



Cahier Spécial des Charges 2384CIV-10080

Marché de mixte de services et fournitures relatif à un accord-cadre pour « **l'impression des supports de communication et de visibilité, la conception ou production audiovisuelle, la captation photos et vidéos** ».

Accord-cadre avec plusieurs participants

Procédure Négociée Directe Avec Publication Préalable
(PNDAPP)

Code Impala : 2384CIV

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.6.1	Obligations déontologiques.....	7
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents.....	8
2	Objet et portée du marché.....	9
2.1	Nature du marché.....	9
2.2	Objet de l'accord-cadre	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
2.4.1	Lot1 Conception et impression de supports de communication.....	9
2.4.2	Lot 2 : Conception/Production audiovisuelle	10
2.4.3	Captation photo et vidéos	10
2.5	Durée de l'accord-cadre	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Option.....	10
2.8	Quantité.....	10
3	Procédure de Passation.....	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.2.1	Officielle.....	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre.....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3	Détermination des prix.....	13
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	14
3.4.4	Introduction des offres	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15

3.4.6	Ouverture des offres.....	16
3.4.7	Sélection des soumissionnaires.....	16
3.4.7.1	Motifs d'exclusion.....	16
3.4.7.2	Critères de sélection.....	16
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	18
3.4.7.4	Critères d'attribution.....	19
3.4.7.5	Attribution du marché.....	19
3.4.8	Conclusion du contrat.....	19
3.4.9	Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre.....	19
3.4.9.1	Attribution sans remise en concurrence – procédure par défaut.....	19
3.4.9.2	Procédure.....	19
4	Dispositions contractuelles particulières.....	21
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	21
4.3	Confidentialité (art. 18).....	21
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	22
4.5	Cautionnement (art.25 à 33).....	22
4.6	Conformité de l'exécution (art. 34).....	23
4.7	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	23
4.7.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.7.2	Révision des prix (art. 38/7).....	24
4.7.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	24
4.7.4	Circonstances imprévisibles.....	24
4.8	Réception technique préalable (art. 42).....	24
4.9	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	25
4.9.1	Délais et clauses (art. 147).....	25
4.9.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	25
4.10	Vérification des services (art. 150).....	25
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	25
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	26
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	26
4.13	Fin du marché.....	27

4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	27
4.13.2	Frais de réception	27
4.13.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	27
4.14	Litiges (art. 73)	28
5	Termes de référence	29
5.1	Contexte	29
5.2	Caractéristique technique	29
5.2.1	Lot 1 Conception et impression de supports de communication	29
5.2.2	Lot 2 : Conception/Production audiovisuelle	40
5.2.3	Lot3 : captation photos ou vidéos.....	41
6	Grille d'évaluation technique	42
6.1	Grille d'évaluation lot 1 et 3	42
6.2	Grille d'évaluation lot 2	42
6.2.1	Grille d'évaluation lot 2	42
7	Formulaires	43
7.1	Formulaires d'identification.....	43
7.2	Coordonnées bancaires pour les paiements.....	44
7.3	Formulaire d'offre - Prix	45
7.4	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires.....	46
7.5	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	47
7.6	Procuration	49
7.7	Enregistrement et statut juridique	49
7.8	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	49
7.9	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	49
7.10	Extrait de casier judiciaire	49
7.11	Formulaire d'offre financière - Prix.....	50
7.11.1	Capacité économique et financière.....	54
7.11.2	Sous-traitants	55
7.11.3	Experts principaux pour le lot 2.....	56
7.11.4	Références du soumissionnaire	58
8	Instructions générales pour l'introduction des offres	59

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 2013).

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

*Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Tom DEDEURWAERDER, Directeur Pays de Enabel en Côte d'Ivoire.***

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- 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 Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- 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.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, agence belge de coopération internationale.

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 Economique ;

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.

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.6.1 Obligations déontologiques

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

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

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

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

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

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

1.6.2 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché mixte de services et de fournitures.

2.2 Objet de l'accord-cadre

Ce marché mixte passé selon la modalité d'un accord-cadre multi attributaires qui consiste en l'impression de supports de communication, la conception ou production audiovisuelle et la captation photos et vidéos, 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.

2.3 Lots

Le marché est divisé en trois (3) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, deux ou tous les trois lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie "5-TdR" du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

- **Lot 1 : Conception et impression de supports de communication et visibilité ;**
- **Lot 2 : Conception/production audiovisuelle ;**
- **Lot 3 : Captation photos et vidéos.**

Le soumissionnaire indique dans ses offres pour plusieurs lots son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots.

Il ne sera attribué qu'un seul lot par soumissionnaire.

Toutefois, Enabel se réserve le droit d'attribuer plus d'un lot à un même soumissionnaire dans le cas où le nombre d'offres sélectionnées et régulières reçues ne permettent pas d'attribuer tous les lots.

