

# **Passation de Marché pour**

**Recrutement d'un prestataire de service local pour la  
production de 10 podcasts sur le patrimoine culturel  
immatériel de la République de Maurice**

**Référence No : COI/ICC/DC/2023/010**

**Nom du Projet : *Projet Régional des Développements  
des Industries Culturelles et Créatives en Indianocéanie  
(ICC)***

**Acheteur : *COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN***

**Pays : *République de Maurice***

**Emis le : 15 avril 2023**

---

## Sommaire

Sommaire .....	2
Avis de consultation .....	3
Disposition générales .....	6
Disposition particulières .....	18
ANNEXE 1 : Formulaire de candidature .....	21
ANNEXE 2 : Acte d'engagement .....	24
ANNEXE 3 : Modèle de lettre de marché .....	26
ANNEXE 4 : Formulaire de soumission .....	27
ANNEXE 5 : Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale .....	29
ANNEXE 6 : Lettre d'engagement sur le respect de l'égalité de genres .....	33
ANNEXE 7 : Termes de références .....	34

---

# Dossier de consultation

DC No. : **COI/ICC/DC/2023/010**

Date de la DC : 15 avril 2023

Nom du Pays : République de Maurice

Nom du Projet : *Projet Régional de Développement des Industries Culturelles et Créatives en Indianocéanie (ICC)*

La Commission de l’océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe l’Union des Comores, la France (Réunion), Madagascar, Maurice et les Seychelles. Avec le soutien de ses partenaires, la COI donne corps à la solidarité régionale à travers des projets de coopération couvrant l’ensemble des Objectifs de développement durable.

Pour son projet régional de « renforcement des industries culturelles et créatives en Indianocéanie » financé par l’Agence Française de Développement :

La Commission de l’océan Indien (COI) lance un appel pour le recrutement d’un prestataire spécialisé dans le domaine de la production de podcasts pour la valorisation du patrimoine culturel immatériel de l’océan Indien.

1. Les candidats éligibles et intéressés peuvent télécharger le DAO incluant les termes de références (TdR) complets en français correspondant au pays où ils souhaitent soumissionner sur le site internet de la COI [www.commissionoceanindien.org](http://www.commissionoceanindien.org) - Rubrique « Opportunités »
2. Toutes demandes d’informations complémentaires doivent être envoyées par courriel à l’adresse suivante : [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org); [innocent.miada@coi-ioc.org](mailto:innocent.miada@coi-ioc.org); [pascal.rakoto@coi-ioc.org](mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org) avant le vendredi 28 avril 2023 à 16h00.
3. Les dossiers de candidature doivent être envoyés **au plus tard le mercredi 10 mai 2023 à 16h00, heures de Maurice (GMT+4)** aux adresses suivantes : [innocent.miada@coi-ioc.org](mailto:innocent.miada@coi-ioc.org); [pascal.rakoto@coi-ioc.org](mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org);  
**Copie:** [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org)

## Eligibilité des Fournitures et services connexes

Toutes les fournitures et services connexes, qui doivent être fournis en vertu du contrat et financées par l’AFD, peuvent avoir leur origine dans n’importe quel pays, sauf les biens et services provenant de pays sous embargo de la France, l’Union Européenne ou les Nations-Unies.

## Garantie de bonne exécution

Non applicable

## Garantie et Service après-vente

Non applicable

## Autorisation du fabricant

Non applicable

## Validité des offres

**Les offres seront valables pendant 90 jours.**

Les prix unitaires contractuels doivent être fixés pendant l’exécution du contrat par le Fournisseur

et ne peuvent pas faire l'objet d'un ajustement.

Le Fournisseur peut définir son prix dans une devise étrangère de son choix en plus de la monnaie du pays de l'Acheteur (pour tout coût local le cas échéant).

### **Clarifications**

Toute demande de clarification et d'information complémentaire concernant cette demande de cotation (DC) peut être envoyée par écrit à l'adresse suivante avant le **vendredi 28 avril 2023 à 16h00** (heures de Maurice GMT+4).

**Adresse e-mail:** [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org)

**Copie :** [innocent.miada@coi-ioc.org](mailto:innocent.miada@coi-ioc.org) ; [pascal.rakoto@coi-ioc.org](mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org)

*L'Acheteur transmettra des copies de sa réponse à tous les Prestataires, y compris une description de l'objet de la demande de clarification, mais sans en identifier la source.*

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le **mercredi 10 mai 2023** à 16h00, heure de Maurice (GMT+4) aux adresses suivantes :

**Adresse e-mail:** [innocent.miada@coi-ioc.org](mailto:innocent.miada@coi-ioc.org) ; [pascal.rakoto@coi-ioc.org](mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org) ;

**Copie:** [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org)

### **Ouverture des Cotations**

Les Cotations seront ouvertes par les représentants de l'Acheteur immédiatement après la date limite pour la remise des Cotations.

### **Évaluation des Cotations**

Le processus d'évaluation sont détaillés dans les données particulières de la prestation,

Aux fins de l'évaluation et de la comparaison, la/es devise/s des Cotations doit/doivent être convertie/s en monnaie unique. La monnaie qui doit être utilisée à des fins de comparaison pour convertir au taux de change de vente offert les prix exprimés dans diverses devises en monnaie unique est la suivante : **EURO (EUR)**. La source du taux de change est la suivante : Banque de Maurice

La date du taux de change est : **mercredi 10 mai 2023** (date limite de remise des offres).

### **Sélection finale et attribution du contrat :**

Le prestataire sélectionné sera celui dont le score sera le plus élevé

Avant l'expiration du délai de validité des Offres, l'Acheteur notifiera au prestataire retenu, par les moyens les plus rapides « **par e-mail** », que son offre a été retenue. La lettre de notification (dans le Marché sous l'intitulé « Lettre de Marché ») comportera le montant que l'Acheteur devra régler au prestataire pour l'exécution du Marché (montant auquel il est fait référence ci-après et dans les documents contractuels sous le terme de « Prix du Marché »).

L'Acheteur notifiera simultanément aux autres soumissionnaires, le résultat de la Demande de Cotations.

Jusqu'à la signature et l'approbation du Marché, la Lettre de Marché constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et de l'Attributaire.

