en deux exemplaires) à l'adresse suivante :

Enabel – Projet Amuddu

73 Avenue Fal Ould Oumeir, 2^{ème} Etage

Agdal, Rabat – Maroc

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession des factures régulièrement établies et des livrables validés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en Dirhams.

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe I (21) du code général des impôts du Maroc et à l'article 9 du Décret de la TVA N° 2.08103.

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

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

Le paiement sera effectué en trois tranches :

- **Tranche 1** : paiement de **25%** du montant total de l'offre financière après exécution et validation des livrables de la première phase de la prestation ;
- **Tranche 2** : paiement de **25%** du montant du marché après exécution et validation des livrables de la deuxième phase de la prestation ;
- **Tranche 3** : paiement du solde (**50%** du montant du marché) après exécution et validation des livrables de la troisième phase de la prestation.

2. 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 :

Agence Belge de développement s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

Digitalisation de deux modules de formation dans le domaine migratoire au profit de l'Entraide Nationale

PARTIE I : CONTEXTE ET CADRE DE LA MISSION

3.1 Contexte global

Au cours des deux dernières décennies, le Maroc est devenu une terre de transit et de destination pour un grand nombre de migrant(e)s, de demandeurs d'asile et de réfugié(e)s. Pour faire face à cette nouvelle réalité et aux défis liés à la gestion du phénomène migratoire, le Maroc a entrepris une réforme de sa politique migratoire, suite à la Décision Royale de Sa Majesté le Roi Mohammed VI. Ainsi, une Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) a été adoptée en 2014.

Cette nouvelle approche de la question migratoire a permis la réalisation par les autorités marocaines de deux campagnes de régularisation, respectivement en 2014 et décembre 2016. Le nombre de migrant(e)s ayant bénéficié de la première vague de régularisation est estimé à 23.096 personnes. La seconde vague aurait porté le nombre de migrant(e)s régularisé(e)s à plus de 50.000 personnes.

Aussi, une Direction de la Migration¹ a été créée pour se charger des affaires de la migration et prendre la responsabilité de la coordination de la SNIA.

La SNIA s'intègre aussi dans le cadre des politiques publiques sociales, conçues selon une vision globale et intégrée, pour prendre en considération les interventions de tous les acteurs et les besoins des différentes populations cibles d'une manière globale, notamment la stratégie du pôle social qui vise à accélérer la mise en œuvre du projet national en ce qui concerne la promotion des droits de l'Homme pour un développement social durable et équitable.

Le 1^{er} objectif stratégique de la SNIA consiste, en effet, à faciliter l'intégration des migrant(e)s régularisé(e)s et réfugié(e)s, notamment à travers l'accès aux services publics de base. Deux des onze programmes sectoriels que compte cette stratégie sont consacrés à l'insertion économique des migrant(e)s régularisé(e)s et réfugié(e)s (programmes 6 et 7 consacrés respectivement à la formation professionnelle et à l'emploi). Ceux-ci visent à faciliter aux migrant(e)s l'accès aux programmes de formation professionnelle, à l'emploi et à l'auto-emploi (AGR, coopératives, auto-entrepreneuriat).

Le 3^{ème} objectif stratégique est celui de la mise en place d'un cadre institutionnel adapté qui consiste à mettre en place un cadre institutionnel et de gouvernance permettant une meilleure collaboration entre les acteurs concernés par la question de l'immigration et une synergie dans la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre de la stratégie.

Le programme transverse de la SNIA relatif à la gouvernance et communication prévoit des actions de renforcement des capacités des acteurs en charge des questions d'immigration, d'asile et de traite des êtres humains, notamment dans les administrations pour les doter des compétences nécessaires à même de porter efficacement la nouvelle politique d'immigration du royaume.

¹ Rattachée actuellement au Département des Marocains Résidant à l'Étranger (MRE) qui relève lui-même du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Étranger (MRE). Elle était anciennement rattachée respectivement au Ministère Chargé des MRE et des Affaires de la Migration et au Ministère Délégué auprès du Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Étranger, Chargé des Marocains Résidant à l'Étranger.

Le dispositif de gouvernance institutionnelle de la SNIA comporte trois instances : comité interministériel, comité de pilotage et comités programmes sectoriels et transverses dont le comité programme 3 dédié à la formation professionnelle et à l'emploi.

