



Demande de prix - MAR20002-10182

Marché de services relatif à la prise de photo et vidéo
des activités du PCC3

Code Navision : MAR2000211

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 27
février 2025**

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de services relatif à la prise de photo et vidéo des activités du PCC3	
REFERENCES ENABEL	MAR20002-10182

2 Instructions aux soumissionnaires

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

Données relatives à la procédure	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à procurement.maroc@enabel.be, au plus tard le 27 février 2025.</p> <p>La Mailbox procurement.maroc@enabel.be génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.</p> <p>Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.</p> <p>Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le (212) 762/840545 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE :	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche d'identification complétée ; • Registre de commerce ou autre document démontrant le statut légal du prestataire pour l'exercice de son activité professionnelle ; • Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ; • Déclaration d'intégrité ; • 3 attestations de référence pour des prestations de prise de photo et vidéo ; • liste du matériel proposé ; • CV des personnes affectées à l'exécution du marché • 3 liens vers des réalisations (vidéos, photos ou publications sur les réseaux sociaux). • Formulaire d'offre de prix complété et signé ; • Fiche signalétique financière.

<p>ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX</p>	<p>Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.</p> <p>Sont notamment inclus dans les prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion administrative et le secrétariat ; • Le déplacement, le transport et l'assurance ; • La documentation relative aux services, • Les honoraires ; • Les per diem éventuels, y compris les frais d'hébergement éventuels ; • La production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ; • Les taxes et impôts d'application au Maroc y compris les retenues à la source à l'exception de la TVA ; • 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. <p>Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.</p>
<p>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :</p>	<p>90 jours</p>

3 Exécution

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL POUR L'EXECUTION DU MARCHÉ	
NOM :	Soumia ELKTAIBI
FONCTION :	Animatrice Territoriale
E-MAIL :	soumia.elktaibi@enabel.be

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés au domicile du prestataire et dans les communes d'Ajdir, Ait Karma et Targuist.
Durée/ Période d'exécution	La prestation est prévue pour démarrer en principe au cours du mois de mars 2025. Elle se déroulera sur une période d'un mois.

4 Termes de références

Prise de photo et vidéo des activités du PCC3

1- Contexte :

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de trois projets de co-création :

- « Renforcement de la communication citoyenne de la commune d'Ajdir »,
- « Pour une commune citoyenne à Targuist » ;
- « Ait Kamra, en action »

Des activités variées sont prévues, incluant des ateliers, des séances de sensibilisation, des visites de terrain, et d'autres événements marquants. Ces activités nécessitent une couverture photo et vidéo professionnelle afin de :

1. **Valoriser le projet** : Documenter les réalisations et les moments forts pour garantir une capitalisation et une visibilité accrue auprès des partenaires et parties prenantes.
2. **Communication et sensibilisation** : Produire du contenu visuel attractif à utiliser dans les supports de communication (rapports, sites web, réseaux sociaux, newsletters, etc.).
3. **Archivage** : Constituer une base de données d'images et de vidéos pour un usage ultérieur, notamment pour les bilans et évaluations du projet.

Le projet souhaite engager un prestataire de services spécialisé dans la capture et le traitement de photos et vidéos, disposant des compétences et équipements nécessaires pour répondre aux standards de qualité requis. Les prestations attendues incluent, entre autres, la prise de photos et vidéos haute définition, le montage vidéo, l'ajout d'éléments graphiques, et la livraison de supports exploitables dans différents formats.

La prestation se déroule dans les communes objet de ces projets, à savoir : Ajdir, Ait Kamra et Targuist.

2- Objectifs et résultats de la prestation :

I. Objectifs de la prestation

L'objet de la prestation est de fournir des services professionnels de prise de photos et vidéos pour documenter et valoriser les activités des projets « Renforcement de la communication citoyenne de la commune d'Ajdir », « Ait Kamra en Action ! » à Ait Kamra et « Commune citoyenne » à Targuist .

Cette prestation vise à capturer des moments clés des événements, des activités de terrain, et des interactions avec les parties prenantes, tout en produisant des contenus visuels de haute qualité adaptés aux besoins de communication du projet.