L'Acheteur répondra rapidement par écrit-a tout soumissionnaires ayant présenté une Cotation infructueuse qui, après la notification des résultats par l'Acheteur aura présenter par écrit à l'Acheteur une requête en vue d'obtenir des informations sur le ou les motifs(s) pour le(s)quel(s) sa Cotation n'a pas été retenue dans les meilleurs délais après l'attribution du marché. L'acheteur enverra au prestataire retenu l'Acte d'engagement.

## **Pratiques de Fraude et corruption**

L'AFD demande que les règles relatives aux pratiques de fraude et corruption telles qu'elles sont énoncées dans l'annexe aux conditions contractuelles (pièce jointe A) soient appliquées.

Aux fins d'application de ces règles, les prestataires (y compris leurs sous-traitants) devront faire en sorte que l'AFD et ses agents puissent examiner les documents administratifs comme les pièces comptables, relevés et autres documents additifs aux demandes de Candidatures, soumissions des Offres et à l'exécution des marchés et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Au nom de l'Acheteur :

Signature : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre/position :

Pièces jointes : *(les soumissionnaires doivent remplir et signer)*

Annexe 1 : formulaire de candidature

Annexe 2 : acte d'engagement

Annexe 3 : modèle de lettre de marché

Annexe 4 : formulaire de soumission

Annexe 5 : déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Annexe 6 : lettre d'engagement sur le respect de l'égalité de genres

Annexe 7 : termes de références.

<b>A. Dispositions Générales</b>	
<b>1 Définitions</b>	<p>1.1 <b>"AFD"</b> désigne l'Agence Française de Développement (AFD).</p> <p>1.2 <b>"Affilié(s)"</b> signifie une personne ou une entité qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.</p> <p>1.3 <b>"Autre personnel"</b> désigne un ou des professionnels fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, affectés à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.</p> <p>1.4 <b>"Client"</b> désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.</p> <p>1.5 <b>"Consultant"</b> désigne la personne morale ou l'entité qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du contrat.</p> <p>1.6 <b>"Contrat"</b> désigne le marché signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à l'Article 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.</p> <p>1.7 <b>"DDP"</b> désigne la Demande de Propositions devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.</p> <p>1.8 <b>"Données particulières"</b> désigne la partie des Instructions aux Consultants (IC), Section II utilisée afin de décrire les circonstances et dispositions spécifiques au pays et à la mission, et complètent (sans s'y substituer) les dispositions des IC.</p> <p>1.9 <b>"Droit applicable"</b> signifie l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans le pays du Client ou tout autre pays désignés dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>1.10 <b>"Groupement"</b> signifie une association formelle ou informelle de plus d'un Consultant, disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.</p> <p>1.11 <b>"IC"</b> (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.</p> <p>1.12 <b>"Jour"</b> signifie un jour calendaire.</p> <p>1.13 <b>"LI"</b> désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.</p> <p>1.14 <b>"Personnel"</b> désigne collectivement les Personnels-clé et les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou des membres du Groupement.</p> <p>1.15 <b>"Personnel-clé"</b> désigne un ou des experts fournis par le Consultant ou un Sous-traitant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.</p>

	<p>1.16 "<b>Proposition</b>" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.</p> <p>1.17 "<b>Services</b>" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.</p> <p>1.18 "<b>Sous-traitant</b>" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.</p> <p>1.19 "<b>TdR</b>" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.</p>
<p><b>2 Introduction</b></p>	<p>2.1 Le Client désigné dans les <b>Données particulières</b> sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les <b>Données particulières</b>. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.</p> <p>2.3 Les Consultants doivent tenir compte du Droit applicable dans l'établissement de leur Proposition et pourront, le cas échéant, assister à la conférence préparatoire au dépôt de Propositions, si les <b>Données particulières</b> en prévoient une. Les Consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.</p> <p>2.4 Le Client fournira en temps utile, sans frais pour les Consultants, les informations afférentes aux Services et les rapports nécessaires à la préparation des Propositions, comme indiqué dans les <b>Données particulières</b>.</p>
<p><b>3 Conflit d'Intérêt</b></p>	<p>3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.</p> <p>3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou éventuelle de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.</p> <p>3.3 Sans restriction au caractère général de ce qui précède et sous réserve des précisions apportées dans les <b>Données particulières</b>, le Consultant ne sera pas engagé dans les circonstances stipulées ci-après :</p>

	<p>3.3.1 <u>Activités incompatibles</u></p> <p>3.3.1.1 <u>Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants)</u> : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.</p> <p>3.3.2 <u>Missions incompatibles</u></p> <p>3.3.2.1 <u>Conflit entre les missions de consultant</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.</p> <p>3.3.3 <u>Relations incompatibles</u></p> <p>3.3.3.1 <u>Relation avec le personnel du Client</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable pour l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.</p>
<p><b>4</b> <b>Avantage compétitif inéquitable</b></p>	<p>4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les <b>Données particulières</b> et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.</p>
<p><b>5</b> <b>Fraude et corruption</b></p>	<p>5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution du Contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.</p> <p>5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la Proposition et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et à les</p>



	soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.
<b>6 Eligibilité</b>	<p>6.1 L'AFD autorise les Consultants (bureaux d'études, y compris les Groupements et leurs membres) de tout pays, sous réserve de l'éligibilité à un financement tel que défini à la Section V, à fournir des services de consultants dans le cadre de projets qu'elle finance.</p> <p>6.2 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que ses Personnel, membres de Groupement, Sous-traitants, agents (déclarés ou non), prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité définies par l'AFD à la Section V.</p> <p>6.3 Les représentants de l'Etat et les fonctionnaires ne peuvent pas être engagés comme Personnel dans la Proposition du Consultant, sauf si ce recrutement est conforme au Droit applicable et (i) qu'ils sont en congé sans solde, ont démissionné ou sont retraités ; (ii) qu'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé sans solde, leur démission ou leur mise à la retraite ; et (iii) que leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.</p>
	<b>B. Préparation des Propositions</b>
<b>7 Considérations générales</b>	7.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.
<b>8 Frais de préparation de la Proposition</b>	8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de sélection.
<b>9 Langue</b>	9.1 La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les <b>Données particulières</b> .
<b>10 Documents constitutifs de la Proposition</b>	<p>10.1 La Proposition doit contenir tous les documents et formulaires dont la liste figure dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>10.2 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant.</p>
<b>11 Une seule Proposition</b>	11.1 Les Consultants ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition, en leur nom propre ou en Groupement. Si un Consultant (y compris le membre d'un Groupement) soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une Proposition sauf stipulation contraire dans les <b>Données particulières</b> .
<b>12 Validité des Propositions</b>	12.1 La Proposition doit être valable pendant le nombre de jours indiqué dans les <b>Données particulières</b> à compter de la date limite de remise des Propositions.