L'Entraide Nationale (EN), acteur public de référence dans l'assistance sociale aux populations vulnérables à travers différents services dont celui de la formation professionnelle, est un acteur important qui contribue à la mise en œuvre de la SNIA, il est membre de son comité programme 3.

3.2 Le projet Amuddu : Appui à la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile

Le projet « **Amudu** », mis en œuvre par Enabel-Agence Belge de développement, s'inscrit dans un programme plus large, « **Programme d'appui à la gestion de la thématique migratoire** », qui a pour ambition de « soutenir le Maroc dans la mise en œuvre de ses politiques migratoires », et qui se compose de plusieurs interventions dont le projet « **Amuddu** ». Ce projet a pour objectif de contribuer à mieux assurer l'intégration des migrantes et des migrants et la gestion des flux migratoires au Maroc (**objectif général**). Pour ce faire, le projet est centré sur la contribution à l'amélioration de l'employabilité des migrantes et des migrants au Maroc (**objectif spécifique**).

En effet, la Belgique et le Maroc collaborent tant pour faire profiter le Maroc de l'expérience belge en tant que pays d'immigration que pour mobiliser les compétences des Marocain(e)s résidant en Belgique. Ce sont donc les deux stratégies mises en place par le Maroc qui seront appuyées, à savoir la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) et la Stratégie Nationale en faveur des Marocains Résidant à l'Etranger (MRE), et ce, à travers plusieurs interventions dont l'une est le projet « Amuddu ».

La Direction de la Migration, l'Entraide Nationale (EN) - organisme sous tutelle du Ministère de la Solidarité, de l'Insertion sociale et de la Famille -, l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) - entité sous tutelle du Ministère de l'Intégration Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences - et les organisations de la société civile actives dans le domaine de l'intégration économique des migrant(e)s sont partenaires, bénéficiaires et acteurs de cette intervention qui sera développée au niveau central à Rabat avec un focus géographique sur l'axe Rabat-Casablanca.

L'intervention « Amuddu » s'articule autour des trois objectifs intermédiaires (**O.I.**) suivants :

- **O.I. 1.** L'accès des migrant(e)s aux dispositifs existants d'orientation et de formation professionnelle est mieux assuré ;
- **O.I. 2.** L'accès des migrant(e)s aux dispositifs d'accompagnement à l'(auto-)emploi et au marché de l'emploi est amélioré ;
- **O.I. 3.** L'action conjointe des structures travaillant dans le domaine de l'intégration économique des migrant(e)s est dynamisée et mieux coordonnée.

PARTIE II : JUSTIFICATION DE LA MISSION DE CONSULTATION

3.3 Contexte

Les nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) facilitent l'accès à l'information, le partage et l'acquisition du savoir et des connaissances. Elles permettent de créer une dynamique de communication et d'interaction. Dans le domaine de la formation continue et du renforcement des capacités, les TIC constituent un moyen pour relever de nombreux défis. Elles peuvent permettre de réduire le coût alloué à la formation (déplacements, mise à disposition des formateurs), de dispenser des formations tout en évitant le déplacement des bénéficiaires, occasionnant des absences qui peuvent parfois être préjudiciables à la population cible de l'EN. L'apprenant, quant à lui, se forme en fonction de ses contraintes professionnelles et personnelles et de son propre rythme d'apprentissage.

L'intégration des TIC dans le dispositif de la formation continue de l'EN devient de ce fait un atout pour rehausser la qualité des services d'assistance sociale de l'EN. Cela sera concrétisé à travers deux actions, la 1^{re}, en cours, concerne la création et la mise en place d'une plateforme de formation à distance (E-learning), et la 2^{ème}, objet de la présente mission, concerne la digitalisation de modules de formation au profit du service de la formation continue de l'EN.

Le taux de couverture des formations en présentiel ne permettrait pas d'atteindre un nombre important de personnes parmi le personnel de l'EN. A cet effet, la formation à distance ou e-learning, dont les atouts sont nombreux tels que l'économie, le gain de temps et la formation de masse, s'avère essentielle pour un programme de formation quasi complet.

Cette action relative à la digitalisation de deux modules de formation s'inscrit dans le cadre de l'appui du projet « Amuddu » dans l'axe du renforcement des capacités des ressources humaines de l'EN pour une meilleure prise en charge de la population en situation de vulnérabilité y compris les migrants.

