



Cahier Spécial des Charges MAR20001-10006

Marché de Services relatif à : **Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité**

**Pour le projet « pour une approche holistique de la gouvernance de la migration du travail et de la mobilité du travail en Afrique du Nord (THAMM-Enabel) »**

Code Navision : **MAR2000111**

**Toute offre devra nous parvenir au plus tard le 13 Janvier 2022 à 17h00 (Heure de Rabat/Tunis).**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b> .....	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4	Règles régissant le marché.....	6
1.5	Définitions.....	6
1.6	Confidentialité .....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité .....	8
1.7	Obligations déontologiques .....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b> .....	<b>10</b>
2.1	Nature du marché .....	10
2.2	Objet du marché .....	10
2.3	Lots.....	10
2.4	Postes.....	10
2.5	Durée du marché.....	13
2.6	Variantes .....	13
<b>3</b>	<b>Procédure</b> .....	<b>14</b>
3.1	Mode de passation .....	14
3.2	Publication officielle.....	14
3.3	Information.....	14
3.4	Offre .....	15
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	15
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	15
3.4.3	Détermination des prix.....	15
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	15
3.4.4	Introduction des offres .....	16
3.4.5	Date limite de réception des offres .....	17
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	17
3.4.7	Sélection des soumissionnaires.....	17
3.4.7.1	Motifs d'exclusion .....	17
3.4.7.2	Aperçu de la procédure.....	18
3.4.7.3	Critères d'attribution .....	18

3.4.7.4 Attribution du marché.....	18
3.4.8 Conclusion du contrat.....	19
<b>4 Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>20</b>
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	20
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	20
4.3 Exonération de TVA.....	21
4.4 Confidentialité (art. 18).....	21
4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	22
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34).....	23
4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	23
4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.8.2 Révision des prix (art. 38/7).....	23
4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	23
4.8.4 Circonstances imprévisibles .....	24
4.9 Réception technique préalable (art. 42).....	24
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es).....	24
4.11 Vérification des services (art. 150).....	24
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	24
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	25
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	25
4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	26
4.14 Fin du marché.....	26
4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	26
4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	27
4.15 Litiges (art. 73) .....	27
<b>5 Termes de référence .....</b>	<b>28</b>
5.1 Contexte.....	28
5.2 Définition des prestations .....	29
5.2.1 Objet et objectif de la mission .....	29
5.2.2 Mission du prestataire .....	30
5.2.3 Description des prestations à fournir : .....	31
5.2.4 Profil recherché.....	33
5.2.4.1 Capacité du soumissionnaire .....	33

5.2.4.2	Qualifications du personnel clé :.....	33
5.2.5	Critères d'évaluation des offres : (CVs de l'équipe proposée, liste avec attestation des références, délai de livraison, note financière).....	34
5.3	Planning de réalisation.....	35
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>35</b>
6.1	Formulaires d'identification .....	35
6.1.1	Sous-traitants .....	36
6.2	Formulaire d'offre - Prix .....	37
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	42
6.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	44
6.5	Documents à remettre .....	46
6.6	Profil d'expert (Les CV des experts proposés avec copie des diplômes. Les CV doivent être signés).....	47
6.7	Récapitulatif des documents à remettre .....	47

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre 4, dispositions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Monsieur Diego CURUTCHET MESNER, Responsable d'intervention THAMM.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## 1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Maroc et en Tunisie.

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

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

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

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

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

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

BAFO : Best And Final Offer ;

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **1.6.2 Confidentialité**

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

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification,



d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de « **conception et impression, exécution de documents, de visuels et outils de communication et visibilité du projet THAMM** », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le présent marché est divisé en deux lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un lot, ou pour les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie (termes de référence) du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : relatif aux prestations des services réalisées et livrées au Maroc
- Lot 2 : relatif aux prestations des services réalisées et livrées en Tunisie

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer tous les lots.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants :

Lot 1 : **Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité au Maroc**

N°	Désignation
1	Conception de dépliants de fiche projet A4 pliés deux volets recto verso
2	Impression de dépliants A4 deux volets recto verso, quadrichrome, 170 Gr pelliculé avec pli accordéon et rainage, quantité en Numérique
3	Conception graphique de Fiche de capitalisation A4 (2 à 3 pages)
4	Impression de fiche de capitalisation A4 (2 à 3 pages) avec reliure en quadrichromie ,170 Gr, papier couché brillant, quantité en Numérique