Principales composantes de la prestation

Prise de vue photo et vidéo :

- Couverture de toutes les activités objet de cette prestation (séances de sensibilisation, café citoyens, ateliers, activités terrains etc.).
- Capture de portraits, d'images contextuelles et d'autres scènes significatives.

Traitement et montage :

- Retouche des photos pour assurer une qualité professionnelle.
- Montage vidéo incluant des éléments graphiques (titres, logos, sous-titres, transitions, etc.).

- Production de vidéos courtes et attractives pour les réseaux sociaux, ainsi que des vidéos plus longues pour les rapports ou présentations, (un vidéo par activité objet de cette prestation)

Livraison des contenus :

- Fourniture des fichiers dans des formats exploitables (JPEG, PNG, MP4, etc.).
- Transmission des fichiers numériques via un support adapté (clé USB, disque dur, etc.).

II. Résultats de la prestation

Les principaux résultats attendus de la prestation sont les suivants :

- Photos et vidéos illustrant les moments forts : des séances de sensibilisation, et la journée d'inauguration des panneaux signalétiques.
- Une vidéo illustre la pièce théâtrale complète avec un sous titrage en français du contenu
- Des vidéos témoignages des participants
- Une vidéo récapitulative de projet (une vidéo / projet)

III. Méthodologie et étapes

Le prestataire devra coordonner avec l'animatrice territoriale de la province d'Al Hoceïma ainsi qu'avec les facilitateurs du projet pour établir une planification des activités. Cette planification sera communiquée progressivement, en fonction des validations des activités sur le terrain.

Le prestataire assurera la prise de photos et de vidéos lors des journées indiquées par l'animatrice territoriale.

Après le traitement et le montage des photos et vidéos, le prestataire soumettra les supports à l'animatrice territoriale pour validation.

IV. Institutions et partenaires concernés

- La commune d'Ajdir, Ait Kamra et Targuit
- Les associations locales
- Les centres féminins de la commune d'Ajdir et Ait Kamra
- Un lycée et un collège dans chacune des communes d'Ajdir et d'Ait Kamra
- Projet Tadafor.

3- Profil recherché

Le prestataire doit disposer des compétences, de l'expérience, et des moyens nécessaires pour garantir une prestation de qualité dans le cadre de la prise de photos et vidéos des activités du projet.

- Maîtrise des techniques de photographie et de vidéographie, incluant le cadrage, l'éclairage, et l'utilisation des équipements professionnels ;
- Compétences avérées en montage vidéo et en retouche photo avec des logiciels spécialisés professionnel en (Montage vidéo, édition et manipulation d'images, gestion et traitement des photos) ;
- Capacité à produire des contenus visuels attractifs et conformes aux standards de qualité.

- Sensibilité à l'esthétique et à la mise en valeur des activités dans des contextes variés ;
- Une expérience significative (au moins 3 ans) dans la photographie et la vidéographie, idéalement dans le cadre de projets similaires (événements, projets de développement, documentations sur le terrain) ;
- Références de collaborations antérieures avec des ONG, des institutions publiques ou des organisations internationales (souhaité) ;
- Disposer d'équipements professionnels adaptés ;
- Engagement envers la confidentialité et l'éthique professionnelle.

4- Planning de réalisation

Les activités attendues et leur planification sont reprises dans le tableau ci-dessous. Ce planning pourra être ajusté et discuté en concertation avec le/la prestataire lors de la mise en œuvre. Toute proposition de modification devra être incluse dans l'offre technique. Le prix devra comprendre l'ensemble des besoins spécifiques : les frais de déplacement, de communication, matériels utilisés..etc

Tous les frais logistiques liés aux activités seront à la charge du projet Tadafor.

La durée totale de la prestation est estimée **30 journées de travail** pour les 3 communes, à répartir sur l'ensemble des activités prévues dans le cadre du projet.