Cette mission intervient après avoir doté l'EN d'un plan de formation dans le domaine migratoire au profit de son personnel et la contribution du projet également dans sa mise en œuvre à travers des sessions de formation en présentiel. Elle interviendra en parallèle avec le développement d'une plateforme de e-learning au profit de l'EN. Celle-ci comportera les modules digitaux qui seront développés dans le cadre de cette mission.

3.4 Objectifs

3.4.1 Objectif général

La présente mission a pour objectif global de :

- Renforcer le service de formation continue de l'EN par l'intégration de modules de formation en ligne dans ses plans de formation ;
- Améliorer les compétences du personnel de l'EN dans les domaines d'assistance sociale aux populations en situation de vulnérabilité y compris les migrants ;
- Améliorer par la formation digitale, la prise en charge des personnes en situation de vulnérabilité y compris les migrants au sein des centres d'assistance de l'EN.

3.4.2 Objectif spécifique

L'objectif spécifique de cette mission est de digitaliser deux modules de formation pour l'Entraide Nationale, élaborés et réalisés en présentiel au profit du personnel de l'EN dans le cadre du projet « Amuddu ».

Il s'agit des modules suivants :

- **Techniques de communication orientées migration ;**
- **Assistance et accompagnement social des migrant(e)s.**

3.5 Résultats attendus

Les résultats attendus de ce travail sont :

- Deux modules de e-learning sont développés à partir des modules réalisés en présentiel dans :
 - Techniques de communication orientées migration ;
 - Assistance et accompagnement social des migrant(e)s.
- Contenant une partie de cours en vidéo et des tests d'évaluation ;
- Les modules développés sont intégrés et utilisables à partir de la plateforme e-learning de l'EN.

3.6 Contenu de la mission

Cette mission se compose de trois parties.

3.6.1 Développement de deux modules de formation e-learning

Le prestataire est tenu de transformer le contenu de deux modules de formation réalisés en présentiel par l'EN - au profit des assistant(e)s sociaux(les) dans le cadre du projet « Amuddu » - en modules e-learning susceptibles d'être réutilisés dans la formation à distance par le biais de la plateforme de formation e-learning de l'EN.

Le contenu des modules de formation sera fourni par l'EN et Enabel.

Il s'agit essentiellement de :

- Concevoir, réaliser et mettre en ligne deux modules de formation e-learning ;
- Utiliser les technologies et médias appropriés ;
- Respecter les normes et standards du domaine ;
- Fournir les outils pédagogiques e-learning adaptés à la population cible (personnel de l'EN, notamment les assistant(e)s sociaux(les)) et fonctionnant sur tous type de terminaux de l'utilisateur final (ordinateurs, téléphones mobiles, tablettes...).

↳ **Clauses techniques particulières relatives au développement des modules e-learning**

Les modules de formation e-learning doivent permettre à l'apprenant de mémoriser, d'assimiler des connaissances théoriques et de les mettre en pratique dans des exercices et des jeux interactifs.

- Être en format partageable entre plateformes LMS, c'est-à-dire pouvoir les importer ou les exporter d'une plateforme LMS à une autre afin de les réutiliser (xAPI, SCORM, AICC) ;

- Être une combinaison pédagogique aboutie du texte, audio, voix off, images, vidéo et animations ;
- Comporter des interactions pédagogiques (pas uniquement séquences filmées) ;
- Comporter des passages de questions-réponses sous forme didactique et/ou exercices d'application ;
- Avoir une durée variante entre 35 et 45 minutes.

Dans le cadre de cette mission, le prestataire en développement du contenu e-learning sera amené à emprunter les démarches suivantes (données à titre indicatif, à adapter, le cas échéant, par le prestataire en commun accord avec le comité technique de suivi de la mission) :

- Etape 1 : Cadrage et adaptation de la proposition méthodologique ;
- Etape 2 : Cadrage et Analyse des besoins ;
- Etape 3 : Ingénierie pédagogique des modules (structuration du contenu pédagogique brute et création d'un fil narratif de transmission de connaissances) ;

Conception et production du contenu de formation multiformats

- Etape 4 : Conception Graphique (création d'un style graphique) ;
- Etape 5 : Rédaction des scripts et élaboration des Story-Boards des modules ;
- Etape 6 : Production des modules e-learning et développement des ressources ;
- Etape 7 : Conversion au format adéquat SCORM (xAPI, SCORM, AICC) ;
- Etape 8 : Implémentation des contenus sur la plateforme e-learning de l'EN.