2.4 Postes

Pour chacun des lots de ce marché, les postes d'un même lot sont groupés et forment un seul lot. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

Chaque lot de ce marché est composé des postes suivants :

2.4.1 Lot1 Conception et impression de supports de communication

Postes
Autocollants
Cartes de visites
Carton d'invitation
Cartes de vœux
Dépliants
Roll up
Fardes à rabat

Affiches
Brochures
Banderoles
Enveloppes
Carnet de notes / Bloc note
Pochette à rabat
Tee-shirt
Polo ou équivalent
Casquette
Gilet et/ou Chasuble
Stylos
Clés USB
Calendrier
Tapis de souris
Imperméable
Tot bag
Plaque (PVC, plastique, plexiglass, métal/aluminium, verre, dibond, laiton, email)
Panneaux d'entrée
Panneau signalétiques externe
Panneau signalétiques interne
Panneau signalétiques fonction bureau

2.4.2 Lot 2 : Conception/Production audiovisuelle

Postes
Production de reportages moins de 2min
Production de reportages entre 2min à 4min
Production de vidéos, type « histoire de vie » 2min
Production vidéo promotionnelle 2 min à 4min

2.4.3 Captation photo et vidéos

Postes
Captation photos (Entre 50, 100 et plus photos traitées)
Captation Vidéos (Haute définition)
Captation Photos + vidéos (Lot de 50 à 100 photos traitées + Vidéos haute définition)

2.5 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de la notification du contrat (renouvelable 3 fois au maximum).

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises pour ce présent marché.

2.7 Options

Pas applicable.

2.8 Quantité

Les quantités indiquées ci-dessous sont des quantités présumées. La détermination des quantités réelles se fera au moyen de bons de commande en fonction des besoins. L'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur. Les quantités présumées reprises dans les TDRs sont fournies à titre informatif.

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas à les commander. L'adjudicataire ne peut prétendre à une indemnité au cas où ces quantités présumées ne seraient pas commandée.

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points 7.11 « Offre financière & formulaire d'offre » sont uniquement fournies à titre informatif. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

3 Procédure de Passation

3.1 Mode de passation

Le présent accord-cadre est attribué, en application de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016, via une Procédure Négociée Directe Avec Publication Préalable (PNDAPP).

3.2 Publication

3.2.1 Officielle

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Eric GNAOULE, Expert Contractualisation et Administration**. **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 cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché,** sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Au plus tard 10 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 :

M. Eric Zayé GNAOULE
Expert Contractualisation et Administration National
ericzaye.gnaoule@enabel.be

Cc à :

Mme Sofia HAESVELDE
Experte Contractualisation et Administration Internationale
sofia.haesevelde@enabel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard **sept (7) jours** calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site de Enabel.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- <https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de

marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (**voir le point 7 « Formulaires »**) :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration / signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour le soumissionnaire ;
- Enregistrement et statut juridique (RCCM, DFE, statuts...) ;
- Attestation de régularité sociale ;
- Attestation de régularité fiscale ;
- Extrait casier judiciaire gérant/responsable/structure ;
- Liste des services similaires ;
- Certificats de bonne exécution et/ou documents justificatifs ;
- Le formulaire d'offre financière ;
- L'offre technique.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en Euro ou en FCA (XOF). **Le taux de change entre l'Euro et le FCFA est 1 euro = 655,957 XOF.**

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

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires ;
- les frais de communication (internet y compris)
- le déplacement, le transport à Abidjan ;
- le coût de la documentation relative aux services, les frais de photocopie et d'impression ;
- 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
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- les supports physiques et numériques à remettre ;
- Les mesures imposées par la législation en vigueur concernant le droit à l'image ;
- 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.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

NB :

- ***Ne doivent PAS être inclus dans les prix unitaires de l'offre initiale les Per diem en dehors d'Abidjan. Les activités en dehors de la ville d'Abidjan seront à la charge de Enabel***
- ***Les frais de voyages internationaux préalablement autorisés par Enabel en classe économique sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (facture et billet d'avion). Ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.***

3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

L'offre sera rédigée en **2 exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et l'autre « **copie** ». L'original et la copie doivent être soumis en version papier. **La version électronique de l'original doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une 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.

L'original et les « copies » signés et datés devront porter les mentions ci-dessous :

Nom du Soumissionnaire :.....
Offre technique et administrative, original et copies 2384CIV-10080
Date limite de dépôt des offres : 06/01/2026 à 16h00 (heure Abidjan)

Et seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe :

M. Tom DEDEURWAERDER
Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er
étage, angle boulevard des martyrs rue du lycée technique
Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire.
28 BPM 1830 Abidjan 28

Remarques importantes :

- Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.
- La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.
- De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.
- La clé USB de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clefs USB distincts : un pour l'offre technique et administrative et un pour l'offre financière.
- Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues.

L'offre peut être introduite :

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

Monsieur Tom DEDEURWAERDER, Directeur Pays de Enabel Côte d'Ivoire,
Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1 er étage, angle boulevard des martyrs
rue du lycée technique, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28 BPM 1830 Abidjan 28

- b) par remise contre accusé de réception. Le service Marchés Publics est accessible, tous les jours ouvrables **de 8h à 17h**. (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus). Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des offres. (Articles 57 et 83 de l'AR Passation).

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel. 15 Le

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

3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 06/01/2026 à 16h00 (heure Abidjan). L'ouverture des offres se fera à huit clos.

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

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

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

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

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'UE ;

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'UE ;

3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Capacité économique et financière

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2022, 2023 et 2024) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins égal :

- **50 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule à un lot ;
- **75 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour deux lots ;
- **100 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour les trois lots.

(Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaires ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé ou les services des impôts)

Document à fournir pour ce critère : Déclaration de chiffre d'affaires + bilan certifié par un Expert-Comptable agréé ou les services des impôts.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques et financières d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, pour les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, l'opérateur économique et ces entités sont solidairement responsables de l'exécution du marché.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités. En de groupement, **les chiffres d'affaires des membres du groupement ne sont pas cumulatifs. Au moins un des membres du groupement doit satisfaire à l'exigence ci-dessus.**

Capacité technique et professionnelle

Critère 1 :

Le soumissionnaire doit disposer d'au moins deux (2) références de marchés similaires au cours des cinq dernières années à compter de la date de dépôt de son offre pour chaque lot dont il soumet une offre.

Document à fournir pour ce critère : le contrat ou bon de commande + attestation de bonne fin d'exécution avec indication du montant de marché réalisé.

Critère 2 :

Pour le lot 2 qui fera l'objet de l'introduction d'une offre, le soumissionnaire doit justifier la compétence et capacité du personnel dédié à savoir :

Lot 2 : Conception/production audiovisuelle

Le soumissionnaire doit présenter le profil d'un chef d'équipe disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la production audiovisuelle et montage vidéo, d'un diplôme d'au moins bac + 3 en communication, production et montage vidéo ou un domaine équivalent. Il doit également disposer de trois (3) références pertinentes en conception/production audiovisuelle similaire au cours des cinq (5) dernières années. Le soumissionnaire joindra à son offre les exemples de productions réalisées qu'il est possible de visualiser et tout éléments permettant d'attester qu'il est l'auteur de la production (Attestation de bonne exécution, PV de réception, preuve de paiement, etc...)

Document à fournir pour ce critère : CV + copie du diplôme + attestation de travail + copie sur clef USB des productions audiovisuelles réalisées + Attestation de bonne exécution+ PV de réception+ preuve de paiement.

NB : Si un soumissionnaire décide de postuler pour un lot ou pour l'ensemble des lots, il doit prouver les exigences minimales pour le lot concerné ou pour l'ensemble des lots. Cela veut dire que les critères sont cumulatifs.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

3.4.7.3 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 doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché (cf. paragraphe 3.4.7.2) ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

3.4.7.4 Critères d'attribution

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

Lots 1 et 3 :

- Attribution sur la base du **prix : 100%**

Lot 2 :

- **Qualité (méthodologie et échantillons) : 60%**
- **Prix : 40%**

Cotation financière = **40** - [(prix de l'offre concernée – prix de l'offre la plus basse) / prix de l'offre concernée] * **40**

3.4.7.5 Attribution du marché

L'accord-cadre sera conclu avec maximum trois soumissionnaires par lot qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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

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

3.4.8 Conclusion du contrat

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

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

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

- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le BAFO approuvé de l'adjudicataire et ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

3.4.9 Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués sans remise en concurrence des soumissionnaires parties à l'accord-cadre, voir point 3.4.9.1.

3.4.9.1 Attribution sans remise en concurrence – procédure par défaut

L'attribution sans remise en concurrence est utilisée lorsque l'approche méthodologique pour les prestations à exécuter est entièrement définie et fixée par l'adjudicateur et, donc, lorsqu'aucun apport méthodologique original n'est attendu de la part du prestataire de services.

3.4.9.2 Procédure

La procédure suivante est appliquée :

- Les termes de références, le planning de la prestation et le formulaire d'offre finale sont communiqués par e-mail aux soumissionnaires partie à l'accord-cadre le mieux classé. SOUMISSIONNAIRES est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la prestation et la disponibilité de l'expert en renvoyant, par e-mail et par courrier postal, le formulaire d'offre finale dûment complété et signé dans un délai maximum de 7 jours calendriers. Si soumissionnaires n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il renverra le formulaire d'offre final barré et dûment signé, par e-mail et par courrier postal, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours calendriers.
- Si le 1er participant interrogé n'accepte pas 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.
- Si le participant classé second n'accepte pas 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

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant pour ce présent marché sera désigné lors de la notification d'attribution.

Une fois le marché conclu, 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 est responsable du suivi de l'exécution du marché.

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

4.4 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

§1 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.

4.5 Cautionnement (art.25 à 33)

Aucun cautionnement se sera demandé si le délai d'exécution d'une commande ne dépasse pas les 45 jours et le montant de la commande est inférieur à 50 000€.

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Pour ce marché, les cautionnements venant des compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.7.5 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite)**
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

En cas de réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4.6 Conformité de l'exécution (art. 34).

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

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

4.7.1 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 déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

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

4.7.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.7.3 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, cumulativement :

- 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.

4.7.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.8 Réception technique préalable (art. 42)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un ensemble d'éléments concourant à l'exécution du présent marché (Maquette/échantillon, bon à tirer, scénarii, synopsis, chronogramme, déroulé/agenda).

4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.9.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés 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 prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

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

Les services seront exécutés en Côte d'Ivoire.

4.10 Vérification des services (art. 150)

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

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

4.11 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)

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

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

4.12 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.

4.12.1 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.

4.12.2 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.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou

partie du marché restant à exécuter.