	<p>12.2 Durant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris le Personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés.</p> <p>12.3 S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.</p> <p>12.4 <u>Prolongation de la période de validité</u></p> <p>12.4.1 Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.</p> <p>12.4.2 Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.</p> <p>12.4.3 Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.</p> <p>12.5 <u>Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité</u></p> <p>12.5.1 Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.</p> <p>12.5.2 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.</p> <p>12.6 <u>Sous-traitance</u></p> <p>12.6.1 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.</p>
<p><b>13 Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP</b></p>	<p>13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les <b>Données particulières</b>. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les <b>Données particulières</b>. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question</p>

	<p>posée mais sans mention de l’auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP après les éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :</p> <p>13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modificatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modificatif.</p> <p>13.1.2 Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.</p> <p>13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modificatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.</p>
<p><b>14 Établissement des Propositions – Remarques spécifiques</b></p>	<p>14.1 En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <p>14.1.1 Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu’il peut renforcer l’expertise nécessaire aux Services en s’associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les <b>Données particulières</b>. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l’approbation du Client. Lorsqu’il s’associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s’associent entre eux, l’un quelconque peut être mandataire.</p> <p>14.1.2 Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les <b>Données particulières</b>. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l’estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.</p> <p>14.1.3 Si cela est spécifié dans les <b>Données particulières</b> le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans <b>les Données particulières</b>), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.</p> <p>14.1.4 En cas de méthode de sélection dans le cadre d’un budget déterminé, il n’est pas indiqué d’estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les <b>Données particulières</b> (précisant si le montant indiqué est</p>

	toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
<b>15 Format et contenu de la Proposition technique</b>	<p>15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières importantes sera déclarée non-conforme.</p> <p>15.1.1 Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.</p> <p>15.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées.</p> <p>15.2 La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.</p>
<b>16 Proposition financière</b>	<p>16.1 La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>16.2 <u>Révision des prix</u></p> <p>Pour les missions d'une durée dépassant 18 mois, la révision des prix pourra être autorisée comme indiqué dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>16.3 <u>Taxes</u></p> <p>La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), tel que spécifié dans les <b>Données particulières</b>. Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les <b>Données particulières</b>. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les <b>Données particulières</b>.</p> <p>16.4 <u>Monnaie de la Proposition</u></p> <p>Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les <b>Données particulières</b>. Si indiqué dans les <b>Données particulières</b>, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué dans la monnaie du pays du Client.</p>

	<p>16.5 <u>Monnaie de Paiement</u></p> <p>Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.</p>
	<p><b>C. Dépôt, Ouverture et Evaluation des Propositions</b></p>
<p><b>17 Dépôt, cachetage et marquage des Propositions</b></p>	<p>17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'Article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les <b>Données particulières</b> l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.</p> <p>17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.</p> <p>17.2.1 La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.</p> <p>17.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.</p> <p>17.4 La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "<b>ORIGINAL</b>" ou "<b>COPIE</b>", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les <b>Données particulières</b>. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.</p> <p>17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "<b>PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]</b>", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "<b>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES</b>".</p> <p>17.6 De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "<b>PROPOSITION FINANCIERE, [nom des Services]</b>", N° de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "<b>NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE</b>".</p> <p>17.7 Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des Propositions, N° de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse du Consultant, et un avertissement "<b>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES</b>".</p>

	<p>17.8 Si les enveloppes et colis contenant les Propositions ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.</p> <p>17.9 La Proposition et tout modificatif doivent être reçus par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les <b>Données particulières</b>, prorogées le cas échéant. Une Proposition reçue par le Client après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Consultant sans avoir été ouverte.</p>
<p><b>18 Confidentialité</b></p>	<p>18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux Consultants ayant remis une Proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Contrat n'aura pas été publiée.</p> <p>18.2 Toute tentative faite par un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du Consultant afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des Propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa Proposition.</p> <p>18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera publiée, si le Consultant souhaite entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la procédure de sélection, il devra le faire par écrit.</p>
<p><b>19 Ouverture des Propositions techniques</b></p>	<p>19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les <b>Données particulières</b>). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les <b>Données particulières</b>. Les Propositions financières resteront cachetées et seront conservées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément à l'Article 23.</p> <p>19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la Proposition financière, (iii) tout modificatif à la Proposition soumis avant la date et heure limites de soumission, et (iv) tout autre renseignement que le Client peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les <b>Données particulières</b>.</p>
<p><b>20 Evaluation des Propositions</b></p>	<p>20.1 Conformément à l'Article 15.1, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.</p> <p>20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de dépôt, sous réserve des dispositions de l'Article 12.7. Pour évaluer les Propositions, le Client se</p>

	basera uniquement sur la Proposition technique et la Proposition financière reçues.
<b>21 Evaluation des Propositions techniques</b>	21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les <b>Données particulières</b> . Chaque Proposition conforme recevra une note technique. Les Propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les <b>Données particulières</b> seront rejetées.
<b>22 Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)</b>	22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.
<b>23 Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), ou au moindre coût (SMC))</b>	23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les Propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les <b>Données particulières</b> ) est facultative et est laissé au choix du Consultant.  23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
<b>24 Correction des erreurs</b>	24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.  24.2 <u>Contrats rémunérés au temps passé</u>  Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou

	<p>sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.</p> <p>24.3 <u>Contrats à rémunération forfaitaire</u></p> <p>Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni aucun ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'Article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera réputé être le prix proposé.</p>
<b>25 Impôts et taxes</b>	25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des <b>Données particulières</b> .
<b>26 Conversion en une seule monnaie</b>	26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les <b>Données particulières</b> .
<b>27 Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)</b>	<p>27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les <b>Données particulières</b>. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.</p> <p>27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'Article 14.1.4 des <b>Données particulières</b> seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.</p> <p>27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.</p>
<b>28 Proposition financière</b>	28.1 Si la Proposition financière est inférieure de vingt pour cent (20%) ou plus à l'estimation faite par le Client, et à moins que ce dernier puisse démontrer que l'estimation est



<p><b>anormalement basse</b></p>	<p>erronée, le Client demandera au Consultant de fournir le sous-détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix et quantités chiffrées sont compatibles avec d'une part, la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposés, et d'autre part, les Termes de Référence (TdR). Nonobstant les dispositions de l'Article 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.</p>
	<p align="center"><b>D. Négociations et Attribution du Contrat</b></p>
<p><b>29 Négociations</b></p>	<p>29.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les <b>Données particulières</b> avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.</p> <p>29.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.</p> <p>29.3 <u>Disponibilité du Personnel-clé</u></p> <p>29.3.1 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'Article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.</p> <p>29.3.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du Personnel-clé initial.</p> <p>29.4 <u>Négociations techniques</u></p> <p>29.4.1 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et de la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne devront pas modifier de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.</p> <p>29.5 <u>Négociations du prix</u></p> <p>29.5.1 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et leur prise en compte dans le Contrat.</p> <p>29.5.2 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.</p>

	<p>29.5.3 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander une réduction de la rémunération.</p>
<p><b>30 Conclusion des négociations</b></p>	<p>30.1 Les négociations doivent s'achever par l'approbation du projet de Contrat par le Client et le Consultant.</p> <p>30.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations avec le premier Consultant ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.</p> <p>30.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.</p>
<p><b>31 Attribution du Contrat</b></p>	<p>31.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.</p> <p>31.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les <b>Données particulières</b>.</p>

## Données particulières

Modifications et compléments apportés aux Articles des Dispositions Générales du Contrat	
<b>IS 1.9</b>	<b>Droit applicable : Maurice</b>
<b>IS 2.1</b>	<b>Nom du Client : COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN</b> <b>Méthode de sélection :</b> Sélection fondée sur Qualité Seule (SQS) <b>Type de contrat :</b> <i>contrat de prestation de service local</i> « <b>POUR LA PRODUCTION DE 10 PODCASTS SUR LE PATRIMOINE CULTUREL IMMATERIEL</b> »
<b>IS 2.2</b>	<b>L'intitulé des Services est :</b> production de 10 podcasts sur le patrimoine culturel immatériel (PCI) de la République de Maurice et également de constituer des archives sonores sur les éléments du patrimoine culturel immatériel <sup>1</sup> de chaque pays
<b>IS 2.3</b>	<b>Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu :</b> <b>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>IS 2.4</b>	<b>Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports etc. suivants afin d'aider à la préparation des Propositions :</b> <b>1. Fiche descriptive de l'activité</b>
<b>IS 3.3</b>	Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt : Relation avec le personnel du Client
<b>Préparation des Propositions</b>	
<b>IS 9.1</b>	<b>La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés en français.</b>
<b>IS 10.1</b>	<b>La Proposition doit contenir :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une offre technique incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension de la mission</li> <li>- Méthodologie de réalisation de la prestation</li> <li>- Calendrier</li> <li>- Liste des matériels utilisés pour la prestation</li> <li>- CV du consultant</li> <li>- Portfolio incluant des podcasts réalisés lors de précédentes missions</li> <li>- 3 références</li> </ul> </li> <li>✓ Un devis détaillé</li> </ul> La proposition devra être soumise en utilisant le formulaire de soumission en Annexe
<b>IS 12.1</b>	<b>La Proposition doit être valable pendant 90 jours calendaires suivant la date limite de soumission des Propositions.</b>
<b>IS 13.1</b>	<b>La demande d'éclaircissement doit être adressée au plus tard le 28 avril 2023</b> par email à l'adresse électronique suivante : <a href="mailto:culture@coi-ioc.org">culture@coi-ioc.org</a> ; <a href="mailto:innocent.miada@coi-ioc.org">innocent.miada@coi-ioc.org</a> ; <a href="mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org">pascal.rakoto@coi-ioc.org</a>
<b>IS 16.1</b>	Le/la Consultant.e détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire de soumission
<b>IS 16.2</b>	<b>Une révision des prix de la rémunération n'est pas prévue :</b>
<b>IS 16.4</b>	<b>La Proposition financière libellera le prix des Services dans les monnaies ci-après : ROUPIE MAURICIENNE (MUR)</b> <b>Les coûts sont des coûts unitaires, il n'y a pas de dépenses remboursables</b> <b>La Proposition financière doit indiquer les coûts encourus dans le pays du Client dans la monnaie de ce pays (monnaie nationale) :</b> <b>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>Dépôt, Dépouillement et Evaluation des Propositions</b>	
<b>IS 17.1</b>	<b>Le/la Consultant.e pourra remettre sa Proposition par voie électronique.</b>