3.6.2 Production de deux cours sous format vidéo

Pour compléter les modules e-learning produits, le prestataire devra procéder au tournage de (2) deux cours de 15 minutes maximums chacun en format vidéo animés par des formateurs/trices de l'EN. Le contenu de chaque cours vidéo sera basé sur celui du module correspondant fourni par l'EN et Enabel.

Le prestataire devra prendre en charge :

- Le tournage vidéo des cours ;
- Le montage des cours ;
- L'incrustation des slides dans les vidéos ;
- L'intégration de mots clés et schémas ;
- La conversion des vidéos en format SCORM pour une intégration dans la plateforme e-learning.

Pour ce faire, le prestataire doit démontrer disposer au minimum de :

- Un plateau de tournage professionnel intégrant un cyclo sur fond vert ;
- Une régie multi caméra ;
- Un banc de montage et de compositing ;
- Un studio d'enregistrement son ;
- Un prompteur.

3.6.3 Développement de deux tests d'évaluation

Le prestataire devra procéder à la digitalisation de (2) deux tests d'évaluation à produire et générer en format SCORM selon les spécificités suivantes :

- Tests d'une moyenne de 30 questions ;
- Sous format d'un QCM ;
- Intégration d'une analyse et d'un commentaire personnalisé à la fin du test en fonction de chaque Score.

Les questions et réponses aux tests d'évaluation des formations seront tirés du contenu des modules de formation que l'EN fournira au prestataire.

Les modules e-learning devront être proposés en langue française.

↳ Tableau informatif des modules à développer

Intitulé du module de formation	Modules e-learning	Vidéos e-learning de 15 minutes	Evaluation
<i>Module 1 : Techniques de communication orientées migration</i>	1	1	1
<i>Module 2 : Assistance et accompagnement social des migrant(e)s</i>	1	1	1
Total	2	2	2

3.7 Cadrage de la mission

Il s'agit de la finalisation et l'adaptation de la note méthodologique de l'offre du prestataire en concertation avec le comité technique de suivi de la mission, ainsi que le chronogramme détaillé pour sa réalisation.

Il s'agit, aussi, dans cette étape de bien cadrer les objectifs de la mission et son périmètre.

La note méthodologique adaptée doit présenter la compréhension des enjeux de cette mission et de ses termes de références, ainsi que la description de la méthodologie technico-pédagogique de e-learning proposée pour conduire ce travail. Le prestataire de services y proposera un planning incluant la durée, le calendrier et les étapes de la mission.

3.8 Phases et livrables de la mission

Dans le cadre de sa mission, le prestataire doit développer les livrables suivants :

↳ Phase 1 - 1^{er} lot de livrables

- Note méthodologique y compris plan d'assurance qualité ;
- Rapport d'analyse des besoins pédagogiques ;
- Rapport d'ingénierie pédagogique des modules.

↳ Phase 2 - 2^{ème} lot de livrables

- Rapport de la charte graphique des modules ;
- Scripts et Story-boards des modules.

↳ Phase 3 - 3^{ème} lot de livrables

- Fichiers SCORMS des modules e-learning ;
- Fichiers SCORMS des Vidéos de cours produites ;
- Fichiers SCORMS des évaluations produites ;
- Présentation aux responsables Enabel.

Pour chaque livrable, le prestataire adoptera une démarche participative impliquant le comité technique de suivi de la mission par une concertation régulière, notamment à travers :

- La présentation des livrables pour validation ;
- L'ajustement et l'adaptation des livrables à l'issue des remarques formulées ;
- La validation finale par l'EN et Enabel ;
- La présentation des produits de la mission aux responsables de l'EN et Enabel ;
- L'assistance à l'intégration des modules dans la plateforme de e-learning de l'EN.

3.9 Comité technique de suivi de la consultation

Cette mission sera suivie par un comité technique composé par des représentants de l'EN et Enabel.

Ce comité se chargera du suivi technique de la mission et de la validation des livrables.

3.10 Durée, calendrier provisoire et nombre de jours de la mission

La consultation est prévue pour une durée de **35 jours/Homme**, comme précisé sur le tableau.

