



Cahier Spécial des Charges

Marché de service relatif à « la réalisation de vidéo et de photos au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel en Mauritanie »

PNDAP

Code Navision : 2478MRT-10040

Accord cadre avec plusieurs participants

Table des matières

1 Généralités.....	5
1.1 Déroga	5
1.2 Pouvoir adjudicateur	5
1.3 Cadre institutionnel d'Enabel.....	6
1.4 Règles régissant le marché.....	7
1.5 Définitions.....	7
1.6 Confidentialité	9
1.7 Obligations déontologiques	10
1.8 Droit applicable et tribunaux compétents	11
2 Objet et portée du marché	11
2.1 Nature du marché	11
2.2 Objet du marché	11
2.3 Lots.....	11
2.4 Postes	12
2.5 Durée du marché	12
2.6 Variantes.....	12
2.7 Option	12
2.8 Quantité.....	13
3 Objet et portée du marché	13
3.1 Mode de passation	13
3.2 Publication	13
3.2.1 Publicité officielle	13
3.2.2 Publications complémentaires	13
3.3 Information.....	13
3.4 Offre	14
3.4.1 Données à mentionner dans l'offre.....	14
3.4.2 Durée de validité de l'offre	14
3.4.3 Détermination des prix.....	14
3.4.4 Eléments inclus dans le prix	15
3.4.5 Introduction des offres	15
3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	16
3.4.7 Ouverture des offres.....	16
3.5 Sélection des soumissionnaires.....	17
3.5.1 Motifs d'exclusion	17

3.5.1.1	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »	17
3.5.2	Critère de sélection.....	18
3.5.2.1	Critère 1 :Capacité économique et financière :	18
3.5.2.2	Critère 2 : Capacité technique :	18
3.5.2.3	Critère 3 :Moyen matériels	18
3.5.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres	19
3.5.4	Critères d'attribution	19
3.5.4.1	Critère 1 : Méthodologie et planning (30 points).....	19
3.5.4.2	Critère 2 : Qualité de l'expertise proposée (40 points)	20
3.5.4.3	Critère 3: Prix (30 points)	21
3.5.5	Conclusion De l'accord-cadre	21
3.6	Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre.....	21
3.6.1	Modalités	21
4	Dispositions contractuelles particulières	23
4.1	Préambule	23
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	23
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	23
4.4	Confidentialité (art. 18)	24
4.5	Protection des données personnelles	25
4.5.1	Traitements des données personnelles par le pouvoir adjudicateur	25
4.5.2	Traitements des données personnelles par l'adjudicataire	25
4.6	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	25
4.7	Cautionnement (art.25 à 33)	26
4.8	Conformité de l'exécution (art. 34).....	26
4.9	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	26
4.9.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	26
4.9.2	Révision des prix (art. 38/7).....	26
4.9.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	26
4.9.4	Ajout d'expertise complémentaire	27
4.9.5	Circonstances imprévisibles	27
4.10	Réception technique préalable (art. 41-42)	27
4.11	Modalités d'exécution (art. 115 es).....	28
4.11.1	Commandes partielles (art. 115).....	28

4.11.2	Modalités d'exécution (art. 145 es)	28
4.11.3	Quantités à fournir (art. 117)	29
4.11.4	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	29
4.11.5	Emballages (art.119)	29
4.11.6	Vérification de la livraison (art. 120).....	29
4.11.7	Responsabilité du prestataire de services (art. 122).....	29
4.12	Documents du marché (art. 34-36)	30
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	30
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	30
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44)	31
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	31
4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	31
4.15	Fin du marché.....	32
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	32
4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	32
4.16	Litiges (art. 73)	32
5	Termes de référence.....	34
5.1	Justification de l'activité.....	34
5.2	Objectifs et Résultats attendus.....	34
5.3	Lieux.....	35
5.4	Livrables	35
5.5	Archivage et rapportage	35
5.6	Conditions générales.....	35
6	Formulaires.....	36
6.1	Fiche d'identification	36
6.2	Formulaire d'offre – Prix	37
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	38
6.4	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion.....	40
6.5	Fiche signalétique financière et RIB	42
6.6	Tableau d'affectation des experts proposés	44
6.7	Attestation d'exclusivité et de disponibilité	45
6.8	Récapitulatif des documents à remettre	46