<sup>1</sup> <https://ich.unesco.org/fr/domaines-du-patrimoine-immatriel-00052>

<b>IS 17.4</b>	<p><b>Le/la Consultant.e doit soumettre :</b> la Proposition technique et financière en format pdf non modifiable par courrier électronique à l'adresse électronique ci-après : <a href="mailto:innocent.miada@coi-ioc.org">innocent.miada@coi-ioc.org</a>; <a href="mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org">pascal.rakoto@coi-ioc.org</a>;  <b>Copie :</b> <a href="mailto:culture@coi-ioc.org">culture@coi-ioc.org</a></p>																				
<b>IS 17.9</b>	<p><b>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</b>  <b>Date :</b> <u>mercredi 10 mai 2023</u>  <b>Heure :</b> <u>16h00 (heures de Maurice)</u>  <b>L'adresse de dépôt des Propositions est :</b>  <b>l'adresse électronique ci-après :</b> <a href="mailto:innocent.miada@coi-ioc.org">innocent.miada@coi-ioc.org</a>;  <a href="mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org">pascal.rakoto@coi-ioc.org</a>;  <b>Copie :</b> <a href="mailto:culture@coi-ioc.org">culture@coi-ioc.org</a></p>																				
<b>IS 19.1</b>	<p><b>L'option de dépouillement des offres "en ligne" n'est pas proposée.</b>  <b>Le dépouillement des offres aura lieu à :</b>  Immeuble : BLUE TOWER  Rue de l'Institut  Étage/Numéro de bureau : 3ème  Ville : Ébène  Pays : MAURICE  <b>Date :</b> <u>jeudi 11 mai 2023</u>  <b>Heure :</b> <u>10heures 15minutes (heures de Maurice)</u></p>																				
<b>IS 19.2</b>	<p>Toute Proposition technique et financière dont le formulaire de soumission n'est pas signé du représentant habilité, conformément à l'Article 17.2 des IC, ne sera pas considérée.</p>																				
<b>IS 21.1</b>	<p>L'évaluation des offres sera établie par un Comité d'évaluation dirigé par le Service Marché et Contrats (SMC) de la COI et l'équipe du projet ICC selon les critères suivants :</p> <table border="1" data-bbox="311 1108 1396 1512"> <thead> <tr> <th>Critères de notation</th> <th>Score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Compréhension de la prestation</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Méthodologie et plan de travail</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Capacité globale pour exécuter la prestation (équipe, temps, etc)</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Expérience technique avérée dans la production audiovisuelle</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Connaissances du paysage culturel du pays</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Qualité et pertinence des portfolios reçus</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Références dans le domaine</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Matériels disponibles pour s'assurer de la qualité de production</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><b>Notation totale</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Sélection finale :</b>  Le/la prestataire sélectionné.e sera celui/celle dont le score sera le plus élevé.</p>	Critères de notation	Score	Compréhension de la prestation	10	Méthodologie et plan de travail	10	Capacité globale pour exécuter la prestation (équipe, temps, etc)	15	Expérience technique avérée dans la production audiovisuelle	25	Connaissances du paysage culturel du pays	15	Qualité et pertinence des portfolios reçus	10	Références dans le domaine	10	Matériels disponibles pour s'assurer de la qualité de production	5	<b>Notation totale</b>	<b>100</b>
Critères de notation	Score																				
Compréhension de la prestation	10																				
Méthodologie et plan de travail	10																				
Capacité globale pour exécuter la prestation (équipe, temps, etc)	15																				
Expérience technique avérée dans la production audiovisuelle	25																				
Connaissances du paysage culturel du pays	15																				
Qualité et pertinence des portfolios reçus	10																				
Références dans le domaine	10																				
Matériels disponibles pour s'assurer de la qualité de production	5																				
<b>Notation totale</b>	<b>100</b>																				
<b>IS 25.1</b>	<p>L'évaluation se fera sur la base de la Proposition financière des Consultant.e.s hors impôts, taxes et droits identifiés aux Articles 43.1 et 43.2 des Conditions Particulières du Contrat. Lors des négociations du Contrat, le traitement des impôts, taxes et droits applicables sera examiné et fera l'objet d'un accord. Les impôts, taxes et droits applicables pourront être ajoutés au prix du Contrat sur une ligne distincte, en se référant au(x) mécanisme(s) de paiement desdits impôts, taxes et droits décrit(s) dans les Conditions Particulières du Contrat (Articles 43.1 et 43.2), le cas échéant.</p>																				
<b>IS 26.1</b>	<p><b>La monnaie à utiliser est la Roupie mauricienne (MUR)</b>  <b>La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : l'Euro</b></p>																				

	<b>La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : Banque Centrale du pays</b> <b>La date des cours de change est la date limite de réception des Propositions soit le mercredi 10 mai 2023.</b>
<b>IS 31.2</b>	<b>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</b> <b>Date : 15 juin 2023 à Maurice</b>

# Annexe 1

## Formulaire de soumission

### Offre technique

#### A. Informations générales

Nom : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ Tel : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Pays de résidence : \_\_\_\_\_

#### Langues

Langues	Compréhension écrite				Compréhension orale				Rédaction			
	Av	Int	Déb	Not	Av	Int	Déb	Not	Av	Int	Déb	Not
Français												
<b>Langue maternelle (merci de préciser)</b>												
<b>Autres langues (merci de préciser)</b>												

Av = Avancé

Int = Intermédiaire

Déb = Débutant

Not = Notions

#### Portfolio

Merci de lister les réalisations auxquelles vous avez participé

Titre	Année	Organisation commanditaire (si applicable)	Liens

\*Nota bene : Merci de joindre un CV actualisé accompagné d'une lettre de motivation

#### Références

Noms	Titre	Organisation	Email

**B. Compréhension de la mission**

Faites un résumé de votre compréhension et de votre vision de la demande de prestation qui vous ait demandée.

**Maximum 1500 mots**

**C. Méthodologie**

Décrivez l'approche que vous proposez pour mener à bien la production de podcasts

**Maximum 1500 mots**

**D. Liste provisoire des enregistrements** (minimum 5 et maximum 10)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**E. Calendrier d'exécution**

Merci d'indiquer les différentes étapes pour la réalisation de la prestation.

**F. Liste des matériels**

Merci de nous indiquer les matériels qui sont à votre disposition :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Offre financière

Total de l'offre financière (montant et monnaie de paiement) : \_\_\_\_\_

Description de l'activité		Tarif journalier [devise/montant]	Nombre de jours	Total [devise/montant]
1.	<b>Rémunération</b>			
1.1	Établir une liste de personnes ressources et concevoir l'habillage sonore de la série de podcasts			
1.2	Établir la ligne éditoriale et élaborer la fiche technique des 10 podcasts			
1.3	Production des 10 podcast (interview, enregistrements, post-production)			
		<b>Total Rémunération</b>		
		<b>Tarif journalier [devise/montant]</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total [devise/montant]</b>
2.	<b>Autres dépenses</b>			
2.1	Déplacements			
2.2	Communication			
2.3	Production bande sonore			
2.4	Autres (à spécifier s'il y a lieu)			
2.5				
		<b>Total Autres dépenses</b>		