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

4.13 Fin du marché

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

4.13.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) ainsi que d'autres documents éventuellement exigés à l'adresse suivante :

**Mme. Clémentine INARUKUNDO, Responsable Administratif et Financier
Internationale,
Enabel Côte d'Ivoire, Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er étage, angle
boulevard des martyrs rue du lycée technique, Cocody, Abidjan, Côte d'Ivoire, 28
BPM 1830 Abidjan 28**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture contient le détail complet des livraisons qui justifient le paiement. La facture est signée et datée et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêtée à la somme de total en XOF/euro..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **2384CIV-10080, et l'intitulé du marché « accord-cadre pour l'impression des supports de communication et de visibilité, la conception ou production audiovisuelle, la captation photos et vidéos ».**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

4.14 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 :

Enabel.

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

À l'attention de Mme Laura JACOBS

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte

Par la présente, Enabel en Côte d'Ivoire lance un marché de services pour l'impression de supports de communication et visibilité, conception ou production audiovisuelle, captation photos et vidéos.

5.2 Caractéristique technique

5.2.1 Lot 1 Conception et impression de supports de communication

Les différents articles se présentent comme suit avec les références et caractéristiques suivantes :

Autocollants avec le logo de Enabel/Partenaire grand format	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à être collés sur les portières des véhicules 4x4 de Enabel
Inscription	Logo pays : Enabel / partenaire (UE, etc..)
Format(s)	360 mm X 240 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Quadrichrome Numérique
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollant résistant à la pluie, couleurs résistantes aux UV

Autocollants avec le logo de la Enabel/ Partenaire - format moyen	
Spécificités	Description
Description	Autocollants pour usages divers (intérieur et extérieur)
Inscription	Logo pays : Enabel / partenaire
Format(s)	240 mm X 160 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Quadrichrome Numérique
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistantes aux UV

Autocollants avec le logo de la Enabel/ Partenaire - petit format	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à identifier le matériel (usage intérieur et extérieur)
Inscription	Logo pays : Enabel / partenaire
Format(s)	70 mm X 35 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Quadrichrome Numérique
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistants aux UV

Autocollants partenariats	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à être collés sur les portières des véhicules
Inscription	PARTENARIATS (véhicule du partenaire)
Format(s)	360 mm X 120 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Couleur
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistants aux UV

Autocollants Nom projet - grand format	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à être collés sur les portières des véhicules 4x4
Inscription	Nom du projet
Format(s)	360 mm X 240 mm
Support	Autocollant vinyl, blanc, permanent
Impression	Quadrichrome Numérique
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistants aux UV

Autocollants Nom du projet - format moyen	
Spécificités	Description
Description	Autocollants pour usages divers (intérieur et extérieur)
Inscription	Nom du projet
Format(s)	240 mm X 160 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Quadrichrome Numérique
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistantes aux UV

Autocollants Nom projet - petit format	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à identifier le matériel (usage intérieur et extérieur)
Inscription	Nom du projet
Format(s)	70 mm X 35 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	quadrichrome Numérique
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistants aux UV

Cartes de visites Enabel	
Spécificités	Description
Description	Carte de visites
Format(s)	85 mm X 55 mm
Support	Papier : 300 g/m2 couché moderne brillant

Impression	Recto : quadri
Autres	Verso : 1 couleur
	Lot de 100 par carte de visite

Carton d'invitation type 1	
Spécificités	Description
Description	Carton d'invitation
Format(s)	Format fermé : 210 x 100 mm
	Format ouvert : 420 x 100 mm
Support	Papier 250 g couché moderne brillant, pelliculage mat
Impression	Recto verso quadri: quadri
Finition	1 pli central tracé

Carton d'invitation type 2	
Spécificités	Description
Description	Carton d'invitation
Format(s)	Format fermé : 210 x 100 mm
	Format ouvert : 210 x 200 mm
Support	Papier 250 g couché moderne brillant
Impression	Recto verso quadri
Finition	1 pli central tracé

Dépliants Type 1	
Spécificités	Description
Description	Dépliants 3 volets US
Format(s)	Format fermé : 99 mm x 210 mm
	Format ouvert : 297 mm x 210 mm
Support	Papier : 170 g/m2 - couché moderne brillant
Impression	Recto Verso, quadrichromie
	Numérique
Finition	Pelliculage brillant - 2 plis tracés / roulés

Dépliants Type 2	
Spécificités	Description
Description	Dépliants 3 volets Accordéon
Format(s)	Format fermé : 99 mm x 210 mm
	Format ouvert : 297 mm x 210 mm
Support	Papier : 170 g/m2 - couché moderne brillant
Impression	Recto Verso, quadrichromie
	Numérique
Finition	Pelliculage brillant - 2 plis tracés / accordéons

Dépliants Type 3	
Spécificités	Description
Description	Dépliants 2 volets A5
Format(s)	Format A5 fermé 148 x 210 mm
	Format ouvert : 297 mm x 210 mm
Support	Papier : 250 g/m2 - couché moderne brillant
Impression	Recto Verso, quadrichromie
	Numérique
Finition	Pelliculage brillant - Rainage - 1 pli fermé

Dépliants Type 4	
Spécificités	Description
Description	Dépliants 2 volets A4
Format(s)	Format A4 fermé 297 mm x 210 mm
Support	Papier : 250 g/m2 couché moderne brillant
Impression	Recto Verso, quadrichromie
	Numérique
Finition	Pelliculage brillant - Rainage - 1 pli fermé

