



## **Demande de prix MAR20002-10246**

Marché de services relatif à la production des  
outils de communication à la commune de Tata

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 20 mai 2025**

## 1 Objet de la demande

<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	
Marché de services relatif à la production des outils de communication à la commune de Tata	
<b>REFERENCES ENABEL</b>	<b>MAR20002-10246</b>

## 2 Instructions aux soumissionnaires

<b>Personne de contact au sein d'Enabel durant la procédure</b>	
NOM :	Laura De Sutter
FONCTION :	Experte junior en contractualisation et administration
E-MAIL :	<a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a>

<b>Données relatives à la procédure</b>	
RÉCEPTION DES OFFRES :	<p>L'offre doit être transmise sous forme d'un seul fichier PDF uniquement par email à <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a> au plus tard le 20/05/2025. La Mailbox <a href="mailto:procurement.maroc@enabel.be">procurement.maroc@enabel.be</a> 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 0666/68.57.16 pour vous assurer que votre email a bien été reçu sur la Mailbox procurement.</p>
DOCUMENTS À JOINDRE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche d'identification complétée et signée ;</li><li>• Document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce par exemple) ;</li><li>• Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;</li><li>• Déclaration d'intégrité ;</li><li>• Formulaire d'offre de prix complété et signé ;</li><li>• Fiche signalétique financière.</li><li>• CV des experts affectés à l'exécution du marché ;</li><li>• Au moins 2 attestations de prestations délivrées par le soumissionnaire dans les 3 dernières années (2022, 2023 et 2024)</li></ul>

<p>ELÉMENTS 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"> <li>• La gestion administrative et le secrétariat ;</li> <li>• Le déplacement, le transport et l'assurance ;</li> <li>• La documentation relative aux services,</li> <li>• Les honoraires ;</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 de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.</li> <li>• 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.</li> <li>• Au moins 2 attestations de prestations similaires délivrées les trois dernières années (2022, 2023 ou 2024)</li> </ul>
<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 :	Hamid Id Belaid
FONCTION :	Animateur territorial, projet Tadafor

Données relatives à l'exécution	
Lieu	Les services seront exécutés dans la commune de Tata, province Tata.

<b>Durée/ Période d'exécution</b>	Le marché débute à la notification d'attribution et a une durée de maximum un mois. En principe, les prestations démarreront la dernière semaine du mois de mai 2025.
-----------------------------------	---

## 4 Termes de références

### 1. Contexte et Justification

Dans le cadre de la mise en œuvre du processus de Budget Participatif au niveau de la commune de Tata, et suite à la réunion de l'équipe chargée de la mise en place de ce processus, il est proposé de préparer les outils d'information pour faciliter la communication autour de ce mécanisme. A cet effet, la commune souhaite réserver l'enveloppe budgétaire alloué par le projet Tadafor pour la production des supports et produits de communication adaptés et ciblés.

L'objectif est d'assurer une forte sensibilisation des organisations de la société civile et des citoyen-ne-s et garantir leur implication dans le processus.

### 2. Objectifs et résultats de la prestation

#### 2.1 Objectif général :

Appuyer la commune dans la conception et la mise en œuvre des outils de communication efficaces pour promouvoir le processus de budget participatif.

#### 2.2 Objectifs spécifiques :

1. Élaborer des supports de communication attractifs et adaptés au contexte local.
2. Développer un contenu de communication visant à valoriser les actions menées dans le cadre du BP et assurer une visibilité maximale.

#### 2.3 Résultats Attendus

1. Des supports de communication visuels et numériques sont conçus et partagés (affiches, vidéos, roll up, post, articles, etc.) ;
2. Processus de BP documenté et partagé à travers des outils adaptés (rapport, vidéos, reportages).

Le prestataire devra livrer les produits suivants (« livrables attendus ») :

Désignation	Description	Quantité
Roll up	Conception graphique et impression d'un roll-up institutionnel sur le processus de BP Roll-up (design + impression format 80x200 cm).	1
Banderole	Conception graphique et impression d'une banderole pour les forums citoyens Banderole (1m/80cm).	1
Capsule vidéo	Conception et montage d'une capsule vidéo de sensibilisation au processus de BP respectant le script fourni (voir annexe 1) Vidéo montée (durée 1 à 2 min, format web et réseaux sociaux, sous-titrée en arabe/darija).	1
Prise de photos des activités	Reportage photo couvrant les forums, réunions et temps forts du processus BP. Livraison d'un lot de 50 photos HD	50 photos HD