---

## Annexe 2

# Formulaire du Marché

## Acte d'Engagement

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu

le **[date]** jour de **[mois]** de **[année]**

ENTRE

- 1) **La Commission de l'Océan Indien (COI)**, représentée par sa Chargée de Mission, Madame Juliette JANIN, sise au Blue Tower 3<sup>ème</sup> étage, rue de l'Institut, Ebène, Maurice (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et
- 2) *[insérer le nom légal complet du Prestataire]* de *[insérer l'adresse complète du Prestataire]* (ci-après dénommé le « Prestataire »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé une demande de Cotations pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir le **recrutement d'un prestataire de service local pour la production de 10 podcasts sur le patrimoine culturel immatériel de la République de Maurice** et a accepté une Cotation du Prestataire pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour le montant de *[insérer le Prix du Marché exprimé dans la(les) monnaie(s) de règlement du Marché]* (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.
2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché.
  - (a) la Lettre de Marché adressée au Prestataire par l'Acheteur ;
  - (b) La Cotation du Prestataire (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) ;
  - (c) Les Conditions du Marché ;
  - (d) Les Spécifications et exigences de l'Acheteur (y compris le Calendrier de livraison et les Spécifications Techniques) ;
  - (e) Les Bordereaux des Prix ; et
  - (f) Tout autre document/s supplémentaire (s) éventuel/s.
3. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.
4. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Prestataire, comme cela est indiqué ci-après, le Prestataire convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer les Fournitures et de rendre les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

- 
5. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Prestataire, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrite par le Marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent Marché ont signé le présent document conformément à la législation de la République de Maurice, les jour et année mentionnés ci-dessous.

**Pour et au nom de l'Acheteur :**

Signé par : \_\_\_\_\_

**Pour et au nom du Prestataire :**

Signé par : \_\_\_\_\_  
*[insérer le nom, le titre et la signature de la personne habilitée à signer]*

## Annexe 3

---

### Modèle de Lettre de Marché

*[Utiliser un papier à en-tête de l'Acheteur]*

Date : \_\_\_\_\_

A : \_\_\_\_\_ *[nom et adresse du Prestataire retenu]*

Objet : **Notification d'attribution du Marché No. COI/ICC/DC/2023/010**

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour **le recrutement d'un prestataire de service local pour la production de 10 podcasts sur le patrimoine culturel immatériel de la République de Maurice** pour le montant du Marché d'une valeur de *[montant en chiffres et en lettres, nom de la monnaie]*, rectifié et modifié conformément à la Demande de Cotations est acceptée par nos services.

Veillez trouver ci-joint le contrat. Vous êtes prié de signer le contrat dans un délai de *[insérer le nombre de jours]*.

Signature autorisée : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire habilité à signer au nom de \_\_\_\_\_

l'Acheteur : Nom de l'Agence d'exécution : \_\_\_\_\_

# Annexe 4

## Formulaire de Soumission

[Le Soumissionnaire doit remplir ce Formulaire sur papier en-tête portant ses noms et adresse]

Date : \_\_\_\_\_

Avis de consultation No. : **COI/ICC/DC/2023/010**

À :

---

Nous, les soussignés, attestons que :

- a) Nous avons examiné les Documents d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs émis conformément à l'article 8 des Instructions aux Soumissionnaires No. : \_\_\_\_\_ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous n'avons pas de conflit d'intérêt tels que définis à l'article 4.2 des IS ;
- c) Nous n'avons pas été exclus par l'Acheteur sur la base de la mise en œuvre de la Déclaration de Garantie de Soumission telle que prévue à l'article 4.4 des IS ;
- d) Nous proposons de fournir conformément aux Documents d'Appel d'Offres et au calendrier de livraison spécifié dans le Bordereau des quantités, calendrier de livraison et spécifications techniques, les fournitures et services connexes ci-après : \_\_\_\_\_ ;
- e) Le prix total de notre Offre, hors rabais offerts à l'alinéa (f) ci-après est :
- (i) le montant total de l'Offre est de \_\_\_\_\_
- (ii) de \_\_\_\_\_
- f) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :  
Rabais : \_\_\_\_\_
- Méthode de calcul de ces rabais pour déterminer le montant de l'Offre : \_\_\_\_\_ ;
- g) Notre Offre demeurera valide pendant une période de \_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des Offres dans les Documents d'Appel d'Offres ; cette Offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- h) Si notre Offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 42 des Instructions aux Soumissionnaires ;
- i) Conformément à l'article 4.2(e) des Instructions aux Soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de Soumissionnaire à plus d'une Offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des Offres variantes présentées conformément à l'article 13 des Instructions aux Soumissionnaires ;

- j) Il est entendu que la présente Offre, et votre acceptation écrite de ladite Offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé ;
- k) nous reconnaissons et acceptons que l'Acheteur se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du Marché sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque ;
- l) nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des actions de fraude et corruption.

Nom \_\_\_\_\_ En tant que \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'Offre pour et au nom de<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_ jour de  
\_\_\_\_\_

---

<sup>2</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'Offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

# Annexe 5 au Formulaire de Soumission

## Déclaration d'Intégrité, d'Éligibilité et de Responsabilité Environnementale et Sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition : **Recrutement d'un prestataire de service local pour la production de 10 podcasts sur le patrimoine culturel immatériel de la République de Maurice** (le "**Marché**"<sup>3</sup>)

A : \_\_\_\_\_ (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos prestataires, entrepreneurs, prestataires et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (prestataires) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos prestataires, entrepreneurs, prestataires et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
  - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 2.2 Avoir fait l'objet :
    - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
    - b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui

---

<sup>3</sup> Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».

permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

- c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos prestataires, entrepreneurs, prestataires et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou prestataire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou prestataire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou prestataire ou attribuer à un autre soumissionnaire ou prestataire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou prestataire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou prestataire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un prestataire qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché;
  - ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que se soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence,



notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos prestataires, entrepreneurs, prestataires et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

En date du : \_\_\_\_\_

---

<sup>4</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

## Annexe 6 au Formulaire de Soumission

### Lettre d'engagement genre

*En signant ce document, le, la candidat-e / le, la soumissionnaire, s'engage à respecter les principes d'égalité de genres et à s'assurer que leurs sous-traitants et/ou collaborateurs les respectent également.*

Ainsi, dans le cadre du projet de Renforcement des Industries Culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie mis en œuvre par la Commission de l'Océan Indien (COI) et financé par l'Agence Française de Développement, dans l'exécution de la présente prestation, le candidat/soumissionnaire s'engage à :

