



MAR20003-10012

« Marché de Services relatif à la réalisation de 4 capsules vidéo et un film global »

Projet « Link up Africa »

Code Navision : MAR2000311

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 30 Mai 2023**

## 1 Objet de la demande

|  |                |
|--|----------------|
| OBJET DE LA DEMANDE                                  |                |
| «Réalisation de 4 capsules vidéo et un film global » |                |
| Projet « Link up Africa »                            |                |
| REFERENCES ENABEL                                    | MAR20003-10012 |

## 2 Instructions aux soumissionnaires

|  |   |
|--|---|
| Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure |   |
| NOM :  | Afaf CHOUAIB  |
| FONCTION :   | Acheteuse public                                      |
| ADRESSE :  | Avenue Fal Ould Oumeir, N°73, 1èreétage, Agdal- Rabat |
| E-MAIL :   | Afaf.chouaib@enabel.be                                |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Données relatives à la procédure |  |
| RÉCEPTION DES OFFRES :           | L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF <b>uniquement par email</b> à <a href="mailto:afaf.chouaib@enabel.be">afaf.chouaib@enabel.be</a> , au plus tard le <b>30 Mai 2023</b> .   |
| ELÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX     | <p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La gestion administrative et le secrétariat ;</li><li>• La documentation relative aux services,</li><li>• Les honoraires ;</li><li>• Le déplacement, le transport et l'assurance ;</li><li>• Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ;</li><li>• La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;</li><li>• Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ;</li><li>• Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière</li></ul> |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | <p>de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.</p> <p>Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.</p>   |
| DOCUMENTS À JOINDRE            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche d'identification complétée ;</li> <li>• Registre de commerce ou autre document démontrant le statut légal du prestataire pour l'exercice de son activité professionnelle ;</li> <li>• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;</li> <li>• Déclaration d'intégrité ;</li> <li>• Formulaire d'offre de prix complété et signé (avec en annexe le détail de son prix) ;</li> <li>• Liste des services similaires à l'objet du présent marché, effectué par l'entité soumissionnaire/structure <b><u>avec attestations de bonne exécution délivrées par les clients du soumissionnaire</u></b> ;</li> <li>• CV des personnes affectées à l'exécution du marché (au minimum : 1 Réalisateur, 1 Spécialiste de son, 1 Responsable de production, 1 Photographe et 1 Infographiste) faisant apparaître leurs qualifications et expériences professionnelles <b><u>avec attestations de bonne exécution</u></b> ;</li> <li>• <b><u>Attestation dans laquelle l'entité soumissionnaire/structure détaille les expériences de travail qu'il a eues avec les personnes qu'il propose pour l'exécution du marché</u></b> ;</li> <li>• Liste du matériel technique dont dispose le prestataire ;</li> <li>• Fiche signalétique financière.</li> </ul> |
| DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES : | 90 jours  |

### 3 Exécution

| PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHE |   |
|---|---|
| NOM :   | Lahcen MARZOUKI   |
| FONCTION :  | Monitoring-Evaluation & Learning Officer<br>/ fonctionnaire dirigeant du présent marché |
| E-MAIL :  | <a href="mailto:lahcen.marzouki@enabel.be">lahcen.marzouki@enabel.be</a>                |

| Données relatives à l'exécution |   |
|---------------------------------|---|
| Lieu                            | Les services seront exécutés au domicile/bureau du prestataire, à Casablanca, à Rabat et à Kénitra. |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Durée/ Période d'exécution</b> | <p>Le marché débute le lendemain de la réunion de démarrage et a une durée de 5 mois.</p> <p>La mission se déroulera entre les mois de Juin et Octobre 2023, pour être achevée au plus tard le 31 Octobre 2023.</p> |
|-----------------------------------|---|

## 4 Termes de références

### Marché de services relatif à la réalisation de 4 capsules vidéo et un film global

#### Projet « Link up Africa »

#### 4.1 Contexte général de la mission :

Le projet « Link up Africa » appuie l'approfondissement du partenariat Maroc-UE qui s'inscrit dans le cadre de la politique européenne de voisinage et la Déclaration conjointe UE-Maroc du 27 juin 2019. Elle vient en complémentarité des orientations de la Nouvelle alliance Afrique-Europe pour un investissement et des emplois durables dans leurs pays d'origine de jeunes originaires d'Afrique subsaharienne qui ont étudié au Maroc.