Roll up display	
Spécificités	Description
Description	Réalisation (impression) de roll-up Enabel avec photo et texte livrés avec sac de transport muni d'une sangle
Format(s)	Hauteur : environ 200 cm Largeur : environ 80 cm
Support	Cadre en aluminium léger et toile (support écologique)
Impression	Recto : quadrichromie
Emballage	Sac de transport muni d'une sangle
Texte et illustration	Texte et images

Affiches A2	
Spécificités	Description
Description	Affiches
Format(s)	A2
Support	Papier couché 135 g couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie, Numérique
	Recto
Emballage	Emballage pratique

Affiches A3	
Spécificités	Description
Description	Affiches
Format(s)	A3
Support	Papier couché moderne brillant 135 g
Impression	Quadrichromie, Numérique
	Recto
Emballage	Emballage pratique

Affiches A4	
Spécificités	Description
Description	Affiches
Format(s)	A4
Support	Papier couché moderne brillant 135 g,
Impression	Quadrichromie, Numérique
	Recto
Emballage	Emballage pratique
Texte et illustration	Créa images et texte

Brochure type 1	
Spécificités	Description
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 8 à 20
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Brochure type 2	
Spécificités	Description
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 20 à 90 pages
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Brochure type 3	
Spécificités	Description
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 90 à 190 pages
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Brochure type 4	
Spécificités	Description
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 190 à 300
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Brochure type 5	
Spécificités	Description
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 300 à 400
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Banderole type 1	
Spécificités	Description
Description	Banderole
Format(s)	3m x 1m
Support	Bâche
Impression	Quadrichromie
Finition	Piqué (2 points métal)
texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Banderole type 2	
Spécificités	Description
Description	Banderole
Format(s)	5 m x1,5 m
Support	bâche
Impression	quadri
Finition	Fichier prêt pour impression
texte et illustration	5 m x1,5 m

Enveloppes TYPE 1	
Spécificités	Description
Description	Enveloppes C4
Format(s)	Format fermé : 229 x 324 mm
Impression	Logo et adresse Quadri numérique
Support	Papier 100g/m2
Couleur	Blanche
Fermeture	Auto – adhésive

Enveloppes TYPE 2	
Spécificités	Description
Description	Enveloppes C5
Format(s)	Format fermé : 162 x 229 mm
Impression	Logo et adresse Quadri numérique
Support	Papier 100g/m2
Couleur	Blanche
Fermeture	Auto – adhésive

Enveloppes TYPE 3	
Spécificités	Description
Description	Enveloppes C6
Format(s)	Format fermé : 114 x 162 mm
Impression	Logo et adresse -Quadri numérique
Support	Papier 100g/m2
Couleur	Blanche
Fermeture	Auto – adhésive

Enveloppes TYPE 4	
Spécificités	Description
Description	Enveloppes DL
Format(s)	Format fermé : 110 x 220 mm
Impression	Logo et adresse - Quadri numérique
Support	Papier 100g/m2
Couleur	Blanche
Fermeture	Auto – adhésive

Carnet de notes type 1	
Spécificités	Description
Description	Carnet de notes 50 pages avec marquage logo
Couverture	Couché mat 350grs avec logo Enabel
Format(s)	A5
Impression	Quadri
Intérieur	Offset 80gr
Impression	Une couleur
Impression	Montage en spirale

Carnet de notes type 2	
Spécificités	Description
Description	Carnet de notes 50 pages avec marquage logo
Couverture	Couché mat 350grs avec logo Enabel
Format(s)	A5
Impression	Quadri
Intérieur	Offset 80gr
Impression	Une couleur
Impression	Montage à colle

Carnet de notes type 3	
Spécificités	Description
Description	Carnet de notes 100 pages avec marquage logo
Couverture	Couché mat 350grs avec logo Enabel
Format(s)	A5
Impression	Quadri
Intérieur	Offset 80gr
Impression	Une couleur
Impression	Montage en spirale

Carnet de notes type 4	
Spécificités	Description
Description	Carnet de notes 100 pages avec marquage logo
Couverture	Couché mat 350grs avec logo Enabel
Format(s)	A5
Impression	Quadri
Intérieur	Offset 80gr
Impression	Une couleur
Impression	Montage à colle

Pochettes à rabat type 1	
Spécificités	Description
Description	Impression de fardes à rabats 3 volets pouvant contenir des documents A4 (épaisseur environ 5 mm)
Format(s)	Format Fermé : 215 x 310 mm
	Format ouvert : 642 (212 + 215 + 215 mm) x 310
	3 volets + 1 rabat 60 mm sur le volet central bas
Support	Papier 300 g/m2 couché mat,
Impression	Quadrichromie – recto-verso
	Numérique
	Pelliculage mat / brillant/partiel
Finition	Découpage et traçage 4 plis verticaux
	Ne pas plier

Pochette à rabat type 2	
Spécificités	Description
Description	Impression de fardes à rabats 2 volets pouvant contenir des documents A4 (épaisseur environ 15 mm) avec encoche pour carte de visite
Format(s)	Format Fermé : 215 x 305 mm
	Format ouvert : 480 (215 + 215 + 50) x 305
	2 volets + rabat dessous 60 mm et rabat droite 60 mm sur 2 ^e volet
Support	Papier 300 g/m2 couché mat,
Impression	Quadrichromie – recto-verso Numérique
	Pelliculage mat
Finition	Découpage et traçage 4 plis verticaux et 2 plis horizontaux
	Ne pas plier