- Identifier et prendre en compte les inégalités femmes-hommes dans l'exécution du projet.
- Prévenir systématiquement les risques d'aggravation des inégalités existantes.
- Contribuer à réduire les inégalités femmes-hommes
- S'assurer d'une participation équitable dans le choix des intervenant-es ;
- Valoriser, et faire entendre les voix des femmes dans toute leur diversité,
- À ne pas porter de jugement ni de propos discriminatoires pouvant porter atteinte à la dignité des femmes et dans le respect de leur culture ;
- Agir avec respect et éviter tout acte et conduite pouvant être interprété comme du harcèlement moral et/ou sexuel ;
- Utiliser un langage inclusif et sensible au genre ;
- Prendre les mesures pour assurer la protection et le respect des femmes et de leurs droits dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité ;
- Contribuer à un environnement sain et sûr pour les femmes ;
- Appliquer des rémunérations égales entre les femmes et les hommes pour des tâches similaires ;
- Promouvoir l'égalité des genres en adoptant une politique répondant à la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes ainsi qu'à la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

La COI se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application cet engagement. En cas de discrimination constatée, la COI peut exiger des candidat/soumissionnaire du marché de prendre les mesures nécessaires afin de faire respecter le principe d'égalité de genres.

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité des genres, des mesures et sanctions peuvent être prises conformément au droit cantonal (exclusion de la procédure ou exclusion de toute procédure d'appel d'offres pendant une période définie, révocation de l'adjudication, amende administrative).

La COI se réserve également le droit d'annuler le marché en cas de violation aggravé tel que le harcèlement et les abus sexuel ayant porté atteinte à l'image du projet.

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

En date du : \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

# **Recrutement d'un prestataire de service local pour la production de 10 podcasts sur le patrimoine culturel immatériel de la République de Maurice**

---

## **TERMES DE RÉFÉRENCES**

Référence No :  
**COI/ICC/DC/2023/010**

Titre du projet :  
**Projet régional de développement  
des industries culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie**

Acheteur :  
**Commission de l'océan Indien (COI)**

Émis le :  
**15 avril 2023**

## Informations générales

### ✓ *La Commission de l'océan Indien (COI)*

La Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe cinq Etats membres : l'Union des Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice et les Seychelles. Seule organisation régionale d'Afrique composée exclusivement d'îles, elle défend les spécificités de ses Etats membres sur les scènes continentale et internationale.

Bénéficiant du soutien actif d'une dizaine de partenaires internationaux dont l'Agence française de développement (AFD), la COI donne corps à la solidarité régionale à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs : gestion durable des milieux et ressources naturels, santé publique, sécurité maritime, culture... Cette expérience accumulée au fil des projets fait aujourd'hui de la COI un acteur de premier plan du paysage diplomatique régional participant à la réalisation des Objectifs de développement durable. La COI anime depuis près de 40 ans l'action collective d'une région, l'Indianocéanie, vulnérable par nature et ambitieuse par choix.

### ✓ *L'Agence française de développement (AFD)*

L'AFD contribue à mettre en œuvre la politique de la France en matière de développement et de solidarité internationale. À travers ses activités de financement du secteur public et des ONG, ses travaux et publications de recherche, ses formations sur le développement durable et ses actions de sensibilisation en France, elle finance, accompagne et accélère les transitions vers un monde plus juste et plus résilient.

Avec ses partenaires, l'AFD construit des solutions partagées, avec et pour les populations concernées. Les équipes sont engagées sur plus de 4 000 projets et 115 pays pour les biens communs : le climat, l'égalité femmes-hommes, la biodiversité, la paix, l'éducation ou encore la santé qui sont des secteurs d'intervention du partenariat de l'AFD avec la COI.

(Source : présentation rédigée à partir de [afd.fr](http://afd.fr))

## Le projet ICC

La COI et l'AFD ont signé en février 2022, une convention de financement d'un montant de 5,1 millions€ sur cinq ans pour un projet régional de développement des industries culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie. Les bénéficiaires du projet sont les États membres de la COI (Union des Comores, Madagascar, Maurice et les Seychelles) ainsi que le Mozambique. La Réunion, non-bénéficiaire direct du projet, fait partie de son prisme d'intervention du projet.

L'objectif de ce projet est de **construire des sociétés humaines plus inclusives en adoptant une approche genre transformative et intersectionnelle**. A travers la stimulation du secteur culturel régional, il est attendu une meilleure cohésion sociale, un renforcement du sentiment d'appartenance régional et un développement économique local lié à la structuration des acteurs culturels et de leur écosystème.

En ciblant les acteurs culturels et les filières créatives, le projet participera également à la **dynamisation des industries culturelles et créatives (ICC)** qui sont de nature à agir **comme des leviers importants du développement socioéconomique**, tant à l'échelle locale qu'à l'échelle régionale. Le soutien apporté aux acteurs et filières des ICC devra, en outre, permettre d'accompagner la reprise économique et sociale post-Covid, par le renforcement des filières, des métiers, des formations et par l'appui à l'innovation, à la gouvernance. Les ICC constituent aussi un secteur porteur pour l'inclusion sociale, l'autonomisation des femmes et des jeunes.

### ✓ *Projet à marqueur 2 (CAD2)*

Ce projet, classé en tant que projet à marqueur 2 dans le genre selon les critères de l'OCDE, contribuera à la valorisation des diversités et cherchera à réduire les inégalités de genre basés sur les stéréotypes genrés et les déséquilibres socioéconomiques entre les femmes et les hommes.

Toutes les interventions du projet devront donc comporter une **attention spécifique aux enjeux de genre** afin d'assurer que ce projet participe au renforcement de l'égalité des genres. Un diagnostic sectoriel genre et un plan d'action genre sont en cours d'élaboration pour orienter l'ensemble des activités mises en œuvre.

L'approche genre et intersectionnelle qui sous-tend la mise en œuvre des composantes du projet doit favoriser la maximisation des réponses aux besoins spécifiques des femmes et des hommes, dans leur diversité. L'approche fondée sur les droits humains, la non-discrimination et l'égalité entre les genres sont des principes centraux. La participation est à la fois un moyen et un objectif.