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

Les objectifs spécifiques du projet sont :

- OS.1 : Renforcer les capacités de l'Agence Marocaine de Coopération Internationale pour la mise en œuvre de ses objectifs de coopération académique et technique
- OS.2 : Renforcer les opportunités d'emploi et les liens économiques pour les lauréats titulaires d'un diplôme marocain, originaires d'Afrique subsaharienne (boursiers de l'AMCI ou non)

#### 4.2 Contexte spécifique de la mission :

Au niveau de son plan opérationnel, le projet Link-up Africa planifie de mettre à disposition de l'AMCI des outils et des services innovants. Dans ce cadre, 4 capsules vidéo et un film global traçant le parcours des étudiants originaires d'Afrique subsaharienne au Maroc seront réalisées afin de les intégrer au niveau de la plateforme Morocco-Alumni. Morocco Alumni est une plateforme créée par l'AMCI qui a pour vocation de rassembler les étudiants et alumni de la coopération académique du Royaume du Maroc autour d'un réseau mondial de lauréats du Maroc.

Les capsules vidéo traceront le parcours des étudiants de la coopération du Royaume du Maroc en mettant l'accent sur les prestations et services mis à leur disposition afin de faciliter leur intégration.

#### 4.3 Objectifs de la prestation :

Réalisation de 4 capsules vidéo et un film global traçant le parcours des étudiants de la coopération du Royaume du Maroc originaires d'Afrique Subsaharienne.

## 4.4 Méthodologie souhaitée

Le prestataire sera amené à réaliser la mission selon le déroulé suivant :

### Phase 1 : Lancement et cadrage

Il s'agit d'organiser une réunion de cadrage de la prestation afin de discuter de l'ensemble des éléments relatifs à la mission, notamment :

- Les lieux prévisionnels des tournages à réaliser
- Le partage et le parcours du brief des captures/prises à réaliser
- L'identification des personnes à interviewer
- Le calendrier de prise de rendez-vous avec les personnes à interviewer (en annexe du brief)
- Les questions/réponses pour chaque capsule
- Partage de la charte graphique et des lignes directrices de l'AMCI, d'Enabel et du projet Link up Africa à respecter
- Les obligations à respecter notamment les autorisations de tournage ainsi que la charte d'utilisation des données à caractère personnel
- Listing des étapes de déroulement de la mission

Ces éléments seront repris dans une note méthodologique définitive du déroulé de la mission et soumise au projet pour validation.

### Livrables de la phase 1 :

- **Compte-rendu de la réunion de Kick-off ;**
- **Note méthodologique validée.**

### Phase 2 : Préparation

Le prestataire est amené à réaliser les activités suivantes :

- 1) Élaborer et valider les scripts des 4 capsules vidéo. La capsule 5 sera sous forme de film global qui reprend les 4 précédentes capsules
- 2) Élaborer et valider les storyboards des 4 capsules vidéo : définir le déroulement plan par plan, donner une explication visuelle détaillée du déroulement et de la mise en scène
- 3) Préparer et valider le calendrier des tournages
- 4) Proposer un générique de début et de fin ainsi que le jingle pour les 4 capsules et le film :
  - Le générique de début devra respecter l'identité visuelle de l'AMCI
  - Le générique de fin devra être correctement marqué avec les logos de l'AMCI, de l'Union européenne avec la mention "Financé par l'Union européenne" et d'Enabel ainsi que la clause de non-responsabilité de l'UE

### Livrable de la phase 2 :

- **Scripts des 4 capsules validés**
- **Storyboards des 4 capsules validés**
- **Première version du générique de début et de fin et un jingle pour chaque capsule et le film**

### **Phase 3 : Tournage et montage des capsules vidéo**

Le prestataire est amené à se déplacer vers les sites de tournage choisis et réaliser le tournage puis le montage des capsules, selon les étapes proposées suivantes :

- 1) Réaliser les prises de vues et les prises de sons (vidéos et photos)
- 2) Réaliser les interviews avec les personnes sélectionnées par le projet
- 3) Partager l'ensemble des rushs sous un disque dur, opérer les premiers montages et soumettre au projet pour validation
- 4) En concertation avec le projet, réadapter les scripts aux prises réalisées sur le terrain (étape non obligatoire)
- 5) Procéder au montage définitif et la livraison des 4 capsules vidéo dans un support numérique
- 6) Procéder au montage et la livraison du film global (5ème capsule) dans un support numérique
- 7) Intégrer la voix-off en Français
- 8) Traduire le script en Anglais et en arabe et intégration du sous-titrage en Anglais et en Arabe pour les témoignages

#### Liste non-exhaustive des sites de tournage :

- Aéroport international (à définir)
- Cité Internationale - AMCI
- Siège de l'AMCI
- Guichet unique
- Universités (A définir)

Cette liste est proposée à titre indicatif et sera arrêtée définitivement lors de la réunion de kick-off.