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4 « Dispositions contractuelles 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.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.8 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Règles applicables aux moyens de communication

Conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux et la difficulté d'accès pour les opérateurs non belge et non européen aux certificats de signature électronique qualifiée reconnu par l'application e-tendering le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique pour la réception des offres.

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 le présent marché public, Enabel est valablement représentée par **le Country Portfolio Manager de Enabel en Mauritanie**.

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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- 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 ;
- 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 Travail⁴ 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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- 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 services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- 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.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- << [la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- 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 (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

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 ;

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Directeur Pays Enabel en Mauritanie Monsieur Laurent Delouvroy ;

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 ;

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering: La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

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.

Sous-traitant au sens de la règlementation 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 caractères 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>

CSC 2478MRT-10040- Marché de service relativ à « la réalisation de vidéo et de photos au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel en Mauritanie »

1.7 Obligations déontologiques

1.7.1. 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.

1.7.2. 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.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personne ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4. 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.

17.5. 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.

1.7.6. 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.

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

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

Marché public de services .

2.2 Objet du marché

Le présent marché est passé selon la modalité d'Accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

Le présent marché concerne uniquement la conclusion d'un Accord cadre communication relatif à :« la réalisation de vidéos et de photos au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel en Mauritanie», conformément aux conditions du présent CSC.

L'Accord cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de l'Accord cadre.

Cet Accord cadre sera conclu avec plusieurs participants (Maximum 3).

Pour chaque marché à passer, conformément à l'article 43, § 5, 1^o et 3^o de la loi, l'exécution de l'Accord cadre se fera selon les modalités définies au point 4.6.1 du présent CSC .

Pour ce marché, l'Accord cadre sera conclu en un seul lot, avec un maximum de trois soumissionnaires sélectionnés qui auront déposé une offre régulière et qui, lors de l'examen des offres dans le cadre des critères d'attribution, auront obtenu les trois cotations finales les plus élevées.

Enabel recherche, à travers le présent Accord cadre, plusieurs fournisseurs spécialisés dans la réalisation de vidéo et de photos.

2.3 Lots

Le marché est divisé en un (01) seul lot indivisible.

La description du marché est reprise dans la partie 6 du présent CSC.

Pour plus d'informations sur le descriptif du lot voir le point « TDR ».

2.4 Postes

Les différents postes sont renseignés dans le formulaire d'offre de prix.

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de la décision d'attribution et a une durée d'une (01) année.

Les prix remis par le soumissionnaire seront d'application pendant toute la durée du marché.

Après cette durée initiale, le présent marché peut être reconduit chaque année (Max 3 fois) par le pouvoir adjudicateur par lettre envoyée au minimum 10 jours calendrier avant la date d'anniversaire du Contrat. La durée totale ne peut dépasser quatre ans à partir de la conclusion du marché.

L'accord-cadre prendra fin de plein droit lorsque les quantités maximales mentionnées au point 2.8 du présent cahier des charges seront atteintes, si cela se produit avant la fin de la durée mentionnée ci-dessus.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges et de l'offre initiale.

En cas de non reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

Chaque partie peut toutefois mettre fin au contrat cadre à la fin de chaque année à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 30 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat cadre. Dans ce cas, l'autre partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant de l'accord cadre.

Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

2.6 Variantes

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

2.7 Option

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

2.8 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande.