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

5	<b>Documents</b>	Conception flyer A5	
6		Impression de Flyer format A5, Papier couché mate avec grammage de 135gr. quadrichrome.	
7		Conception Brochure A4 (4 à 7 pages)	
8		Impression Brochure A4 en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure	
9		Conception des Affiches A3 ,3 propositions avant validation	
10		Impression des Affiches A3, Format A3, Grammage 135 gr couché brillant en Quadrichromie	
11		Impression Chemises à rabat, A4, quadrichrome, Soufflé, 350 Gr	
12		Impression Newsletters de 4 à 8 pages de format A4, en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure	
13		<b>Visuels</b>	Conception de visuel digital adapté au réseau sociaux
14			Impression de Banderoles, Coût en mètre carré avec œillets et ourlets de renforts, Impression numérique sur bâche
15			Impression du Roll up. Dimensions : 85 x 200 • Structure : Carter en aluminium anodisé avec enrouleur + 1 mât à élastique en 3 parties + 2 pieds stabilisateurs pivotants • Sac de transport matelassé inclus • Accroche haut : rail clippant • Accroche au carter : adhésif
16		<b>Outils</b>	Fourniture de Bloc note Format A5 (148 x 210 mm) portrait avec couverture cartonnée personnalisée et imprimée en quadrichromie et 200 pages internes monochromes papier 90 gr. Reliure : spirale métallique
17	Fourniture de sacs en lin, coton bio ou tissu recyclable en format A3, portant les logos de Enabel, de Projet et éventuellement ceux d'autres partenaires		
18	Fourniture des Clefs USB personnalisées, Proposition de trois styles avant validation, Capacité : 16 Giga, Impression : quadrichrome		
19	Fourniture des Stylos à bille personnalisés, proposition de 3 styles avant validation, Marquage quadrichrome, Matière : métal, Dimension 10 x 132 mm		
20	<b>Image et vidéo</b>	Reportage photographique, Quantité de photos professionnels : 30, durée : une journée	
21		Vidéo motion, design explicative (vidéo explainer)	
22		Rédaction du script Voix Off Proposition du storyboard et storytelling	

		Réalisation technique Durée : 1 minute
23		Réalisation et enregistrement media des conférences/événements hybride et ou en ligne avec régie de son et visuel
24	<b>Traduction</b>	Français – Arabe
25		Arabe - Français
26		Français - Anglais
27		Arabe - Anglais

**Lot 2 : Prestation des services pour l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité en Tunisie**

N°	Désignation	
1	<b>Documents</b>	Impression de dépliants A4 deux volets recto verso, quadrichrome, 170 Gr pelliculé avec pli accordéon et rainage, quantité en Numérique
2		Impression de fiche de capitalisation A4 (2 à 3 pages) avec reliure en quadrichromie ,170 Gr, papier couché brillant, quantité en Numérique
3		Impression de Flyer format A5, Papier couché mate avec grammage de 135gr.quadrichrome.
4		Impression Brochure A4 en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure
5		Impression des Affiches A3, Format A3, Grammage 135 gr couché brillant en Quadrichromie
6		Impression Chemises à rabat, A4, quadrichrome, Soufflé, 350 Gr
7		Impression Newsletters de 4 à 8 pages de format A4, en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure
8	<b>Visuels</b>	Impression de Banderoles, Coût en mètre carré avec œillets et ourlets de renforts, Impression numérique sur bâche
9		Impression du Roll up. Dimensions : 85 x 200 • Structure : Carter en aluminium anodisé avec enrouleur + 1 mât à élastique en 3 parties + 2 pieds stabilisateurs pivotants • Sac de transport matelassé inclus • Accroche haut : rail clippant • Accroche au carter : adhésif
10	<b>Outils</b>	Fourniture de Bloc note Format A5 (148 x 210 mm) portrait avec couverture cartonnée personnalisée et imprimée en quadrichromie et

		200 pages internes monochromes papier 90 gr. Reliure : spirale métallique
11		Fourniture de sacs en lin, coton bio ou tissu recyclable en format A3, portant les logos de Enabel, de Projet et éventuellement ceux d'autres partenaires
12		Fourniture des Clefs USB personnalisées, Proposition de trois styles avant validation, Capacité : 16 Giga, Impression : quadrichrome
13		Fourniture des Stylos à bille personnalisés, proposition de 3 styles avant validation, Marquage quadrichrome, Matière : métal, Dimension 10 x 132 mm
14	<b>Image et vidéo</b>	Reportage photographique, Quantité de photos professionnels : 30, durée : une journée
15		Vidéo motion, design explicative (vidéo expliquer) Rédaction du script Voix Off Proposition du storyboard et storytelling Réalisation technique Durée : 1 minute
16		Réalisation et enregistrement media des conférences/événements hybride et ou en ligne avec régie de son et visuel
17		
	<b>Traduction</b>	Français – Arabe

## 2.5 Durée du marché<sup>9</sup>

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification d'attribution du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté. L'exécution des services prévus dans le présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu. Le prestataire accompagnera le projet dans la mise en œuvre de ses actions tout au long de son exécution jusqu'au 31 août 2023. Un calendrier prévisionnel sera fourni au prestataire dès le démarrage de sa mission. Le calendrier sera bien entendu fourni à titre indicatif.

## 2.6 Variantes

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

<sup>9</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

Le présent CSC est publiée sur le site de Enabel [www.enabel.be](http://www.enabel.be) ainsi que sur les sites [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma) et [www.jamaity.org](http://www.jamaity.org)

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par le projet THAMM. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au 23/12/2021 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Mohamed Aymen Ben Salem ([mohamedaymen.bensalem@enabel.be](mailto:mohamedaymen.bensalem@enabel.be)) en ajoutant en copie M Diego CURUTCHET MESNER ([diego.curutchetmesner@enabel.be](mailto:diego.curutchetmesner@enabel.be)), et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu de ces questions-réponses sera disponible à partir du 27/12/2021 à l'adresse [www.enabel.be](http://www.enabel.be), [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma) et [www.jamaity.org](http://www.jamaity.org).