#### Zones de tournage :

Casablanca, Rabat et Kénitra.

#### Répartition des séquences de la capsule :

La durée totale des 4 capsules sera comprise entre 80 et 110 secondes répartie comme suit :

- 1- Visuel d'introduction des partenaires (5 secondes)
- 2- Scènes montées conformément au script/brief (70 à 100 secondes)
- 3- Visuel de clôture avec les partenaires principaux (5 secondes)

La capsule 5 sera sous forme d'un film global qui reprend les 4 précédentes capsules avec un visuel d'introduction et un autre de clôture.

#### Obligations légales :

- Le prestataire devra entreprendre toutes les démarches administratives nécessaires à la réalisation des prestations demandées. Il doit s'assurer d'obtenir au préalable toutes les autorisations de tournage nécessaires auprès des autorités compétentes.
- Le prestataire est amené à respecter les chartes d'utilisation des données personnelles adoptées par le CNDP, Enabel et l'Union Européenne.
- Le prestataire atteste que toute musique utilisée dans les capsules est libre de droits et assume toute responsabilité de non-respect des droits d'auteur
- Toutes les images prises dans le cadre de cette mission deviendront la propriété de l'AMCI. Elles ne peuvent en aucun cas être réutilisées dans un autre cadre sans son accord préalable.

**Livrables de la phase 3 :**

- Prises de vue/rushs et photos
- Scripts traduits en Anglais et en Arabe pour la voix-off et pour le sous-titrage des témoignages
- 4 capsules vidéo et un film global en format Haute Définition sur support numérique en Français
- 4 Capsules vidéo et un film global en format haute définition sur support numérique en Anglais et en Arabe (voix-off et sous-titrage)

**4.5 Calendrier d'exécution et livrables attendus :**

| Période prévue    | Activité   |
|-------------------|--|
| Juin 2023         | Phase 1 : Cadrage de la mission                  |
| Juin-Juillet 2023 | Phase 2 : Préparation                            |
| Sept-Oct 2023     | Phase 3 : Tournage et montage des capsules vidéo |

| Livrables et titre   | Version                           |
|--|-----------------------------------|
| Livrables phase 1 :<br>- Compte-rendu de la réunion de cadrage ;<br>- Note méthodologique validée.   | Version modifiable et consultable |
| Livrables phase 2 :<br>- Scripts des 4 capsules validés<br>- Storyboards des 4 capsules validés<br>- Première version du générique de début et de fin et un jingle pour chaque capsule et le film  | Version modifiable et consultable |
| Livrable 3 :<br>- Prises de vue/rushs et photos<br>- Scripts traduits en Anglais et en Arabe pour la voix-off et pour le sous-titrage des témoignages<br>- 4 capsules vidéo et un film global en format Haute Définition sur support numérique en Français | Version modifiable et consultable |

|   |  |
|---|--|
| - 4 Capsules vidéo et un film global en format haute définition sur support numérique en Anglais et en Arabe (voix-off et sous-titrage) |  |
|---|--|

#### 4.6 Profil/Exigences demandés :

Le soumissionnaire doit répondre aux exigences suivantes :

- Être une agence de communication ou agence de production audiovisuelle ;
- Disposer de 5 ans d'expérience minimum en production audiovisuelle (vidéos institutionnelles, films promotionnels, etc.). **Il est demandé au soumissionnaire de présenter au nom de l'entreprise les attestations de bonne exécution et de références en relation avec la prestation en objet ;**
- Avoir réalisé au minimum trois (3) projets/collaborations vidéos montage avec des acteurs publics et institutionnels et **présenter les attestations de bonne exécution/références y afférentes ;**
- Disposer du matériel technique suivant :
  - 2 caméras 4K avec objectif et stabilisateur :
    - ✓ Une pour les plans rapprochés
    - ✓ Une pour les plans panoramiques
  - 1 Logiciel sous licence de montage professionnel de la suite Adobe ou similaire
    - ✓ 2 microphones : Micro-cravate compatible avec les caméras
- Présenter les CVs des membres d'une équipe composée des profils suivants :
  - 1 Réalisateur
  - 1 Spécialiste de son
  - 1 Responsable de production
  - 1 Photographe
  - 1 Infographiste

Les profils proposés doivent avoir une expérience de minimum de 3 ans **justifiées par des attestations de bonne exécution.**

- Il est demandé au soumissionnaire de présenter une attestation dans laquelle il détaille les expériences qu'il a eues avec les personnes qu'il propose pour l'exécution du marché.