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas sur une commande minimale. l'adjudicataire ne peut pas prétendre à une indemnité au cas où une commande ne lui a pas été adressée.

le montant total des prestations durant la durée de l'accord cadre ne pourra être supérieur au seuil de la procédure négociée directe avec publication préalable précisé à l'art. 41 , 1^o) de la loi du 17 juin 2016.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de l'article 41 , 1^o) de la loi du 17 juin 2016, via une procédure négociée directe avec publication préalable (PNDAP).

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

3.2.2 Publications complémentaires

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

Un avis sera publié également sur le site www.rimtic.com et le site www.beta.mr .

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel en Mauritanie. 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 / cette personne. 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 cahier spécial des charges.

Au plus tard 08 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

procurement.mrt@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende 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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint à la partie 6 et en annexe en format WORD. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entièvre 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. Tout document annexe à l'offre émis dans une autre langue que le français devra être accompagné de sa traduction 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 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

3.4.3 Détermination des prix

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

Les soumissionnaires mauritaniens ainsi que les soumissionnaires non mauritaniens mais présents en Mauritanie doivent remettre prix en MRU.

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR défini par la Banque Centrale de Mauritanie et en vigueur le jour de la date limite de réception des offres. Si toutes les offres sont en MRU la comparaison se fera en MRU.

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 le prix unitaire 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.

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le fournisseur est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- **la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 3% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie).**
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport en Mauritanie et l'assurance
- les honoraires ;
- les per diem ;
- les frais de visa éventuels ;
- la documentation relative aux services ;
- les frais de logistique et des équipements nécessaires à l'exécution du marché ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- les frais de déplacement internationaux/nationaux
- 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 frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.4.5 Introduction des offres

le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit **sur papier** avec la mention « **original** ». En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **une copie numérique de son offre sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur clé USB**. En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée.

Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

Les offres signées et datées seront envoyées à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE – 2478MRT-10040** ».

L'offre devra être réceptionnée **avant le 13 Juin 2025 à 10h00** et transmise à :

Cellule de la contractualisation

Enabel en Mauritanie

ilot K , lot 216, Tevragh Zeina

Nouakchott, Mauritanie

a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Mauritanie).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

L'attention des soumissionnaires est attirée par le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel en Mauritanie est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.

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.

Le retrait ou la modification de l'offre est communiqué selon les mêmes modalités que pour l'introduction de l'offre et au plus tard à la date et l'heure limite fixées pour la réception des offres.

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.7 Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1) un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

(Pour les soumissionnaires Mauraniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

(Pour les soumissionnaires Mauraniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

4) le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

(Pour les soumissionnaires Mauraniens ce document est une attestation de non-faillite délivrée par le tribunal de commerce.).

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus à la demande de l'adjudicateur dans les plus brefs délais.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire. Le Pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 2, 3 et 4.

3.5.1.1 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans 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, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs

anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

3.5.2 Critère de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, de mener à bien le présent marché public.

3.5.2.1 Critère 1 :Capacité économique et financière :

le soumissionnaire doit réaliser un chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années (2024,2023,2022) d'un montant minimum de: **600 000 MRU**

Document à fournir pour ce critère :

⇒ **(Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaires ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé) ;**

3.5.2.2 Critère 2 : Capacité technique :

- Avoir réalisé au cours des trois dernières années à compter de la date de réception des offres du présent marché au moins un (1) marché analogue consistant en la réalisation de vidéos et photos pour des projets de développement et /ou ONG ,

Justificatif :

1. Contrat/Bon de commande + PV de réception ou bordereau de livraison sans réserve majeurs ou Attestation de bonne exécution

3.5.2.3 Critère 3 :Moyen matériels

Le soumissionnaire doit fournir un engagement quant à la disponibilité du matériel suivant:

- Caméra professionnelle ,
- Drone (+ filtres pour les zones extrêmement lumineuses des Hodhs),
- Micro cravate,
- Micro d'ambiance,
- Stabilisateur et trépieds.