## Objectif de la prestation

Dans le cadre du projet ICC et conformément à son *objectif spécifique 1 « Renforcer les infrastructures culturelles pour doter les territoires d'espaces adéquats et mettre en valeur un patrimoine riche de sens pour les populations »*, le projet met en œuvre l'activité 1.4 suivante : « **Création de podcasts pour la valorisation du patrimoine culturel immatériel de l'océan Indien** » et recrute dans ce sens un prestataire individuel spécialisé dans le domaine pour la production de podcasts.

Le podcast est un contenu audio numérique, il pourra être écouté sur la plateforme multimédia des ICC qui sera mise en ligne au cours du second semestre 2023 (Activité 4.1) ainsi que sur les plateformes numériques de la COI. Des diffusions sur les stations radios des États membres pourront être envisagées.

L'objectif global de la prestation de service est de produire 10 podcasts sur le patrimoine culturel immatériel (PCI) de la République de Maurice et également de constituer des archives sonores sur les éléments du patrimoine culturel immatériel<sup>6</sup> de chaque pays.

## Missions du prestataire

Sous l'autorité de la Chargée de mission Éducation et formation, Culture, Santé, Genre et Entreprenariat et sous la supervision directe de la Cheffe de projet ICC au sein de la COI, le prestataire aura pour missions principales de :

1. Identifier les personnes ressources du paysage culturel du pays, en collaboration avec la COI à travers l'Unité de gestion du projet (UGP), selon les critères prédéfinis par la COI. La liste établie devra inclure une grande diversité de profils, d'ancrages géographiques, de catégories socio-professionnelles, de métiers et pratiques (porteurs, porteuses de traditions, chercheurs, chercheuses, artistes, artisans-nes, leaders naturels, etc) et de la diversité culturelle du pays ;
2. Concevoir l'habillage sonore pour la série de podcasts et élaborer les fiches techniques de chaque podcast selon les lignes directrices établies par l'UGP. Celles-ci devront définir le contenu, les éléments sonores, l'angle d'interview de chaque intervenant et la langue d'enregistrement ;
3. Enregistrer, faire la synthèse, procéder au montage audio des interviews et livrer les podcasts en format MP3. Le prestataire devra également fournir tous les rushs des enregistrements.

---

<sup>6</sup> <https://ich.unesco.org/fr/domaines-du-patrimoine-immatriel-00052>

## Tâches

Afin de mener à bien la prestation, le contractant devra :

- ✓ Identifier les personnes ressources et soumettre le répertoire à la COI pour validation ;
- ✓ Concevoir l'habillage sonore de la série de podcasts, selon les lignes directrices fournis par l'UGP et soumettre à la COI pour validation ;
- ✓ Élaborer les fiches techniques des 10 podcasts et soumettre à la COI pour validation ;
- ✓ Mener les interviews avec les personnes ressources validées par la COI selon les critères techniques fournies par l'UGP ;
- ✓ Traduire les éléments enregistrés dans les différentes langues vernaculaires vers le français / portugais
- ✓ Procéder au montage audio des interviews en incluant les habillages sonores validés et la traduction en voix-off lorsque nécessaire ;
- ✓ Intégrer les commentaires de l'UGP lors de la validation des podcasts ;
- ✓ Livrer les dix (10) podcasts, entre 20 et 30 minutes chacun, en format MP3, accompagnés des rushes des interviews.

Le prestataire devra disposer d'un matériel technique adéquat pour un enregistrement en 44kHz/24bits et d'un studio de montage audio, incluant les logiciels tels qu'Adobe Audition, Audacity. La COI se réserve le droit de refuser la qualité technique et sonore des livrables.

Tous les consommables, les matériels et les autorisations administratives nécessaires à la production des podcasts sont à la charge du prestataire.

Le prestataire devra également prendre en compte le diagnostic sectoriel genre et intégrer les éléments du plan d'action genre validé lors de l'identification des personnes ressources.

Toutes les productions dans le cadre de cette mission sont la propriété exclusive de la COI.

## Résultats attendus

Le contractant devra livrer les éléments suivants, par envoi numérique :

- ✓ Base de données des personnes ressources
- ✓ Dix (10) podcasts, entre 20 et 30 minutes chacun, en format MP3, avec les habillages sonores
- ✓ Les rushes des interviews

## Calendrier prévisionnel

- **15 juin 2023** : date de début de la prestation
- **13 octobre 2023** : date du dernier livrable

## **Critères de sélection**

- Individu enregistré légalement dans le pays et disposant du matériel technique adéquat;
- Au moins 3 ans d'expériences dans la production de contenus audio et créatifs ;
- Très bonne connaissance du paysage culturel de la République de Maurice
- Bonne maîtrise des langues vernaculaires du pays ;
- Expériences dans les médias numériques et faire partie d'un réseau d'artistes seraient un atout.

## **Chaque dossier devra comprendre, comme indiqué dans l'annexe jointe :**

- ✓ Une offre technique incluant :
  - Compréhension de la mission
  - Méthodologie de réalisation de la prestation
  - Calendrier
  - Liste des matériels utilisés pour la prestation
  - CV du consultant
  - Portfolio incluant des podcasts réalisés lors de précédentes missions
  - 3 références
- ✓ Un devis détaillé

Toute demande de clarification et d'information complémentaire concernant cette DC peut être envoyée par écrit à l'adresse suivante avant le **28 avril 2023** à 16h00 (heures de Maurice GMT+4).

**Adresse e-mail:** [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org)

**Copie :** [innocent.miada@coi-ioc.org](mailto:innocent.miada@coi-ioc.org) ; [pascal.rakoto@coi-ioc.org](mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org);

*L'Acheteur transmettra des copies de sa réponse à tous les Fournisseurs, y compris une description de l'objet de la demande de clarification, mais sans en identifier la source.*

Les dossiers de candidature doivent être envoyés **au plus tard le mercredi 10 mai 2023 à 16h00, heures de Maurice (GMT+4)** aux adresses suivantes :

**Adresse e-mail:** [innocent.miada@coi-ioc.org](mailto:innocent.miada@coi-ioc.org) ; [pascal.rakoto@coi-ioc.org](mailto:pascal.rakoto@coi-ioc.org) ;

**Copie:** [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org);