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : site web d'Enabel [www.enabel.be](http://www.enabel.be) et le site web [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma).

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sera accessible sur le site [www.enabel.be](http://www.enabel.be) et les sites [www.tanmia.ma](http://www.tanmia.ma) et [www.jamaity.org](http://www.jamaity.org). Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rendent impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

## **3.4 Offre**

### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

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

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

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

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

### **3.4.2 Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

#### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement ((hébergement, Perdiem, le transport et l'assurance ...)) ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;

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

Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

### 3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un lot, ou pour les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Le soumissionnaire doit introduire son offre de la manière suivante :

L'offre doit être envoyée sous pli fermé portant la mention suivante : **“A ne pas ouvrir : Appel d’offre N° MAR20001-10006 « Prestation de service pour la conception et impression/ exécution de documents, de visuels et d’outils de communication et visibilité pour le projet THAMM- Enabel »**

L'offre est constituée de :

#### Dossier administratif

- Le présent cahier spécial des charges, signé et cacheté
- Formulaire d'identification dûment complété et signé
- La déclaration d'intégrité dûment signée
- La déclaration sur l'honneur
- Une attestation fiscale
- Une attestation sociale

#### Offre technique

- Les CV des experts proposés avec copie des diplômes. Les CV doivent être signés.
- Au moins 4 attestations de référence. Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 5 dernières années
- Toute autre référence jugée utile (vidéos, maquettes, portfolio... déjà réalisées)
- Un document/CD/Clé USB contenant l'ensemble des travaux de référence ;
- Le délai de livraison pour chaque article suite à la réception du BC

#### Offre financière

- Le formulaire d'offre correctement complété et signé (bordereau de prix)

Elle peut être introduite par la poste (envoi normal ou recommandé), ou remise en main propre contre accusé de réception dans l'une des adresses suivantes :



**Maroc :**

**Enabel - Projet THAMM**

**Maroc : Zénith Millénium, Immeuble 1, 5ème étage N° 508  
20190 Sidi Maarouf Casablanca**

**Tunisie :**

**Agence belge de développement**

**20 rue Ibn Nafis ZI Kheirredine**

**Le Kram (Lac 3), Tunisie**

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### **3.4.5 Date limite de réception des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 13/01/2022 à 17h00.

### **3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

### 3.4.7.2 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges ;

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO (meilleure offre définitive). Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

### 3.4.7.3 Critères d'attribution

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

- 1) Note technique (Nt) équivalant à 60 points et composée des éléments suivants :
  - La qualité et expérience de l'agence à la réalisation des prestations demandées,
  - L'équipe technique proposée (attestation de référence + CV et diplôme),
  - Les références de l'agence de communication,
  - Vidéos, Maquettes et portefeuille déjà réalisées,
  - Le délai de livraison.

- 2) Note financière équivalente à 40 points et dont la notation est basée sur le prix.

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

$N_f = (M_n/M) \times 40$  dans laquelle :

$M_n$  = Montant de l'offre financière la moins disante

$M$  = Montant de l'offre financière considérée,

$N_f$  = Note financière

Chaque offre sera donc évaluée selon la formule :  $N = N_t + N_f$ .

### 3.4.7.4 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

### **3.4.8 Conclusion du contrat**

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique, le même jour, par envoi recommandé.

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

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre portant notification de la décision d'attribution et le bon de commande ;

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur **Diego CURUTCHET MESNER**, Intervention Manager, courriel : [diego.curutchetmesner@enabel.be](mailto:diego.curutchetmesner@enabel.be) Responsable de l'intervention THAMM Enabel.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant ou toute personne que celui-ci désignera est l'interlocuteur principal du fournisseur. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

### **4.3 Exonération de TVA**

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les services sont prestés, Enabel est oui ou non dispensée de payer la TVA locale sur les services achetés.

En ce qui concerne l'application de la TVA, le lieu des services est déterminatif.

### **4.4 Confidentialité (art. 18)**

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

## **4.5 Protection des données personnelles**

### **4.5.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **4.5.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

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

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

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

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

## **4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

## **4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)**

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

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

### **4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutés déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

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

### **4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

#### **4.9 Réception technique préalable (art. 42)**

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

#### **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

##### **4.10.1 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

##### **4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

#### **4.11 Vérification des services (art. 150)**

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

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

#### **4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

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



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

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

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

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

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

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

#### **4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

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

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

#### **4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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

#### **4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

### **4.14 Fin du marché**

#### **4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

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

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

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

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la

même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

#### **4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché/BL, à l'une des adresses suivantes :

##### **Enabel - Projet THAMM**

**Maroc : Zénith Millénium, Immeuble 1, 5ème étage N° 508  
20190 Sidi Maarouf Casablanca**

**Tunisie : Agence belge de développement  
20 rue Ibn Nafis ZI Kheirredine  
Le Kram (Lac 3), Tunisie**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en Euro.

Le présent marché est exonéré de la TVA conformément à l'article 92, paragraphe I (21) du code général des impôts et à l'article 9 du Décret de la TVA N° 2.08103 ; cependant, le taux et le montant de la TVA doivent être mentionnés explicitement et séparément.