Documents à remettre pour l'évaluation de ces critères, le soumissionnaire remet :

- **Un engagement quant à la disponibilité du matériel cité ci-dessus.**

3.5.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité. Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités substantielles et non substantielles dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.5.4 Critères d'attribution

3.5.4.1 Critère 1 : Méthodologie et planning (30 points)

Le soumissionnaire devra fournir une méthodologie claire et détaillée décrivant :

- Les étapes de mise en œuvre du projet, y compris :
 - L'approche spécifique pour documenter l'impact des interventions d'Enabel - 10 points
 - Les stratégies pour capturer des images et vidéos avant, pendant et après les activités -5 points
 - Les techniques employées pour produire des livrables visuels de haute qualité (films documentaires, capsules vidéo, albums photo) - 5 points
- Les outils utilisés, notamment :
 - Les logiciels de montage (Premiere Pro, Lightroom, Indesign) - 5 points
 - Les équipements de tournage professionnels (caméras 4K, drones, micros, stabilisateurs, etc.) - 2.5 points
- Les ressources mobilisées, en précisant :
 - La logistique prévue pour couvrir les différentes wilayas concernées. 2.5 points

La méthodologie devra inclure un planning prévisionnel structuré et réaliste, précisant :

- Les principales étapes du projet, du repérage initial au rendu des livrables.
- Les délais associés à chaque phase (documentation sur le terrain, montage, archivage, etc.).
- Les jalons critiques (livraison de photos, vidéos, bulletins, rapports de mission).

Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à :

- Respecter strictement les délais contractuels et les contraintes logistiques liées aux missions sur le terrain.
- Atteindre les résultats attendus, en assurant une flexibilité pour s'adapter aux imprévus.

3.5.4.2 Critère 2 : Qualité de l'expertise proposée (40 points)

Le soumissionnaire doit présenter 1 expert répondant aux exigences suivantes :

Expert en communication (40 points)

Le soumissionnaire devra proposer un expert en communication répondant aux critères suivants :

❖ Qualifications académiques :

- Diplôme universitaire en communication, journalisme, multimédia, ou un domaine connexe. - 5 points

❖ Expérience professionnelle :

- Minimum de 10 ans d'expérience démontrée dans :
 - La communication et la capitalisation de projets de développement - 5 points .
 - La réalisation de supports visuels (photos, vidéos, infographies) pour des organisations similaires - 5 points .
 - La production de contenus visuels adaptés aux campagnes de sensibilisation et de valorisation des impacts - 5 points .

Expérience avérée dans des projets financés par des bailleurs ou dans des contextes de développement rural. - 5 points .

❖ Compétences techniques spécifiques (15 points) :

- Maîtrise des outils et logiciels suivants (7.5 points) :
 - Adobe/ Creative Cloud (Premiere Pro) pour le montage vidéo ou équivalent
 - Lightroom et InDesign pour le traitement d'images et la conception graphique ou équivalent .
- Capacité à produire des contenus multimédias en 4K (images fixes et vidéos) (2.5 points) .
- Maîtrise de l'utilisation de drones pour des prises de vue aériennes, avec une bonne gestion des conditions lumineuses et poussiéreuse dans les zones rurales. (2.5 points) .
- Excellentes compétences en narration visuelle, en particulier pour intégrer des commentaires en français et/ou langues locales dans les vidéos (2.5 points) ..

3/ Documents requis pour l' expert proposé

Le soumissionnaire devra fournir :

- Un CV détaillé, mettant en avant les expériences pertinentes pour le profil.
- Une copie des diplômes ou certifications.
- Un portfolio contenant des exemples de photos et vidéos réalisés, démontrant la qualité et la diversité des productions.

3.5.4.3 Critère 3: Prix (30 points)

Pour ce critère, le soumissionnaire remet le formulaire d'offre de prix complété et signé.

La cotation de chaque sous-critère se fera sur base de la formule suivante :

Points offre X = (Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre X) X pondération

L'offre la plus basse remporte le maximum des points.