Tee-shirts	
Spécificités	Description
Description	T-shirts qualité supérieure
Matière d'œuvre	Coton
Couleur	Blanc/noir
Tailles	Normalisées : S-M-L-XL-XXL
Grammage	190 g
Impression	Sérigraphie
Texte et illustration	Texte et logos
Finition	Emballage par lot de 100

Polos ou équivalent	
Spécificités	Description
Description	Polos qualité supérieure
Matière d'œuvre	Coton
Couleur	Blanc/noir
Tailles	Normalisées : S-M-L-XL-XXL
Grammage	240 g
Impression	Sérigraphie
Texte et illustration	Texte et logos
Finition	Emballage par lot de 50

Casquettes	
Spécificités	Description
Description	Casquettes qualité supérieure – 5 panneaux
Matière d'œuvre	Coton – doublure coton
Couleur	Blanc/Noir
Tailles	Standard
Fermeture	Fermeture arrière réglable par bande auto-agrippante.
Grammage	200 g
Impression	Sérigraphie
Texte et illustration	Texte et logos

Gilets	
Spécificités	Description
Description	Gilet qualité supérieure
Matière d'œuvre	polyester / coton - 200 g/m ²
Couleur	Noir/gris/bleu
Tailles	Normalisées : S-M-L-XL-XXL
Grammage	240 g
Impression	Sérigraphie
Texte et illustration	Texte et logos
Finition	Emballage par lot de 50
Quantité estimée	250 (deux cent cinquante)

Stylo	
Spécificités	Description
Description	Stylo plastique avec embout métallique
Matière d'œuvre	ABS
Couleur	Blanc
Tailles	145 mm x 11mm de diamètre
Encre	Bleue - Noire
Marquage	Tampographie
Texte et illustration	Texte et logos

Clé USB Type 1	
Spécificités	Description
Description	Clé USB plastique avec coque métallique rotative 360 °
Capacité	8 Go
Impression	Quadrichromie sur 2 faces
Couleur clé	rouge, jaune, noir
Tailles	51x19x10 mm
Marquage	En Doming
Texte et illustration	Texte et logos

Clé USB Type 2	
Spécificités	Description
Description	Clé USB format carte
Capacité	8 Go
Impression	Quadrichromie sur 2 faces
Tailles	8,60x5,50x0,30cm
Marquage	Tampographie quadrichromie
Texte et illustration	Texte et logos
Marquage	Gravure / Impression UV
Texte et illustration	Texte et logos

Calendriers	
Spécificités	Description
Description	Calendriers à feuillets
Format(s)	A3
	13 feuillets et 2 pages de garde
Support	papier couché 170 g
Impression	Quadrichromie
	Numérique
Finition	en portrait avec spiral métallique
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Panneaux Entrée	
Spécificités	Description
Description	
Format(s)	Police Aller et couleur grise et non pas noire
	Taille Ao
	Imprimé en portrait
Support	Matière Dibond
Impression	quadri
Texte et illustration	Texte et logos

Panneaux signalétiques externes	
Spécificités	Description
Description	Panneaux signalisation indication bureau/ pour les plaques directionnelles
Format(s)	Avec un fond blanc plus le logo de l'organisation
	Poteau de 1m50 (0.50m sous le sol plus béton)
	2 faces, devant et derrière

Support	Matière PVC
Impression	quadri
Finition	Rectangle avec flèche
	Coulissement de qualité et durable
Texte et illustration	Texte et logos

Panneaux signalétiques internes	
Spécificités	Description
Description	affichage mural intérieur pour signaler fonction par bureau
Format(s)	Panneau d'épaisseur 3mm
	A4
Support	alucoband
Impression	quadri
Texte et illustration	Texte et logos

Panneaux signalétique fonction bureau	
Spécificités	Description
Description	affichage mural intérieur pour signaler fonction par bureau
Format(s)	Panneau d'épaisseur 3mm
	60x80 cm
Support	alucoband
Impression	quadri
Texte et illustration	Texte et logos

Tapis de souris	
Spécificités	Description
Description	Couleur noir / Les liquides doivent glisser sans s'accrocher au revêtement, résistant aux éclaboussures et aux tâches, les bords anti-effiloquement, base antidérapante en caoutchouc
Format(s)	Dimension 34,5 x 28,4 cm
	Longueur 344mm, largeur 284mm, hauteur 3,5 cm, poids 450g
Texte et illustration	Texte et logos

Tot bag ave logo	
Spécificités	Description
Description	
Format(s)	Dimension largeur 38 cm, longueur 42 cm, soufflet de fond 8 cm
	Ouverte sans zip (fermeture)
Support	Matière 100% cotons, 280g/m ² minimum
Impression	Sérigraphie haute qualité : 100% coton brossé ou polyester, respirant et résistant – 200g – 5 panneaux
Couleur	Beige, naturel (non teint) ou couleur clair similaire