La mission devrait tenir compte du calendrier suivant (à adapter suite à la proposition méthodologique du prestataire de service après sa révision avec l'équipe technique de suivi de la mission), et en tout cas, elle devra être finalisée avant le **30 juin 2022**

↳ Calendrier des activités

Etape	Activité	Deadline Estimatif	Durée (J)
Phase 1	Note méthodologique revue de la mission	01 avril 2022	
	Cadrage et analyse des besoins pédagogiques	22 avril 2022	2 Homme/Jour terrain
	Ingénierie pédagogique des modules		8 Homme/Jour
Phase 2	Conception graphique des modules	20 mai 2022	10 Homme/Jour
	Elaboration des Scripts et Story-boards des modules		
Phase 3	Production des modules e-learning et développement	24 juin	13 Homme/Jour

	des ressources	2022	2 Homme/Jour terrain
	Conversion au format adéquat SCORM		
	Production de 2 cours sous format vidéo		
	Développement de 2 tests d'évaluation		
	Présentation aux responsables EN-Enbel		
Total nombre de jours			35 Jours
		Dont	31 Homme/jour
			4 Homme/jour terrain

3.11 Facteurs de succès de la mission

- Forte implication des parties prenantes ;
- Très bonne communication et collaboration avec les interlocuteurs pendant la mission ;
- Rapidité d'exécution ;
- Très bonne interprétation des propositions et recommandations et leur traduction en solutions simples, compréhensibles et efficaces ;
- Respect des délais, réactivité et disponibilité pendant la durée de la mission.

3.12 Qualifications requises et profil du prestataire

Cette mission sera confiée à des prestataires spécialisés dans le développement et la production de cours de e-learning et qui ont des compétences avérées à ce sujet, justifiées par des références vérifiables.

Le soumissionnaire doit justifier :

- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le domaine du e-learning (conception, développement, ...) ;
- Avoir, au cours des cinq dernières années, au moins 2 expériences probantes dans la production de modules de formation en e-learning, à fortiori avec des acteurs d'envergure et/ou acteurs publics proches du domaine de développement social.

Le soumissionnaire doit présenter une équipe d'experts en e-learning et lui assurer le soutien nécessaire pour permettre auxdits experts d'accomplir leur mission.

L'équipe d'experts, composée de spécialistes de haut niveau devra, en outre, inclure de bonnes capacités linguistiques notamment en arabe et en français. Les profils exigés pour cette mission sont :

A. Un Chef de projet - consultant e-learning

↳ Qualifications

- Diplômé supérieur (niveau Bac+5) en Management, en Économie, en Droit, en Systèmes d'information, en Informatique, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Trois années d'expérience de direction d'une équipe de production de modules e-learning ;
- Une expérience réussie dans le domaine de développement de modules e-learning ;

- Excellente connaissance au niveau du e-learning et aptitudes en gestion de projets dans ce domaine ;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, MS Project) ;
- Excellente maîtrise de l'arabe, connaissance du français et de l'anglais est un avantage ;

↳ Principales tâches

- Pilotage stratégique et supervision la réalisation de la prestation, interlocuteur du comité technique de suivi de la mission.

B. Un concepteur pédagogique e-learning

↳ Qualifications

- Diplôme supérieur (niveau Bac+4 ou plus) en Lettres, Sciences Humaines ou Sociales, Sciences de l'Education ou tout autres diplômes équivalents ;
- Cinq années d'expérience en matière de conception de modules de formation et notamment dans le domaine du e-learning ;
- Maîtrise exigée de l'arabe et du français, la connaissance de l'anglais est un avantage.

↳ Principales tâches

- Concevoir et structurer les contenus des modules e-learning : choix des modèles d'apprentissage, scénarisation des modules, conception des supports pédagogiques, test des produits réalisés ;
- Établir les maquettes et les prototypes pédagogiques ;
- Élaborer les procédures qualité pour la production de contenus, l'ergonomie des supports et les modes d'apprentissage ;
- Coordonner la réalisation des supports de formation, des outils d'apprentissage, d'évaluation, d'administration et de la documentation associée.

C. Un Infographiste/Intégrateur multimédia

↳ Qualifications

- Bac+2 et plus : BTS/IUT en informatique ou multimédia ;
- Maîtrise des logiciels auteurs et outils de design conçus pour réaliser des séquences animées (Adobe Flash, Photoshop, etc.) ;
- Connaître les langages HTML, CSS, XHTML, XML ;
- Posséder les connaissances de base des langages de programmation (PHP, JavaScript, Action Script).

↳ Principales tâches

- Réaliser les activités multimédias (animation, texte, vidéo, narration, son, etc.) de la prestation en respectant les scénarii, normes techniques, budgets et échéanciers ;
- Rechercher des visuels dans des banques d'images et effectuer les retouches et le montage ;
- Accomplir l'assurance qualité et la correction des bugs.