3.5.5 Conclusion De l'accord-cadre

L'accord -cadre sera conclu avec maximum les trois premiers soumissionnaires ayant proposé l'offre régulière, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les motifs d'exclusion.

L'accord cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

La notification est adressée par email. En cas de transmission par email.

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 de conclure l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

- le présent CSC et ses annexes ;
- l'offre régulière approuvée et toutes ses annexes ;
- la lettre portant notification de la décision de la conclusion de l'accord envoyée par mail ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

3.6 Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre

3.6.1 Modalités

L'accord-cadre sera conclu avec maximum trois participants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure l'accord-cadre avec moins de trois participants dans le cas où il n'obtient pas au moins trois offres régulières.

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués sans remise en concurrence des trois soumissionnaires retenus.

Le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre classé premier, un bon de commande indiquant par poste les quantités de travail (HJ).

Si le participant classé premier n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il dispose d'un délai d'un (1) jour calendrier pour le signifier, par email ou par courrier, au fonctionnaire dirigeant de la commande.

Lorsque le participant classé premier n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. Lorsque le participant classé deuxième n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

4 Dispositions contractuelles particulières

4.1 Préambule

Le présent chapitre contient les clauses particulières applicables à tous les marchés publics fondés sur le contrat cadre 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. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l’absence d’indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d’application.

Il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d’Exécution (voir point 2.10 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l’idée de laisser l’opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d’introduire offre.

Pour l’exécution de l’accord-cadre lui-même, seuls les articles suivants des RGE sont d’application : les articles 1 à 9, 12 §4, 37 à 38/19 et 61 à 63. La gestion du contrat cadre est confiée au fonctionnaire dirigeant du présent marché.

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant de ce marché est sera communiqué ultérieurement lors de la notification du marché.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l’exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, le fonctionnaire dirigeant est l’interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l’exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant 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.

Le fonctionnaire dirigeant n’est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d’exécution, ...) du contrat, même si l’impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n’a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

Le prestataire de services s’engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l’offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants

CSC 2478MRT-10040- Marché de service relativ à « la réalisation de vidéo et de photos au profit de la Représentation et des interventions d’Enabel en Mauritanie »

sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

Toutes les parties intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discréetion.

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 caractères 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 Cautionnement (art.25 à 33)

Pas de cautionnement exigé pour ce marché.

4.8 Conformité de l'exécution (art. 34)

Les travaux, fournitures et 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.

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

4.9.1 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 exécutées, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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

4.9.2 Révision des prix (art. 38/7)

Afin de pouvoir faire face à une situation et vu la difficulté d'établir une formule de révision des prix réellement opérationnelle, l'impact sur les prix de la situation susmentionnée pourra être examiné au regard d'un ou plusieurs des articles suivants : 38/2, 38/4, 38/5, et 39/9 des RGE.

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

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

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

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

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

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en

- jours ouvrables ou en jours de calendrier;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
 - la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

4.9.4 Ajout d'expertise complémentaire

Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur conservera la faculté d'étendre le pool initial d'experts et de demander à l'adjudicataire un profil d'expertise complémentaire ou supplémentaire aux profils du présent cahier spécial des charges, à condition que ce profil réponde à l'objet du présent cahier spécial des charges et sous réserve d'acceptation de ce profil par le pouvoir adjudicateur. Les conditions d'exécution et de paiement des prestations réalisées dans ce cadre resteront les mêmes que celles fournies dans l'offre de l'adjudicataire.

Les modifications feront l'objet d'un ordre modificatif.

4.9.5 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.

4.11 Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.10 Réception technique préalable (art. 41-42)

Les produits ne peuvent être mis en œuvre s'ils n'ont été, au préalable, réceptionnés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Le fonctionnaire dirigeant ou son délégué devra apposer son visa « Bon à tirer » sur l'exemplaire de l'article, présenté préalablement par le fournisseur avant multiplication et joint au bon de commande.