Imperméable	
Spécificités	Vêtement de protection contre la pluie
Description	<ul style="list-style-type: none"> • EN 343:2019 – Vêtements de protection contre la pluie <ul style="list-style-type: none"> ○ Imperméabilité (X): 3 (résistance $\geq 13\ 000$ Pa) ○ Classe de respirabilité (Y): 3 • Tissu extérieur : Polyester Oxford enduit de polyuréthane (PU) • Doublure : Maille respirante • Grammage : 220–240 g/m² (léger mais robuste) • Coutures : Thermosoudées ou étanchées pour imperméabilité totale • Fermeture • Longueur : mi-cuisse à genoux • Fermeture : Zip YKK ou équivalent sous rabat anti-pluie • Capuche : Intégrée et escamotable dans le col • Couleur : Jaune (35) et gris (35) • Marquage : Logos (sérigraphie, transfert thermique ou broderie étanche) • Tailles disponibles Du XS au 4XL, coupe mixte ou unisexe

Toutefois, des commandes pourront être établies sur des articles ne figurant dans la liste des postes énumérés au point 2.4 - Postes. De plus, le prestataire s'engage à informer et à faire bénéficier le Pouvoir Adjudicateur des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs au formulaire d'offre de prix ou des prix catalogues remisés aux conditions dues.

5.2.2 Lot 2 : Conception/Production audiovisuelle

Modalités de réalisation : Pendant la durée de réalisation des films, le prestataire retenu travaillera en étroite collaboration avec l'équipe projet de Enabel. La production de chaque film passera par les étapes suivantes :

Développement d'un synopsis :

- Le prestataire propose, sur la base d'informations qui lui seront fournies et/ou des travaux déjà réalisés (études, supports audiovisuels existants, rapports, etc.) et des discussions avec les différents partenaires du projet ciblé, un synopsis pour le film ;
- Un planning sur la base du synopsis validé : le prestataire proposera un planning du tournage. Les lieux de réalisation des films sont choisis en concertation avec l'équipe de Enabel (prises d'image, interviews sur le terrain auprès des bénéficiaires et des partenaires concernés par l'expérience qui devront apparaître dans la vidéo).
- A l'issue du tournage, le prestataire envoie un script du film en français avant montage pour validation de Enabel.
- Finalisation : après avoir recueilli les observations de Enabel sur la première version du film monté, le prestataire intègre les modifications nécessaires et réalise le montage final des vidéos.

Envoi des produits finaux : Le film est fourni sur clé USB en format HD pour une diffusion optimale sur Internet (réseaux sociaux) et sur les chaînes de télévision. Les scripts des dialogues en version française sont fournis sur clé USB à Enabel

Le prestataire fournira avec son offre :

- Un (01) exemplaire de publiportage ;
- Un (01) exemplaire de vidéo de type « histoire de vie » ;

- Un (01) exemplaire de bande annonce ;
- Preuve de possession du matériel de production vidéo.

Profil des experts

Pour confirmer sa capacité à mener à bien la mission à lui assigner dans le cadre du lot 2 du présent marché, chaque soumissionnaire devra s'engager à mobiliser une équipe hautement qualifiée qui sera dédiée à sa réalisation. Les membres de l'équipe doivent justifier d'une expérience confirmée dans l'exécution de prestations similaires à celles objet de la présente consultation. Cette équipe doit obligatoirement compter parmi ses membres, des compétences avérées et de très haut niveau dans leurs domaines de spécialisation respectifs.

Le soumissionnaire devra proposer un chef d'équipe disposant de :

- Une formation supérieure (au moins un bac + 3) en communication, audiovisuel ou un domaine équivalent ;
- 5 ans d'expérience dans le domaine de la production audiovisuelle ;
- Il doit également disposer de trois (3) références pertinentes en conception/production audiovisuels similaires au cours des cinq (5) dernières années ;
- Il devra joindre à son offre des preuves attestant qu'il est l'auteur de la production (copie sur clef USB des productions audiovisuelles réalisées + Attestation de bonne exécution+ PV de réception+ preuve de paiement, vidéo, attestation de bonne exécution, preuve de paiement, etc...).

Document à fournir pour ce critère : CV + copie du diplôme + attestation de travail + copie sur clef USB des productions audiovisuelles réalisées + Attestation de bonne exécution+ PV de réception+ preuve de paiement.

5.2.3 Lot3 : captation photos ou vidéos

Modalités de réalisation : Pendant l'organisation d'événements, le prestataire retenu travaillera en étroite collaboration avec l'équipe projet de Enabel. L'organisation de chaque événement passera par les étapes suivantes :

Etape 1 : Pendant la cérémonie :

- Capturer des photos de la cérémonie ;
- Capturer des vidéos de la cérémonie ;

Etape 2 : Après la cérémonie :

- Mettre à disposition de l'équipe projet de Enabel les images et vidéos des cérémonies/événements organisés ;

6 Grille d'évaluation technique

6.1 Grille d'évaluation lot 1 et 3

Pour les lots 1 et 3, l'évaluation consistera à la vérification de la conformité technique des offres soumises par les différents soumissionnaires.

La conformité technique est vérifiée sur la base du respect de l'ensemble des exigences du lot, de la capacité à fournir l'ensemble des postes du lot, et de la fourniture des références exigées.