La procédure d'exonération (TVA et droits de douane) sera réalisée par le maître d'ouvrage une fois le marché signé avec l'attributaire.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, la facture proforma originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès la signature du marché.

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

#### **4.15 Litiges (art. 73)**

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

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

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

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

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147 - 1000 Bruxelles Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte

THAMM-Enabel est un projet belgo-tunisien-marocain (2020-2023) mis en œuvre par l'Agence belge de développement Enabel et ses partenaires et financé par l'Union européenne (Fonds Fiduciaire d'Urgence fenêtre Afrique du Nord) dans le cadre du Programme multi-acteurs THAMM qui vise à favoriser une migration légale et une mobilité mutuellement bénéfique.

THAMM-Enabel poursuit 2 objectifs spécifiques du programme :

- OS4 : des schémas de mobilité sont établis ou améliorés.
- OS5 : le dialogue et la coopération entre les acteurs de la mobilité et de l'emploi sont améliorés.

Enabel soutient des schémas de mobilité basé sur un modèle innovant de partenariat entre les secteurs publics et privés dans les pays impliqués. Le modèle vise :

- L'identification des compétences recherchées sur les marchés de l'emploi en Tunisie, Belgique et Maroc ;
- La formation de jeunes talents au Maroc et en Tunisie (technique, soft skills, langues, intégration) ;
- L'accompagnement des talents pour accéder à de réelles opportunités d'emploi, dans les pays d'origine et / ou en Belgique.

THAMM-Enabel est régi par la demande des marchés de l'emploi des trois pays partenaires et vise à avoir un impact positif pour le développement des individus, des territoires et des sociétés.

Le Projet vise les résultats suivants :

- 1) Des secteurs du marché en tension en Belgique, en Tunisie et au Maroc sont renforcés.
- 2) Les compétences et l'employabilité des talents de Tunisie et du Maroc en vue de leur mise à l'emploi sont renforcées aux niveaux national et international.
- 3) La coordination entre acteurs est promue et fluide.
- 4) La capacité des institutions pour l'emploi, des établissements de formation professionnelle et du secteur privé à se mettre en réseau et à soutenir efficacement la mise en œuvre de programmes de mobilité est accrue.

Les parties prenantes du projet sont réparties dans les trois pays :

<b>Maroc</b>	<b>Tunisie</b>	<b>Belgique</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle,</li> <li>- Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains résidant à l'Étranger, -</li> <li>- ANAPEC,</li> <li>- Coupoles d'organisations patronales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministère de la Formation professionnelle et de l'Emploi</li> <li>- Ministère des Affaires Étrangères,</li> <li>- ANETI,</li> <li>- Coupoles d'organisations patronales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministères de l'Emploi des Régions flamande, wallonne et bruxelloise,</li> <li>- Agences de l'emploi des Régions flamande, wallonne et bruxelloise,</li> <li>- SPF Affaires Étrangères,</li> <li>- Coupoles d'organisations patronales</li> </ul>

Les bénéficiaires du projet THAMM Enabel sont :

- Les talents formés en Tunisie et au Maroc
- Les organismes de formation en Tunisie et au Maroc
- Les organisations patronales et agences pour l'emploi en Tunisie, au Maroc et en Belgique
- Les entreprises au Maroc, en Tunisie et en Belgique

## **5.2 Définition des prestations**

### **5.2.1 Objet et objectif de la mission**

L'objectif de services à fournir est d'accompagner le projet dans la mise en œuvre des aspects de la communication dans ses actions et activités : la conception et impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et films et ce en vertu d'un marché cadre devant couvrir le restant de la période d'exécution du Projet THAMM Enabel, qui sera clôturée le 31 Août 2023.

Le prestataire qualifié, administrativement et techniquement, et proposant l'offre de services la plus avantageuse se verra attribué un contrat cadre qui définira les besoins et leur(s) prix. Le projet n'aura pas d'obligation de commander une quantité minimum de services mais, selon ses

besoins et au fur et à mesure que les activités sont mises en œuvre, le Projet émettra au prestataire des Bons de Commande qui définiront les quantités à livrer. Toutefois, les quantités estimatives des besoins du Projet sont affichées dans la partie formulaire d'offres de prix (point 6.2) à titre purement indicatif.

Il est à souligner que la conception et l'impression de plusieurs outils est une composante de la stratégie de communication globale de Enabel en général et des projets financés par l'UE en particulier. Le plan de communication et visibilité global du Programme THAMM décrit un cadre général pour la communication et la visibilité de l'action et vise à façonner et à mettre en œuvre une communication et une visibilité efficaces. Le plan fournit également des orientations sur la mise en œuvre de la communication stratégique et des relations publiques.

Le plan décrit un processus cohérent et efficace de communication et de visibilité de THAMM, y compris les groupes cibles, décrit les messages clés, les définitions des responsabilités des acteurs impliqués, ainsi que les matériaux disponibles et les canaux de communication appropriés.

Pour rappel, les activités de communication et de visibilité du Programme THAMM se basent sur les principes suivants :

- Informer la population bénéficiaire et les autres parties prenantes sur l'action, ses résultats et ses impacts, du rôle du partenaire ainsi que le soutien et le financement de l'UE au programme.
- Les bénéficiaires et les parties prenantes seront abordés au moyen d'outils et d'instruments informatifs adéquats et accessibles.
- La communication se concentrera plutôt sur l'impact à long terme et les résultats concrets sur la vie quotidienne des bénéficiaires que sur les apports financiers.