De même, la livraison ne sera acceptée qu'après vérification de la qualité en conformité avec l'exemplaire ayant reçu le visa « Bon à tirer » et après mention « livraison certifiée conforme » apposée sur le bordereau de livraison délivré par le fournisseur.

La transmission du bon à tirer, compte tenu des délais à respecter, relève de l'entièvre responsabilité du fournisseur.

4.11 Modalités d'exécution (art. 115 es)

4.11.1 Commandes partielles (art. 115)

Si, pour tout ou partie des quantités à fournir, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

La livraison des quantités demandées lors des ordres se fera en plusieurs fois, sur appel du pouvoir adjudicateur. Les appels auront lieu en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur. Chaque appel sera confirmé par un bon de commande.

4.11.2 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.11.2.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.13.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutées dans un délai qui sera précisé en jours calendrier à compter du jour ouvrable qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au fournisseur soit par envoi recommandé ou par mail ou par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à la livraison) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le fournisseur en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le fournisseur sollicite une prolongation du délai de livraison dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande.

4.11.3 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché ne contient pas de quantités minimales.

À titre purement indicatif, les quantités présumées à livrer, sont reprise dans les Bons de commandes. Le fournisseur doit donc être en mesure de fournir ces quantités(en nombre de jours) pour la période couvrant la durée du marché.

La détermination de ces quantités se fera à travers les bons de commandes.

4.11.4 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)

Dans le domicile du consultant et sur le terrain en Mauritanie à Nouakchott et dans les wilayas d'interventions d'Enabel en Mauritanie.

4.11.5 Emballages (art.119)

Les emballages restent acquis au pouvoir adjudicateur, sans que le fournisseur puisse prétendre à aucune indemnité de ce chef.

4.11.6 Vérification de la livraison (art. 120)

Le prestataire de service fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le pouvoir adjudicateur compte en faire et que le fournisseur connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de livraison. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des services à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

La signature apposée par le pouvoir adjudicateur (un membre du personnel du pouvoir adjudicateur), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du matériel, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation de celui-ci.

L'acceptation faite dans les locaux du pouvoir adjudicateur vaut réception provisoire complète.

L'acceptation implique le transfert de la propriété et des risques de dommage ou de perte.

En cas de refus entier ou partiel d'une livraison, le fournisseur est tenu de reprendre, à ses frais et risques, les produits refusés. Le pouvoir adjudicateur peut soit demander au fournisseur de fournir des marchandises conformes dans les plus brefs délais, soit résilier la commande et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur.

4.11.7 Responsabilité du prestataire de services (art. 122)

Le prestataire de service est responsable de ses services jusqu'au moment où les formalités de vérification et de notification dont il est question à l'article 120 sont effectuées, sauf si les pertes

ou avaries survenant dans les dépôts du destinataire sont dues à des faits ou circonstances visés aux articles 54 et 56.

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

4.12 Documents du marché (art. 34-36)

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

4.13 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.

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

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

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

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

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

4.14.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2^o et 3^o, 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.

4.15 Fin du marché

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

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

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

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

4.15.2 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 (exemplaire original) à l'adresse mentionnée dans le bon de commande.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie<<, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés>>.

Le paiement pourra se faire en une seule fois après acceptation des prestations ou en plusieurs tranches selon les modalités qui seront définies dans les termes de références de chacun des marchés subséquents.

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

4.16 Litiges (art. 73)

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution

de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

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

Agence belge de développement - Enabel

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

Dans le cadre de ses interventions, Enabel souhaite renforcer la capitalisation et la communication des impacts de ses actions à travers une documentation visuelle des activités.

Ces supports contribueront à sensibiliser les bénéficiaires et partenaires, ainsi qu'à illustrer l'impact durable des actions et des initiatives mises en place par Enabel Mauritanie.