Les soumissionnaires doivent fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente (références concernant l'exécution de contrats analogues) dans le domaine de la mission pour l'exécution des services.

Les CV présentés par les soumissionnaires devront être accompagnés d'un tableau synthétique indiquant entre autres l'objet, le client, l'année de réalisation et la durée de la mission réalisée.

3.13 Dossier de soumission

Le prestataire devra fournir un dossier de proposition de prestation, composé de :

A. Offre technique

Outre les documents de sélection qualitative exigés, le soumissionnaire joint obligatoirement à son offre :

- Une présentation du prestataire y compris présentation de ses infrastructures ;
- Une note méthodologique pour la réalisation de la mission avec planning de réalisation prévisionnel ;
- Le/les CV détaillé (s) du personnel chargé de la prestation (avec copie des diplômes) ;
- Les attestations de référence dans le domaine du e-learning (2 attestations de référence au minimum, **voir plus haut la notation des références, point 3.4.8.2, fournir le maximum d'attestation est fortement recommandé**) ;
- Exemples de modules de formation e-learning développés par le prestataire.

B. Offre financière

- Une proposition financière sur la base d'un montant forfaitaire par jour de consultation (formulaire d'offre de prix correctement complété et signé, voir formulaire d'offre de prix fournis modèle : voir point 6.2 de CSC).

C. Dossier administratif

- Le présent cahier spécial des charges, signé et cacheté ;
- Formulaire d'identification dûment complété et signé (modèle : voir point 6.1 de CSC) ;
- La déclaration d'intégrité dûment signée (modèle : voir point 6.3 de CSC) ;
- La déclaration sur l'honneur jointe attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés à l'article 67 de l'A.R du 15 juillet 2011. (Modèle : voir point 6.4 de CSC) ;
- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) - **optionnel à ce stade** ;

- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS pour soumissionner aux marchés publics) - **optionnel à ce stade** ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics) - **optionnel à ce stade**.

3.14 Evaluation des candidatures

Le processus de sélection du prestataire de service sera géré par Enabel au Maroc en concertation avec l'EN et avec l'implication du comité technique de suivi.

La sélection des propositions se fera sur la base d'une grille d'évaluation comprenant notamment :

- Expérience du prestataire et notamment expérience dans des projets similaires ;
- Qualifications et expertise de l'équipe dédiée ;
- Références fournies réellement et liées et/ou très proches de l'objet de la mission (et pas uniquement indiquées dans les CVs) ;
- Qualité et clarté de la note méthodologique et plan d'action ;
- Le rapport qualité/prix.

4 Formulaires

4.1 Formulaire d'identification

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription CNSS :	
Numéro d'entreprise :	

N° de compte pour les paiements :	
Institution financière :	
Ouvert au nom de	

Nom, prénom du soumissionnaire :	
Domicile :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de fax :	
Adresse e-mail :	
N° de compte pour les paiements :	
Institution financière :	
Ouvert au nom de :	

4.2 Formulaire d'offre – Prix

N° Phase	Désignation	Unité	Qté	P.U HT	Total HT
1	- Note méthodologique revue de la mission	Homme/ Jour terrain	2		
	- Cadrage et analyse des besoins pédagogiques - Ingénierie pédagogique des modules	Homme/ Jour	8		
2	- Conception graphique des modules - Elaboration des Scripts et Story-boards des modules	Homme/ Jour	10		
3	- Production des modules e-learning et développement des ressources - Conversion au format adéquat SCORM	Homme/ Jour	13		
	- Production de 2 cours sous format vidéo - Développement de 2 tests d'évaluation - Présentation aux responsables EN-Enbel	Homme/ Jour terrain	2		
Nombre total des jours					35
Total Hors TVA					

Taux et Montant TVA	
Total Toutes Taxes Comprises	

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR 1605211_10050, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou 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 /, exprimés en dirhams et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

4.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

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

- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec l'agence Belge de développement (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de l'agence Belge de développement, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour l'agence Belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

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

.....
Lieu, date

4.4 Déclaration sur l'honneur (article 67. § 1er de la loi du 17 juin 2016)

Déclaration sur l'honneur

Nous soussignées, Agissant en qualité (titre), Pour la société (nom et forme juridique), Déclarons sur l'honneur par la présente que notre société, soumissionnaire pour le marché CSC MOR 1605211_10050, ne se trouve pas dans l'un des situations suivantes :

- 1) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :
 1. Participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324 bis du code pénal ;
 2. Corruption telle que définie à l'article 246 du code pénal ;
 3. Fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
 4. Blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.
- 2) N'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3) N'a pas fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

- 4) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- 5) N'a pas commis une faute grave en matière professionnelle ;
- 6) Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'A.R. du 15 juillet 2011 ;
- 7) Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'A.R du 15 juillet 2011 ;
- 8) Ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et technique.