### **5.2.2 Mission du prestataire**

En ayant pour base le cadre global de mise en œuvre de l'intervention, la planification opérationnelle globale du Projet ainsi que le plan de Communication et visibilité du Programme THAMM, le prestataire aura pour missions :

- ✓ Conseil et conception graphique ;
- ✓ Impression et façonnage de supports de communication opérationnelle ;
- ✓ Fourniture de supports de visibilité.
- ✓ Conception et édition des outils de capitalisation (y compris la synthèse des textes sur base des documents de capitalisation du projet)
- ✓ Production et réalisation de photo et vidéo rapportage
- ✓ Réalisation et enregistrement media des conférences/événements hybride et ou en ligne avec régie de son et visuel

La description des prestations, qui feraient l'objet du marché cadre susmentionné, sera présentée dans l'article ci-après.

### **5.2.3 Description des prestations à fournir :**

Les prestations que le titulaire du marché cadre aura à fournir au Projet, précisées par ailleurs dans le formulaire d'offres-prix joint en partie 6 (formulaire) de ce document, s'articulent autour de : la conception ; création graphique ; correction chromatique ; adaptation, mise en page, l'exécution et/ou l'édition d'éléments, de documents, de visuels et d'outils, en trois langues (arabe, français et anglais) ; réalisation de photo et vidéo rapportage et capsules vidéo incluant, le cas échéant, les services de traduction nécessaires pour la réalisation de la version anglaise. Le prestataire de service agira en étroite collaboration avec l'Assistante technique nationale Suivi évaluation, Communication et Digitalisation (ATN SECD) et l'équipe du projet « pour une approche holistique de la gouvernance de la migration du travail et de la mobilité du travail en Afrique du Nord (THAMM-Enabel) ». L'ATN SECD sera par ailleurs le principal point focal du prestataire pour les échanges techniques quotidiens et la communication pour la validation finale des produits via le circuit prévu au sein du projet et institutionnel (Enabel et bailleur de fonds).

Pour le lot1, les missions du prestataire seront déployables principalement dans les régions de Casablanca et Rabat ainsi que les autres régions du Maroc en fonction des activités de formation qui vont être identifiées.

Pour le lot2, les missions du prestataire seront déployables principalement dans les régions de Tunis ainsi que les zones de la Tunisie en fonction des activités de formation qui vont être identifiées.

Le prestataire devra concevoir les éléments, documents, visuels et outils selon la charte graphique du Programme THAMM déjà disponible et celle des partenaires du projet et les objets de chaque action, manifestation ou événement conformément aussi à cette charte ; et lui soumettre au moins trois propositions de conception devant assurer une meilleure visibilité, lisibilité et compréhension des thèmes traités.

Le prestataire accompagne le projet aussi dans ses actions d'appui à la communication des organismes partenaires (ANAPEC, ANETI, universités, partenaires de formation, ...etc.).

Les prestations devant être fournies dans ce cadre concernent notamment :

- Appui à la création de contenu éditorial et traduction en langues française et arabe, le contenu en Anglais et Amazigh (pour les prestations au Maroc), peut être aussi demandé le cas échéant
- Appui à la mise en œuvre du plan de communication,
- Imprimés : brochures, affiches, dépliants, chemises, rapports, manuels, banderoles, fiche projet et fiche de synthèse, fiche de capitalisation, et toute autre mise en page et création visuel de format imprimable,

- Outils de Com : Roll ups, banderoles, clefs USB, stylos et tous autres outils de communication,
- Digital statique : visuels pour le web, infographies, publications en format réseaux sociaux,
- Photoreportages évènementiels : séminaires, atelier d'échange entre acteurs, conventions, formation, ... : portraits des talents, photos de groupes, activités, animations, cadre de réception...
- Vidéo et photo reportage évolutif : pour tracer l'évolution et l'impact de projet et raconter son histoire et histoire des bénéficiaires (talents) et quelques acteurs clés
- Vidéo : montage de vidéos best of, montage de mini-reportages, et capsule etc.

## **Le listing des prix proposés concerne les prestations suivantes :**

### **Documents**

- Conception de dépliants de fiche projet A4 deux volets recto verso
- Impression de dépliants A4 deux volets recto verso, quadrichrome, 170 Gr pelliculé avec pli accordéon et rainage, quantité en Offset et Numérique
- Conception graphique de Fiche de capitalisation A4 (4 à 8pages)
- Impression de la fiche de capitalisation A4 (4 à 8 pages) en quadrichromie ,170 Gr pelliculé avec pli accordéon et rainage, quantité en Offset et Numérique
- Impression de Flyer format A5, 120 gr pelliculé, quadrichrome.
- Impression Chemises à rabat, A4, quadrichrome, Soufflé, 350 Gr
- Impression Newsletters de 4 à 8 pages de format A4, en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure

### **Visuels**

- Conception des Affiches (3 propositions avant validation)
- Impression des Affiches, Format A3, Grammage 135 gr couché brillant en Quadrichromie
- Impression de Banderoles, Coût en mètre carré avec œillets et ourlets de renforts, Impression numérique sur bâche
- Impression du Roll up. Dimensions roll up : 85 x 200, Structure : Carter en aluminium anodisé avec enrouleur + 1 mât à élastique en 3 parties + 2 pieds stabilisateurs pivotants. Sac de transport matelassé inclus. Accroche haut : rail clippant . Accroche au carter : adhésif

### **Outils**

- Fourniture de sacs en lin, coton bio ou tissu recyclable en format A3, portant les logos de Enabel, de Projet et éventuellement ceux d'autres partenaires,
- Fourniture des Clefs usb personnalisées, Proposition de trois styles avant validation. Capacité : 16 Giga, Impression : quadrichrome
- Fourniture des Stylos à bille personnalisés, proposition de 3 styles avant validation. Marquage quadrichrome. Matière : métal. Dimension 10 x 132 mm
- Fourniture de Bloc note Format A5 (148 x 210 mm) portrait avec couverture cartonnée personnalisée et imprimée en quadrichromie et 100 pages internes monochromes papier 90 gr.

### **Image et vidéo**

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité



- Reportage photographique : quantité de photos professionnelles : 30 ; durée : une journée
- Vidéo motion design explicative (vidéo explainer), rédaction du script, voix off, proposition du storyboard et storytelling, réalisation technique. Durée : 1 minute

## **Traduction**

- Français – Arabe
- Arabe - Français
- Français - Anglais
- Arabe - Anglais

## **5.2.4 Profil recherché**

### **5.2.4.1 Capacité du soumissionnaire**

Le caractère particulier des prestations à réaliser exige de la part de chaque soumissionnaire, qui devra justifier d'une expérience d'au moins trois (3) ans en matière de conception et d'impression/exécution de supports de communication opérationnelle, de démontrer sa capacité à mener à bien la mission qui lui sera confiée. Raison pour laquelle les facteurs ci-après liés au prestataire de communication sont indispensables :

- Respect des délais, réactivité et disponibilité
- Flexibilité
- Force de proposition et d'innovation
- Respect des lignes de visibilité du projet et ses partenaires
- Forte compréhension du contexte du développement au Maghreb (notamment au Maroc et en Tunisie)

Avoir une expérience de collaboration avec des organisations de coopération internationale est souhaitée ; ainsi que la Connaissance de la capitalisation des expériences et la problématique et des enjeux liés à la thématique migratoire.

A cet effet, chaque soumissionnaire est appelé à soumettre, comme partie intégrante de son offre, les documents suivants :

- Une note de présentation du soumissionnaire, indiquant particulièrement la date de début de ses activités, son champ d'action et les moyens humains et techniques dont il dispose.
- Des attestations délivrées par les hommes de l'art pour des prestations similaires à celles objet de la présente consultation, réalisées durant les cinq (5) dernières années sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées, ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations.

### **5.2.4.2 Qualifications du personnel clé :**

#### ***Pour le lot1 :***

Le prestataire retenu s'engage à mettre en place une équipe complète et compétente pour la conception des visuels, la réalisation des films et les outils de capitalisation. Cette équipe doit comporter au moins les profils suivants :

- Chef de projet de communication disposant d'une formation supérieure (Bac+2) et justifiant d'une expérience dans les domaines de l'impression et de la création graphique

de cinq (05) ans au moins. Il sera chargé de piloter et de superviser la réalisation des prestations confiées au prestataire. Il sera l'interlocuteur du Projet.

- Graphiste confirmé qui doit justifier d'au moins une expérience de 2 ans et une bonne connaissance et une maîtrise de la suite Adobe.
- Rédacteurs de contenu maîtrisant la thématique migratoire au Maghreb et de sa terminologie ainsi qu'une parfaite connaissance de la langue française.
- Vidéaste et photographe et traducteurs expérimentés pour la réalisation du sous-titrage en français, arabe et/ou anglais
- Le ou la réalisateur (trice) : personne clé dans la réalisation de film de projet et intermédiaire de l'Agence vis-à-vis du projet durant tout le processus de réalisation des films. Il doit justifier d'une expérience d'au moins cinq (5) ans en matière de production et de réalisation audiovisuelles ;
- Monteur vidéo et graphiste motion design

#### ***Pour le lot2 :***

- Chef de projet de communication disposant d'une formation supérieure (Bac+2) et justifiant d'une expérience dans les domaines de l'impression et de la création graphique de cinq (05) ans au moins. Il sera chargé de piloter et de superviser la réalisation des prestations confiées au prestataire. Il sera l'interlocuteur de Projet
- Graphiste confirmé qui doit justifier d'au moins une expérience de 2 ans et une bonne connaissance et une maîtrise de la suite Adobe.
- Vidéaste et photographe et traducteurs expérimentés pour la réalisation du sous-titrage en français, arabe et/ou anglais
- Le ou la réalisateur (trice) : personne clé dans la réalisation de film de projet et intermédiaire de l'Agence vis-à-vis du projet durant tout le processus de réalisation des films. Il doit justifier d'une expérience d'au moins cinq (5) ans en matière de production et de réalisation audiovisuelles ;
- Monteur vidéo et graphiste motion design

#### **5.2.5 Critères d'évaluation des offres : (CVs de l'équipe proposée, liste avec attestation des références, délai de livraison, note financière)**