6.2 Grille d'évaluation lot 2

6.2.1 Grille d'évaluation lot 2

Trois éléments seront pris en compte dans l'évaluation de l'offre technique :

1. Compréhension de la mission et méthodologie
2. Qualité des échantillons proposés

Grille d'évaluation	Maximum
1. Compréhension de la mission et méthodologie (30 points)	
Compréhension des enjeux et du contexte	10
Pertinence de la méthodologie proposée	20
2. Qualité des échantillons proposés (40 points)	
Dynamisme et qualité de la vidéo	15
Qualité du son	10
Qualité des transition vidéo	15
Note globale	70

7 Formulaires

7.1 Formulaires d'identification¹

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national des entreprises / RCCM/DFE	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	

Nom :

Signature :

¹ Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

7.2 Coordonnées bancaires pour les paiements

TITULAIRE DU COMPTE (1)			
ADRESSE			
VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE FIXE		MOBILE	
E - MAIL			

COORDONNEES BANCAIRES

INTITULE DU COMPTE			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE (2)			
IBAN			
CODE BIC/SWIFT			

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

(2) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) doit être jointe à l'offre.

Tous les paiements seront effectués sur le numéro de compte mentionné. Aucune modification ne sera autorisée sans accord préalable du pouvoir adjudicateur avec la signature d'un avenant.

7.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC 2384CIV-10080**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux 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.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **2384CIV-10080**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA lot 1 :%.

Pourcentage TVA lot 2 :%.

Pourcentage TVA lot 3 :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre l'offre de prix détaillée.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

.....

7.4 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

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

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

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

7.5 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 5.000 €, 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 :

- a) 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 ;
- c) une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d) le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e) lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l’objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l’homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d’armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d’entités soumises par les Nations-Unies, l’Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l’adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l’Union européenne, les listes peuvent être consultées à l’adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

7.6 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** 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 (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

7.7 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents² originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation RCCM/DFE, etc.).

7.8 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation² récente de régularité** (datant de moins de 3 mois) avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

7.9 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation² récente de régularité** (datant de moins de 3 mois) avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

7.10 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire²** récent (datant de moins de 3 mois) au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

² En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

7.11 Formulaire d'offre financière - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions **du CSC**, aux prix suivants, exprimés en Francs CFA (XOF)/Euro (€) et hors TVA avec comme **parité fixe 1 euro = 655,957 XOF** :

Offre financière -lot1 Conception et impression de supports de communication

N°	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE EN € HTVA
1.	Autocollants	1	
2.	Cartes de visites	1	
3.	Carton d'invitation	1	
4.	Cartes de vœux	1	
5	Dépliants	1	
6	Roll up	1	
7	Fardes à rabat	1	
8	Affiches	1	
9	Brochures	1	
10	Banderoles	1	
12	Calendriers	1	
13	Enveloppe	1	
14	Carnet de notes	1	
15	Pochette à rabat	1	
16	Tee-shirt	1	
17	Polo ou équivalent	1	
18	Casquette	1	
19	Gilet et/ou Chasuble	1	
20	Stylos	1	
21	Clés USB	1	
22	Imperméable	1	

23	Tot bag	1	
24	Panneaux d'entrée	1	
25	Panneau signalétiques externe	1	
26	Panneau signalétiques interne	1	
27	Panneau signalétiques fonction bureau	1	
28	Tapis de souris	1	
29	Plaque (PVC, plastique, plexiglass, métal/aluminium, verre, dibond, laiton, email)	1	

DATE :	
SIGNATURE AUTORISÉE :	

Offre financière-lot 2 : Conception/Production audiovisuelle

N°	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE EN € HTVA
1	Production de reportages moins de 2min	1	
2	Production de reportages entre 2min à 4mn	1	
3	Production de vidéo, type « histoire de vie » 2min	1	
4	Production vidéo promotionnelle 2 min à 4min	1	

DATE :	
SIGNATURE AUTORISÉE :	

Offre financière -lot3 : Captation photos et vidéos

N°	DESCRIPTION	Qté	PRIX UNITAIRE (€ HTVA)
1	Captation photos	1	
2	Captation vidéo	1	
3	Captation Photos et vidéos	1	

DATE :	
SIGNATURE AUTORISÉE :	

7.11.1 Capacité économique et financière

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen au cours des trois derniers exercices (**2022,2023, 2024**) au moins égal à :

- **50 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule à un lot ;
- **75 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour deux lots ;
- **100 000 euros** pour tout soumissionnaire qui postule pour les trois lots.

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés par un expert-comptable ou le centre des impôts de rattachement des trois dernières années (**2022,2023,2024**).

Données financières	2022 en FCFA (€)	2023 en FCFA (€)	2024 en FCFA (€)	Moyenne FCFA (€)
Chiffre d'affaires annuel				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

7.11.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

7.11.3 Experts principaux pour le lot 2

Pour rappel, le **CV pour l'expert principal** devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

Les copies des diplômes de l'expert principal proposé doit être joint à l'offre ainsi que les attestations de travail des expériences mentionnées dans l'offre. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français et des langues locales

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :

Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

7.11.4 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des références suivantes :

Le soumissionnaire est tenu de démontrer à l'aide des documents demandés qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Le soumissionnaire doit disposer d'au moins deux (2) références de marchés similaires au cours des cinq dernières années à compter de la date de dépôt des offres pour chaque lot dont il soumet une offre.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 10)	Montant total en €	Nom du client	Année (5 dernières années)

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

8 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont accessibles à l'annexe 1 –
Instruction générales pour l'introduction d'une offre :