En outre, nous nous engageons à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'organisation internationale du travail (OIT) et en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (convention n°29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n°105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n°98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (convention n°100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emplois et profession), 1958) ;
5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2,4° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

En foi de quoi, nous avons établi la présente déclaration sur l'honneur que nous jurons sincère et exact pour faire valoir ce qu'est de droit.

Fait à, le

Signature(s) :

.....

Signature manuscrite originale/ nom du représentant du soumissionnaire

4.5 Dossier de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

Exclusions - voir art. 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016	
<p><u>Motifs d'exclusion obligatoires</u></p> <p>Art. 67. § 1^{er}. Sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur exclut, à quelque stade de la procédure que ce soit, un candidat ou un soumissionnaire de la participation à la procédure de passation, lorsqu'il a établi ou qu'il est informé de quelque autre manière que ce candidat ou ce soumissionnaire a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">1° participation à une organisation criminelle ;2° corruption ;3° fraude ;4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;	Déclaration implicite sur l'honneur

7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Le Roi peut préciser les infractions visées à l'alinéa 1^{er} de manière plus détaillée.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir adjudicateur exclut le candidat ou le soumissionnaire qui a occupé des ressortissants de pays tiers en séjour illégal, même en l'absence d'une condamnation coulée en force de chose jugée et ce, dès l'instant où cette infraction a été constatée par une décision administrative ou judiciaire, en ce compris par une notification écrite en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social. Cette dérogation ne fait pas obstacle à la possibilité, visée à l'article 70, pour le candidat ou soumissionnaire d'invoquer le cas échéant des mesures correctrices.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir adjudicateur peut à titre exceptionnel et pour des raisons impératives d'intérêt général, autoriser une dérogation à l'exclusion obligatoire.

L'obligation d'exclure le candidat ou le soumissionnaire s'applique aussi lorsque la personne condamnée par jugement définitif est un membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein. Au cas où il s'agit d'une infraction visée à l'alinéa 3 et en l'absence du jugement définitif précité, la même obligation d'exclusion est d'application, lorsque la personne concernée est désignée dans une décision administrative ou judiciaire, comme étant une personne dans le chef de laquelle une infraction a été constatée en matière d'occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal, et qui est membre de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance dudit candidat ou soumissionnaire ou détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.

Par dérogation à l'alinéa 5, les pouvoirs adjudicateurs ne sont toutefois pas obligés, pour les marchés dont le montant estimé est inférieur aux seuils fixés pour la publicité européenne, de vérifier l'absence de motifs d'exclusion visée au présent article dans le chef des personnes visées à l'alinéa susmentionné.

§ 2. Les exclusions mentionnées au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° à 6°, de la participation aux marchés publics s'appliquent uniquement pour une période de cinq ans à compter de la date du jugement.

L'exclusion mentionnée au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 7°, de la participation aux marchés publics, s'applique uniquement pour une période de cinq ans à partir de la fin de l'infraction.

Nonobstant le cas visé au paragraphe 1^{er}, alinéa 4, les opérateurs économiques ne peuvent pas, lorsqu'ils se trouvent dans une situation d'exclusion obligatoire au lendemain de la date ultime de l'introduction des demandes de participation ou de la remise des offres, participer aux

marchés publics, sauf lorsqu'ils attestent qu'ils ont pris, conformément à l'article 70, les mesures correctrices suffisantes pour démontrer leur fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion applicable.

Motif d'exclusion relatif aux dettes fiscales et sociales

Art. 68. § 1^{er}. Sauf exigences impératives d'intérêt général et sous réserve des cas mentionnés au paragraphe 3, le pouvoir adjudicateur exclut, à quelque stade de la procédure de passation que ce soit, la participation à une procédure, d'un candidat ou d'un soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale sauf :

1° lorsque le montant impayé ne dépasse pas le montant à fixer par le Roi ;
ou

2° lorsque le candidat ou le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique 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. Ce dernier montant est diminué du montant fixé par le Roi en exécution de la disposition du 1°.