Afin d'être analysée, toute offre devra comporter les éléments suivants :

- Une note de présentation du soumissionnaire, indiquant particulièrement la date de début de ses activités, son champ d'action et les moyens humains et techniques dont il dispose ;
- Quatre (04) attestations délivrées par les maîtres d'ouvrages pour des prestations similaires à celles objet de la présente consultation, réalisées durant les cinq (5) dernières années ;
- Toute autre référence jugée utile (vidéos, maquettes et portefeuille déjà réalisées)
- Un document/CD/Clé USB contenant l'ensemble des travaux de référence ;
- Une liste nominative du personnel clé composant l'équipe proposée pour l'accomplissement de la mission objet de la présente consultation, les Curriculum Vitae (CV) des membres de ce personnel clé et un engagement formel que ce personnel sera effectivement affecté à l'accomplissement de cette mission. Durant l'exécution des missions, en cas de remplacement d'un profil déjà validé par Enabel, le prestataire est tenu de le remplacer par un profil qui a au moins les mêmes qualifications et doit être soumis au validation et accord d'Enabel.

Le détail du personnel clé doit être présenté dans le formulaire 6.6 du présent CSC.

## 5.3 Planning de réalisation

Toutes les prestations seront faites d'une façon participative, avec les bénéficiaires et par la validation du maître d'ouvrage. Le planning exact, respectant la durée contractuelle d'exécution du marché, sera à préciser avec le maître d'ouvrage dans une réunion de cadrage avant commencement des prestations.

# 6 Formulaires

## 6.1 Formulaires d'identification<sup>10</sup>

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription CNSS :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de	

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

<sup>10</sup> Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

### **6.1.1 Sous-traitants**

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

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

### Lot1 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité au Maroc

N°	Libellés	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	<b>Documents</b>				
1	Conception de dépliants de fiche projet A4 pliés deux volets recto verso	Uté	1		
2	Impression de dépliants A4 deux volets recto verso, quadrichrome, 170 Gr pelliculé avec pli accordéon et rainage, quantité en Numérique	Uté	500		
3	Conception graphique de Fiche de capitalisation A4 (2 à 3 pages)	Uté	1		
4	Impression de fiche de capitalisation A4 (2 à 3 pages) avec reliure en quadrichromie ,170 Gr, papier couché brillant, quantité en Numérique	Uté	500		
5	Conception flyer A5	Uté	1		
6	Impression de Flyer format A5, Papier couché mate avec grammage de 135gr.quadrichrome.	Uté	500		
7	Conception Brochure A4 (4 à 7 pages)	Uté	1		
8	Impression Brochure A4 en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure	Uté	500		
9	Conception des Affiches A3 ,3 propositions avant validation	Uté	1		
10	Impression des Affiches A3, Format A3, Grammage 135 gr couché brillant en Quadrichromie	Uté	500		
11	Impression Chemises à rabat, A4, quadrichrome, Soufflé, 350 Gr	Uté	500		
12	Impression Newsletters de 4 à 8 pages de format A4, en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure	Uté	500		
	<b>Visuels</b>				
13	Conception de visuel digital adapté au réseau sociaux	Uté	1		
14	Impression de Banderoles, Coût en mètre carré avec œillets et ourlets de renforts, Impression numérique sur bâche	Mètre carré	1		

15	Impression du Roll up. Dimensions : 85 x 200 • Structure : Carter en aluminium anodisé avec enrouleur + 1 mât à élastique en 3 parties + 2 pieds stabilisateurs pivotants • Sac de transport matelassé inclus • Accroche haut : rail clippant • Accroche au carter : adhésif	Uté	4		
	<b>Outils</b>				
16	Fourniture de Bloc note Format A5 (148 x 210 mm) portrait avec couverture cartonnée personnalisée et imprimée en quadrichromie et 200 pages internes monochromes papier 90 gr. Reliure : spirale métallique	Uté	500		
17	Fourniture de sacs en lin, coton bio ou tissu recyclable en format A3, portant les logos de Enabel, de Projet et éventuellement ceux d'autres partenaires		500		
18	Fourniture des Clefs usb personnalisées, Proposition de trois styles avant validation, Capacité : 16 Giga, Impression : quadrichrome	Uté	500		
19	Fourniture des Stylos à bille personnalisés, proposition de 3 styles avant validation, Marquage quadrichrome, Matière : métal, Dimension 10 x 132 mm	Uté	500		
	<b>Image et vidéo</b>				
20	Reportage photographique, Quantité de photos professionnels : 30, durée : une journée	Uté	1		
21	Vidéo motion, design explicative (vidéo explainer)		1		
22	Rédaction du script		5		
	Voix Off	Minutes			
	Proposition du storyboard et storytelling				
	Réalisation technique				
	Durée : 1 minute				
23	Réalisation et enregistrement media des conférences/événements hybride et ou en ligne avec régie de son et visuel	jour	1		
	<b>Traduction</b>				
24	Français – Arabe	Mot	1		
25	Arabe - Français	Mot	1		
26	Français - Anglais	Mot	1		
27	Arabe - Anglais	Mot	1		
<b>Montant Total Hors TVA</b>					
<b>Montant de la TVA (Taux .....)</b>					

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité

**Montant total TTC en lettres :**

.....