Captation vidéo	Prises vidéos illustratives lors des activités : ambiance, participants, interventions publiques – avec montage final (03 minutes)	1 vidéo
Publication sur réseaux sociaux	Sélection et adaptation des contenus (photos/vidéos), rédaction et mise en ligne sur les pages officielles	

### 3. Méthodologie :

#### 3.1 Roll up :

La conception et l'impression du roll-up commence par un brief créatif avec la commune et l'équipe de projet pour définir le message à transmettre, la thématique environnementale et les éléments visuels à intégrer. Ensuite, plusieurs propositions graphiques seront créées en tenant compte des éléments d'identité visuelle de la commune, avant de soumettre les maquettes pour validation. Une fois validée, le roll-up sera imprimé sur un support durable adapté aux conditions extérieures, puis livré prêt à l'emploi.

#### 3.2 Banderole :

Pour la banderole, un brief détaillé sera d'abord réalisé pour définir le format, le message et les éléments graphiques à inclure. Un design accrocheur sera ensuite proposé, en mettant l'accent sur la lisibilité à distance et l'intégration de la thématique environnementale. Après validation de la maquette par la commune et l'animateur de projet, la banderole sera imprimée sur un matériau résistant aux intempéries et livrée prête à être installée lors des forums citoyens.

#### 3.3 Capsule vidéo :

La création de la capsule vidéo commencera par la révision du script fourni, afin de garantir qu'il soit adapté à une présentation animée. Le prestataire proposera un storyboard visuel détaillant les éléments d'animation, les transitions, et les effets graphiques à utiliser pour mettre en valeur les points clés du script. La vidéo sera réalisée à l'aide de techniques d'animation, incluant des illustrations animées, des infographies dynamiques, et des éléments visuels pertinents, en mettant l'accent sur la thématique environnementale et le processus du Budget Participatif. La voix-off sera ajoutée pour accompagner le visuel et rendre le message plus clair et engageant. Après le montage final, la vidéo animée sera livrée dans des formats adaptés pour une diffusion en ligne et sur les réseaux sociaux, garantissant ainsi une large visibilité et un impact auprès des citoyens.

#### 3.4 Photos et vidéos des activités

Des photos et vidéos seront prises en temps réel, en privilégiant des prises naturelles et authentiques des participants et des discussions. Après la sélection des meilleurs contenus, un montage sera effectué pour créer des vidéos courtes destinées à la publication sur les réseaux sociaux, et les photos seront retouchées pour garantir leur qualité. Les contenus seront ensuite publiés et suivis pour maximiser leur impact.

### 4. Profil recherché :

- Formation universitaire ou technique minimum Bac+2 dans le domaine lié à la prestation
- Maîtrise des outils de communication audiovisuelle ;
- Expérience prouvée dans la production audiovisuelle et la conception graphique ;
- Capacité à travailler en interaction avec une collectivité territoriale.
- Références de projets similaires souhaitées ;
- Maîtrise de l'arabe et du français ;

## 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 :

[hamid.idbelaid@enabel.be](mailto:hamid.idbelaid@enabel.be) et [fatimaezzahraa.tobaji@enabel.be](mailto:fatimaezzahraa.tobaji@enabel.be)

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée **en Dirhams 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 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 et chaque paiement sera effectué après réception des prestations.

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

## 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 véricité (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.

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

## 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](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 (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 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.	

<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.

<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 style="text-align: center;"><b>OUI      NON</b></p>	<p><b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b></p> <p style="text-align: right;"><b>PAYS</b></p>
<p><b>DATE</b></p>	<p><b>SIGNATURE</b></p>

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

<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>

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

<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'estimer 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 **MAR20002-10246**, 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 ou en euros et hors TVA :

Poste	Désignation	Quantité	P.U en dhs HT
1.	Roll up	Forfait	
2.	Banderole	Forfait	
3.	Capsule vidéo	Forfait	
4.	Prise de photos des activités	Forfait	
5.	Captation vidéo	Forfait	
6.	Publication sur réseaux sociaux	Forfait	
		Total en dhs Hors TVA	
		Taux et montant de la TVA	
		Total en dhs 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 .....

### 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 SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE											
INTITULE (1)											
ADRESSE											
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL									
PAYS											
CONTACT											
TELEPHONE		TELEFAX									
E - MAIL											
<b>BANQUE (2)</b>											
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%;">NOM PRENOM</th> <th style="width: 30%;">FONCTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NOM PRENOM	FONCTION							
NOM PRENOM	FONCTION										
<b>REMARQUES:</b>											

**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.*