## 5 Conditions d'exécution services

### 5.1 Généralités

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

### 5.2 Sous-traitance

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

### 5.3 Cession

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

### 5.4 Conformité de l'exécution

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

### 5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

### 5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

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

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

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

## **5.7 Facturation et paiement**

La facture électronique est envoyée par e-mail aux adresses suivantes :

[fatimazahra.elkhotri@enabel.be](mailto:fatimazahra.elkhotri@enabel.be), [lahcen.marzouki@enabel.be](mailto:lahcen.marzouki@enabel.be)

La facture originale (en deux exemplaires) est à envoyer à l'adresse suivante :

***Projet Link up Africa***

***Enabel-Agence belge de développement***

***73, Avenue Fal Ould Oumeir***

***1er étage***

***Agdal Rabat. Maroc.***

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et chaque paiement sera effectué après réception des prestations.

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

**Le paiement sera effectué en 3 tranches, de la manière suivante :**

- Tranche 1 : Paiement du poste 1 (phase 1) après réception et acceptation des livrables relatifs à la phase 1 ;
- Tranche 2 : Paiement du poste 2 (phase 2) après réception et acceptation des livrables relatifs à la phase 2 ;
- Tranche 3 : Paiement du poste 3 (phase 3) après réception et acceptation des livrables relatifs à la phase 3.

## **5.8 Exonération de TVA**

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

## **5.9 Assurances**

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en

particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

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

### **5.10 Droits de propriété intellectuelle**

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

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

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

### **5.11 Obligation de confidentialité**

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

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

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

### **5.12 Clauses déontologiques**

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([prs-sexual exploitation and abuse policy final fr.pdf \(enabel.be\)](#)), le prestataire de services et son

personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

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

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

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

### **5.13 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

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

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

## 6 Formulaire d'offres à signer par le soumissionnaire

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>5</sup> 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.

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| <div>OUI</div> <div>NON</div> | <div>PAYS</div>      |
| <div>DATE</div>               | <div>SIGNATURE</div> |

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

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

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

<sup>9</sup> 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.).

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.



## 6.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché MAR20003-10012, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

| Désignation  | Unité   | Quantité forfaitaire | Prix forfaitaire en MAD HT |
|--|---------|----------------------|----------------------------|
| Phase 1 : Lancement et cadrage (voir détails dans les termes de référence)                   | Forfait | 1                    |                            |
| Phase 2 : Préparation (voir détails dans les termes de référence)                            | Forfait | 1                    |                            |
| Phase 3 : Tournage et montage des capsules video (voir détails dans les termes de référence) | Forfait | 1                    |                            |
| Total en MAD Hors TVA  |         |                      |                            |
| Taux et Montant TVA  |         |                      |                            |
| Total en MAD toutes Taxes Comprises  |         |                      |                            |

**Le soumissionnaire remet le détail de ses prix en annexe du présent formulaire d'offre de prix.**

Fait à ..... le .....

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

.....

## 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](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](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.5 Fiche signalétique financière

| FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|---|-------------|--|------------|----------|--|--|--|--|--|--|
| INTITULE (1)                  |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| ADRESSE                       |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| COMMUNE/VILLE                 |   | CODE POSTAL |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| PAYS                          |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| CONTACT                       |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| TELEPHONE                     |   | TELEFAX     |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| E - MAIL                      |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| <u>BANQUE (2)</u>             |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| NOM DE LA BANQUE              |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| ADRESSE (DE L'AGENCE)         |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| COMMUNE/VILLE                 |   | CODE POSTAL |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| PAYS                          |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| NUMERO DE COMPTE              |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| IBAN (3)                      |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| NOM SIGNATAIRES               | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; padding: 5px;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |             |  | NOM PRENOM | FONCTION |  |  |  |  |  |  |
| NOM PRENOM                    | FONCTION  |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |
| <u>REMARQUES:</u>             |   |             |  |            |          |  |  |  |  |  |  |

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT  
DE LA BANQUE (les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU  
COMPTE (Obligatoire)

*(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*

*(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas*

*(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.*