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

**Lot2 : Prestation des services pour l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité en Tunisie**

N°	Libellés	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	<b>Documents</b>				
1	Impression de dépliants A4 deux volets recto verso, quadrichrome, 170 Gr pelliculé avec pli accordéon et rainage, quantité en Numérique	Uté	500		
2	Impression de fiche de capitalisation A4 (2 à 3 pages) avec reliure en quadrichromie ,170 Gr, papier couché brillant, quantité en Numérique	Uté	500		
3	Impression de Flyer format A5, Papier couché mate avec grammage de 135gr.quadrichrome.	Uté	500		
4	Impression Brochure A4 en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure	Uté	500		
5	Impression des Affiches A3, Format A3, Grammage 135 gr couché brillant en Quadrichromie	Uté	500		
6	Impression Chemises à rabat, A4, quadrichrome, Soufflé, 350 Gr	Uté	500		
7	Impression Newsletters de 4 à 8 pages de format A4, en quadrichromie sur papier 170 gr couché mat pelliculé (recto/verso) avec reliure	Uté	500		
	<b>Visuels</b>				
8	Impression de Banderoles, Coût en mètre carré avec œillets et ourlets de renforts, Impression numérique sur bâche	Mètre carré	1		
9	Impression du Roll up. Dimensions : 85 x 200 • Structure : Carter en aluminium anodisé avec enrouleur + 1 mât à élastique en 3 parties + 2 pieds stabilisateurs pivotants • Sac de transport matelassé inclus • Accroche haut : rail clippant • Accroche au carter : adhésif	Uté	4		
	<b>Outils</b>				
10	Fourniture de Bloc note Format A5 (148 x 210 mm) portrait avec couverture cartonnée personnalisée et imprimée en quadrichromie et 200 pages internes monochromes papier 90 gr. Reliure : spirale métallique	Uté	500		
11	Fourniture de sacs en lin, coton bio ou tissu recyclable en format A3, portant les logos de Enabel, de Projet et		500		

MAR20001-10006 : Prestation des services pour la conception et l'impression/exécution de documents, de visuels et d'outils de communication et visibilité



	éventuellement ceux d'autres partenaires				
12	Fourniture des Clefs usb personnalisées, Proposition de trois styles avant validation, Capacité : 16 Giga, Impression : quadrichrome	Uté	500		
13	Fourniture des Stylos à bille personnalisés, proposition de 3 styles avant validation, Marquage quadrichrome, Matière : métal, Dimension 10 x 132 mm	Uté	500		
<b>Image et vidéo</b>					
14	Reportage photographique, Quantité de photos professionnels : 30, durée : une journée	Uté	1		
15	Vidéo motion, design explicative (vidéo expliquer)	Minutes	1		
	Rédaction du script		5		
	Voix Off				
	Proposition du storyboard et storytelling				
	Réalisation technique				
	Durée : 1 minute				
16	Réalisation et enregistrement media des conférences/événements hybride et ou en ligne avec régie de son et visuel	jour	1		
<b>Traduction</b>					
17	Français – Arabe	Mot	1		
<b>Montant Total Hors TVA</b>					
<b>Montant de la TVA (Taux .....)</b>					
<b>Montant total TTC en lettres :</b> .....					

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom :

.....

### 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° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
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 telle faute professionnelle grave :

Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.

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

8. 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%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de l'Agence belge de développement, 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 l'Agence belge de développement, Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait 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.

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

fonction :

.....

Lieu, date

## 6.5 Documents à remettre

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste d'au moins 4 références confirmés des principaux services réalisés au cours des cinq dernières années dans la communication institutionnelle et de développement, en précisant, le cas échéant, la part des services qui ont éventuellement été sous-traités ou réalisés en société momentanée.

Cette liste doit démontrer la capacité technique du soumissionnaire à exécuter le présent marché.

Pour chacun des projets énumérés, le soumissionnaire doit fournir dans son offre les certificats de bonne exécution (sans réserve majeure) et / ou toute pièce justificative (contrats, factures, etc.) approuvée par l'entité qui a attribué le marché / le client.

<b>Description des principaux projets similaires</b>	<b>Montant total</b>	<b>Dates de réalisation (&lt; 5 années)</b>	<b>Nom du client</b>

**6.6 Profil d'expert** (Les CV des experts proposés avec copie des diplômes. Les CV doivent être signés)

Profil expert	Qualifications/ expériences	Année d'expérience

**6.7 Récapitulatif des documents à remettre**

L'offre est constituée de :

Dossier administratif

- Le présent cahier spécial des charges, signé et cacheté
- Formulaire d'identification dûment complété et signé
- La déclaration d'intégrité dûment signée
- La déclaration sur l'honneur
- Une attestation fiscale
- Une attestation sociale

Offre technique

- Les CV des experts proposés avec copie des diplômes. Les CV doivent être signés,
- Au moins 4 attestations de référence. (Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 5 dernières années),
- Toute autre référence jugée utile (vidéos, maquettes et portfolio déjà réalisées),
- Un document/CD/Clé USB contenant l'ensemble des travaux de référence.

Offre financière

- Le formulaire d'offre correctement complété et signé (bordereau de prix).