Lorsqu'il constate que les dettes fiscales et sociales dépassent le montant mentionné à l'alinéa 1^{er}, 1°, le pouvoir adjudicateur demande au candidat ou au soumissionnaire s'il se trouve dans la situation mentionnée à l'alinéa 1^{er}, 2°.

Le pouvoir adjudicateur donne cependant l'opportunité à tout opérateur économique de se mettre en règle avec ces obligations sociales et fiscales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le candidat ou le soumissionnaire ne satisfaisait pas aux exigences. A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse à l'opérateur économique un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification. Pour le calcul de ce délai, le règlement n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971, portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes, n'est pas d'application.

§ 2. Le Roi détermine les dettes fiscales et sociales à prendre en considération ainsi que les modalités additionnelles en la matière.

§ 3. Le présent article ne s'applique plus lorsque le candidat ou le soumissionnaire a rempli ses obligations en payant ou en concluant un accord contraignant en vue de payer les impôts et taxes ou cotisations de sécurité sociale dues, y compris, le cas échéant, tout intérêt échu ou les éventuelles amendes pour autant que ce paiement ou la conclusion de cet accord contraignant se soit déroulé avant l'introduction d'une demande de participation, ou, en procédure ouverte, avant le délai d'introduction des offres.

Motifs d'exclusion facultatifs

Art. 69. Sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur peut exclure, à quelque stade de la procédure de passation, de la participation à une procédure, un candidat ou un soumissionnaire dans les cas suivants :

1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, visées à l'article 7;

2° lorsque le candidat ou 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 dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;

4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, alinéa 2 ;

5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 par d'autres mesures moins intrusives ;

6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52, par d'autres mesures moins intrusives ;

7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du candidat ou du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

8° le candidat ou le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 ou de l'article 74, ou ;

9° le candidat ou le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations

<p>trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.</p> <p>Les exclusions à la participation aux marchés publics mentionnées à l'alinéa 1^{er} s'appliquent uniquement pour une période de trois ans à compter de la date de l'évènement concerné ou en cas d'infraction continue, à partir de la fin de l'infraction.</p> <p>Sauf disposition contraire dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de vérifier l'absence de motifs d'exclusion facultatifs dans le chef des membres de l'organe administratif, de gestion ou de surveillance du candidat ou soumissionnaire ou des personnes qui détiennent un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein.</p> <p><u>Mesures correctrices</u></p> <p><u>Art. 70.</u> Tout candidat ou soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.</p> <p>A cette fin, le candidat ou le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.</p> <p>Les mesures prises par le candidat ou le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité de l'infraction pénale ou de la faute ainsi que de ses circonstances particulières. Il s'agit dans tous les cas d'une décision du pouvoir adjudicateur qui doit être motivée aussi bien matériellement que formellement. Lorsque les mesures sont jugées insuffisantes, la motivation de la décision concernée est transmise à l'opérateur économique.</p> <p>Un opérateur économique qui a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation de marché ou d'attribution de concession n'est pas autorisé à faire usage de la possibilité prévue au présent article pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision dans les Etats membres où le jugement produit ses effets.</p>	
<p>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui</p>	

<p>sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience. Les qualifications professionnelles sont prouvées par des copies certifiées des diplômes, et l'expérience est prouvée par des attestations de référence fournies par les bénéficiaires des prestations</p> <p><i>Le consultant ou le consultant principal dans le cadre d'une soumission en équipe, doit avoir au minimum le profil décrit au point 8 des spécifications de chaque lot.</i></p>	
<p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir exécuté au minimum 3 services similaires dans les trois dernières années.</p> <p>Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur.</p>	

4.6 Récapitulatif des documents à remettre

- La présentation du prestataire y compris présentation de ses infrastructures ;
- Le présent cahier spécial des charges, signé et cacheté ;
- La note méthodologique détaillée (voir contenu plus haut) avec planning de réalisation ;
- Le formulaire d'identification dûment complété et signé ;
- La déclaration d'intégrité dûment signée ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- Un extrait de casier judiciaire ;
- Une attestation fiscale ;
- Une attestation sociale ;
- Le/les CV détaillé (s) du/des consultant(e-s) dédié(e-s) à la mission ;
- Les attestations de référence ;
- Le formulaire d'offre correctement complété et signé (bordereau de prix).