5.1 Justification de l'activité

Des mesures d'impact des activités d'Enabel, des données sont régulièrement collectées, analysées et communiquées pour mettre en avant les résultats obtenus auprès des acteurs concernés. En complément de ce suivi conventionnel, la communication souhaite faire appel à un consultant spécialisé en capitalisation, photographie et vidéo pour capturer l'impact des actions sur le terrain. Ces supports visuels viendront enrichir les efforts de capitalisation, de sensibilisation et d'information, en valorisant les actions et initiatives déployées au profit des communautés locales.

La prestation de photographie, de vidéo et de capitalisation vient en soutien à ces objectifs en documentant les avancées concrètes des actions d'Enabel en Mauritanie sur le terrain, et en permettant une communication visuelle forte auprès des parties prenantes.

5.2 Objectifs et Résultats attendus

L'objectif principal est d'illustrer l'impact des actions de terrain menées en partenariat avec les communautés rurales bénéficiaires.

Le consultant devra fournir des supports visuels (photos et vidéos) de haute qualité qui documentent et valorisent les réalisations des projets notamment :

- Des images illustrant les actions avant, pendant et après les interventions ;
- Des films documentaires de plus de 7min, des films de courte durée (3 mn) et des capsules vidéo de 90s qui résument et illustrent l'impact des activités, ainsi que les retombées pour les communautés.

Le consultant sera chargé des tâches suivantes pour soutenir les objectifs de communication et de capitalisation :

- Documentation des interventions sur le terrain : Capturer des images et des vidéos des infrastructures et des bénéficiaires avant, pendant et après les interventions pour montrer l'évolution et l'impact des activités.
- Réalisation de films documentaires de plus de 7 à 10 minutes, des films de courte durée (3 minutes) et des capsules vidéo de 90 secondes : Ces films seront utilisés à des fins de sensibilisation et de communication auprès des communautés locales et des parties prenantes, avec l'intégration de commentaires en français ou en langues locales.
- Archivage et gestion des données visuelles : Le consultant sera chargé d'archiver l'ensemble des images et vidéos prises, ainsi que de fournir un rapport détaillé à chaque mission terrain.

Les résultats visuels obtenus dans le cadre de cette prestation permettront de :

- Sensibiliser les bénéficiaires et partenaires aux transformations obtenues grâce aux interventions d'Enabel ;
- Communiquer efficacement les résultats du projet aux bailleurs et aux communautés

bénéficiaires en mettant en évidence l'impact tangible de ces initiatives ;

- Valoriser les infrastructures rurales et socio-économiques soutenues par Enabel, et illustrer les retombées pour les populations locales.
- Formation et conseil : Le prestataire devra également apporter un appui à la chargée de communication en la conseillant et en la formant sur de nouvelles compétences en communication. Cet accompagnement visera à renforcer ses capacités, notamment en matière de stratégies innovantes, d'outils de communication et de bonnes pratiques adaptées aux besoins de l'institution.

5.3 Lieux

Les missions de terrain se dérouleront dans la wilaya du Hodh el Chargui, Hodh El Garbi, Guidimakha, Assaba, Brakna, Gorgol, Trarza où Enabel met en œuvre les interventions d'Enabel en Mauritanie et éventuellement à Nouakchott.

5.4 Livrables

- Bulletin trimestriel : Compte-rendu des activités de chaque mission terrain, accompagné des images. / 4 bulletins par an (à titre purement indicatif)
- Films montés : Courts-métrages illustrant les résultats et l'impact des actions d'Enabel sur les communautés d'actions(capsule video , film monté, film documentaire 7 à 10 min ,film 3 minutes .
- Album photos : photos illustratives des résultats
- Note capitalisation

5.5 Archivage et rapportage

- Fournir une note documentaire de chaque mission de terrain, détaillant les activités réalisées, les sites visités, et les images capturées. Organiser l'archivage de toutes les images (montées et non montées) au format numérique et les transmettre à la communication.
- Légender les photos retenues après chaque mission de terrain.