Activités	Lieu	Répartition horaire (Journée de travail)	Livrables	Période estimative de réalisation
1.1 Prise de photos, enregistrement et montage et 5 vidéos des activités de sensibilisation (2 vidéos au lycée collège + 3 vidéos aux centres féminins d'Ajdir)	La commune Ajdir	5	- 5 Vidéos de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
1.2 Prise et montage de vidéo de la pièce théâtrales	La commune Ajdir	1	- 1 Vidéo du 3min à 4min	Mars/25
1.3 Prise de photo +enregistrement et montage d'un vidéo de journée d'inauguration des panneaux signalétiques	La commune Ajdir	1	- 1 Vidéo/activité de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
1.4 Montage d'un vidéo de tout le projet	A domicile	1	1 Vidéo du 3min à 4min	Mars/25
1,5 prise et montage vidéo promotionnel de la commune	La commune Ajdir	5	1 Vidéo du 4min à 5min	Mars/25
Total Ajdir		13		
2.1 Prise de photos, enregistrement et montage 4 vidéos des activités de sensibilisation (1 vidéo au lycée et 1vidéo au collège + 2 vidéos aux centres féminins Ait Massoud et Ait Kamra)	La commune Ait Kamra	5	- 4 Vidéos de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
2.2 Prise de photos + enregistrement et montage d'un 1 vidéo de la compétition scolaire	La commune Ait Kamra	1	- 1 Vidéo de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
2.3 Prise de photo + enregistrement et montage d'un 1 vidéo de journée d'inauguration des panneaux signalétiques	La commune Ait Kamra	1	- 1 Vidéo de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
2.4 Montage d'un vidéo de tout le projet	A domicile	2	1 Vidéo du 3min à 4min	Mars/25
Total Ait Kamra		9		
3.1 Prise de photos, enregistrement et montage 1 vidéo des activités de lancement de projet à la commune d'Ajdir	La commune Targuist	1	- 1 Vidéo de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	fev-25
3.2 Prise de photos + enregistrement et montage 4 vidéos de 4 séances de cafés citoyen à Targuist	La commune Targuist	4	- 4 Vidéos de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
3.3 Prise de photo + enregistrement et montage 1 vidéo de journée d'inauguration des panneaux signalétiques	La commune Targuist	1	- 1 Vidéo de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Mars/25
3.4 Montage d'un vidéo de tout le projet	A domicile	2	1 Vidéo du 3min à 4min	Mars/25
Total Targuist		8		
Durée totale de prestation (journée de travail)		30		

5 Conditions d'exécution services

5.1 Généralités

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

5.2 Sous-traitance

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

5.3 Cession

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

5.4 Conformité de l'exécution

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

5.5 Modalités d'exécution

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

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

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

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

5.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et

aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

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

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

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

5.7 Facturation et paiement

L'adjudicataire envoie la facture (en un seul exemplaire original) à l'adresse suivante ainsi aux adresses email ci-dessous :

A l'attention de Soumia ELKTAIBI, Animatrice territoriale et de TOBAJI Fatima Ezzahraa , Contrôleuse de Gestion

soumia.elktaibi@enabel.be, fatimaezzahraa.tobaji@enabel.be

ENABEL, Agence Belge de développement

Programme d'appui à la participation citoyenne

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

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire.

5.8 Exonération de TVA

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

5.9 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

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

5.10 Droits de propriété intellectuelle

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

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

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

5.11 Obligation de confidentialité

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

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

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

5.12 Clauses déontologiques

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

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

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel ([pr-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 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

1. Fiche d'identification

1. Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<p>I. DONNÉES PERSONNELLES</p> <p>NOM(S) DE FAMILLE ¹</p> <p>PRÉNOM(S)</p> <p>DATE DE NAISSANCE JJ MM AAAA</p> <p>LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)</p> <p>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE² AUTRE³</p> <p>PAYS ÉMETTEUR</p> <p>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</p> <p>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL⁴</p> <p>ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE CODE POSTAL BOITE POSTALE PAYS VILLE</p> <p>RÉGION ⁵</p> <p>TÉLÉPHONE PRIVÉ</p> <p>COURRIEL PRIVÉ</p>	
<p>II. DONNÉES COMMERCIALES</p> <p>Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.</p>	
<p>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?</p> <p>OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</p>
DATE	SIGNATURE

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

<p>NOM OFFICIEL⁶</p> <p>NOM COMMERCIAL (si différent)</p> <p>ABRÉVIATION</p> <p>FORME JURIDIQUE</p> <p>TYPE A BUT LUCRATIF</p> <p>D'ORGANISATION SANS BUT LUCRATIF ONG⁷ OUI NON</p> <p>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁶</p> <p>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS</p> <p>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL JJ MM AAAA</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</p> <p>CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE</p> <p>PAYS TÉLÉPHONE</p> <p>COURRIEL</p>	
DATE	CACHET
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

2. Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché **MAR20002-10182**, 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 marocains ou euros et hors TVA

Poste	Désignation	Livrables	Unité	Quantité	P.U en dhs ou €HT	Total en dhs ou €HT
Commune d'Ajdir						
1	1.1 Prise de photos, enregistrement et montage et 5 vidéos des activités de sensibilisation (2 vidéos au lycée collège + 3 vidéos aux centres féminins d'Ajdir)	- 5 Vidéos de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Journée de travail	5		
2	1.2 Prise et montage de vidéo de la pièce théâtrales	1 Vidéo du 3min à 4min	Journée de travail	1		
3	1.3 Prise de photo +enregistrement et montage d'un vidéo de journée d'inauguration des panneaux signalétiques	- 1Vidéo/activité de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Journée de travail	1		
4	1.4 Montage d'un vidéo de tout le projet	1 Vidéo du 3min à 4min	Journée de travail	1		
5	1,5 prise et montage vidéo promotionnel de la commune	1 Vidéo du 4min à 5min	Journée de travail	5		
Commune Ait Karma						
6	2.1 Prise de photos, enregistrement et montage 4 vidéos des activités de sensibilisation (1 vidéo au lycée et 1vidéo au collège + 2 vidéos aux centres féminins Ait Massoud et Ait Kamra)	- 4 Vidéos de 2min à 3 min 25 photos traités/activité	Journée de travail	5		
7	2.2 Prise de photos + enregistrement et montage d'un 1 vidéo de la compétition scolaire	- 1 Vidéo de 2min à 3 min 25 photos traités/activité	Journée de travail	1		
8	2.3 Prise de photo + enregistrement et montage d'un 1 vidéo de journée d'inauguration des panneaux signalétiques	- 1 Vidéo de 2min à 3 min 25 photos traités/activité	Journée de travail	1		
9	2.4 Montage d'un vidéo de tout le projet	- 1 Vidéo du 3min à 4min	Journée de travail	2		
Commune Targuist						
10	3.1 Prise de photos, enregistrement et montage 1 vidéo des activités de	- 1 Vidéo de 2min à 3 min	Journée de travail	1	-	

	lancement de projet à la commune d'Ajdir	- 25 photos traités/activité				
11	3.2 Prise de photos + enregistrement et montage 4 vidéos de 4 séances de cafés citoyen à Targuist	- 4 Vidéos de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Journée de travail	4		
12	3.3 Prise de photo + enregistrement et montage 1 vidéo de journée d'inauguration des panneaux signalétiques	- 1 Vidéo de 2min à 3 min - 25 photos traités/activité	Journée de travail	1		
13	3.4 Montage d'un vidéo de tout le projet	- 1 Vidéo du 3min à 4min	Journée de travail	2		
Total en dhs ou euros Hors TVA						
Taux et Montant TVA						
Total en dhs ou euros toutes Taxes Comprises						

Fait à le

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

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

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

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

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

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

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

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

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

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec Enabel ou avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>
<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

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

Pour la Belgique :

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

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

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

Date

Localisation

Signature

4. Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

5. Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE

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

BANQUE			
(2) - -			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
COMMUNE/VILLE	CODE POSTAL		
PAYS			
NUMERO DE COMPTE			
IBAN (3)			
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION	

REMARQUES:

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.*