5.6 Conditions générales

- Les équipements qui seront utilisés dans le cadre de ce marché doivent être en bon état . Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement.

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

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

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

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

6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du cahier spécial des charges 2478MRT-10040, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du cahier spécial des charges MRT24001-10040, aux prix suivants, exprimés en MRU ou en EURO et hors TVA :

Postes	Unité	Quantité en jours	Prix unitaire Htva en MRU/EURO
Expert 1: Expert en communication	1 journée de travail à domicile	1	
	1 journée de travail terrain	1	
Taux TVA	%		

Point d'attention :

Sont notamment inclus dans les prix :

- la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés en Mauritanie (15% des honoraires pour les prestataires non-résidents en Mauritanie et 3% des honoraires pour les prestataires résidents en Mauritanie).
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport en Mauritanie et l'assurance (à l'exception des frais mentionnés plus bas)
- les honoraires ;
- les per diem ;
- les frais de visa éventuels ;
- la documentation relative aux services ;
- les frais de logistique et des équipements nécessaires à l'exécution du marché ;

- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- les frais de déplacement internationaux/nationaux
- 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 frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

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

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

CSC 2478MRT-10040- Marché de service relativ à « la réalisation de vidéo et de photos au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel en Mauritanie »

Référence du marché public :

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du

personnel de Enabel – l'agence belge de développement, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel – l'agence belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel – l'agence belge de développement 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

6.4 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 offshore
- L'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 [<lien>](#);
- 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 établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit

environnemental, social et du travail.
La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. 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-europe%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_générales/tr%C3%A9sorerie/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 étant les informations fournies dans le présent document.

Date

Signature

6.5 Fiche signalétique financière et RIB

INTITULE (1)

ADRESSE			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE		TELEFAX	
E – MAIL			

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

<u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRÉSENTANT DE LA BANQUE</u> (les deux obligatoires)
--

<u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)</u>

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

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

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

6.6 Tableau d'affectation des experts proposés

Sous peine de rejet de son offre , le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous afin de permettre au pouvoir adjudicateur de faire correspondre l'expert proposé au profil demandé dans le cahier spécial des charges.

Un seul expert sera proposé pour le profil :

Expert demandé	Nom de l'expert proposé par le soumissionnaire

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom

6.7 Attestation d'exclusivité et de disponibilité

Le/la soussigné(e) déclare qu'il/elle prestera exclusivement pour le soumissionnaire..... dans le cadre des prestations liées l'accord-cadre 2478MRT-10040 et en conséquence ne sera pas présenté comme expert(e) par un autre soumissionnaire. Le/la soussigné(e) s'engage à être disponible pour des prestations pendant la durée totale l'accord-cadre.

Date : Nom, prénom de l'expert(e) :
Signature (*) :

(*) Cette attestation signée par l'expert(e) est jointe à l'offre en format PDF ou équivalent.

6.8 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

2. Formulaire d'identification
3. Formulaire d'offre complété et signé ;
4. Procuration ou autre document autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire ;
5. Registre de commerce et NIF ;
6. Engagement quant à la disponibilité du matériel exigé dans le cadre du présent marché ;
7. Attestation relative à la sécurité sociale
8. Attestation des impôts et taxes
9. Attestation de non faillite
10. Contrat/Bon de commande + PV de réception ou bordereau de livraison sans réserve majeurs ou Attestation de bonne exécution
11. Déclaration de chiffre d'affaires et le bilan (2024,2023,2022) certifiés ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé
12. Tableau d'affectation des experts proposés ;
13. Méthodologie ;
14. CV et diplôme de l'expert principal ;
15. Un portfolio contenant des exemples de photos et vidéos réalisés, démontrant la qualité et la diversité des productions.
16. Attestation de disponibilité et d'exclusivité ;
17. Déclaration d'intégrité signée
18. Déclaration sur l'honneur motifs d'exclusion signée
19. Fiche signalétique financière et RIB

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.

