



Cahier Spécial des Charges

**MARCHE DES FOURNITURES RELATIF A L'ACQUISITION  
DES MOBLIERS POUR LE PROJET PARP III.**

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

**COD21002-10040**

# Table des matières

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Dérogations aux règles générales d'exécution .....       | 5         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur.....                                | 5         |
| 1.3      | Cadre institutionnel de Enabel.....                      | 5         |
| 1.4      | Règles régissant le marché.....                          | 6         |
| 1.5      | Définitions.....   | 6         |
| 1.6      | Confidentialité.....                                     | 8         |
| 1.6.1    | Traitement des données à caractère personnel .....       | 8         |
| 1.6.2    | Confidentialité.....                                     | 8         |
| 1.7      | Obligations déontologiques.....                          | 8         |
| 1.8      | Droit applicable et tribunaux compétents.....            | 9         |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché.....</b>                    | <b>10</b> |
| 2.1      | Nature du marché.....                                    | 10        |
| 2.2      | Objet du marché .....                                    | 10        |
| 2.3      | Lots.....  | 10        |
| 2.4      | Postes.....  | 10        |
| 2.5      | Durée du marché .....                                    | 10        |
| 2.6      | Variantes .....  | 10        |
| 2.7      | Option .....   | 10        |
| 2.8      | Quantité .....   | 10        |
| <b>3</b> | <b>Procédure .....</b>                                   | <b>2</b>  |
| 3.1      | Mode de passation.....                                   | 2         |
| 3.2      | Publication .....  | 2         |
| 3.3      | Information .....  | 2         |
| 3.4      | Offre .....  | 3         |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre .....                  | 3         |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre .....                       | 3         |
| 3.4.3    | Détermination des prix .....                             | 3         |
| 3.4.4    | Éléments inclus dans le prix.....                        | 3         |
| 3.4.5    | Introduction des offres .....                            | 4         |
| 3.4.6    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite..... | 5         |
| 3.4.7    | Ouverture des offres.....                                | 5         |
| 3.5      | Sélection des soumissionnaires .....                     | 5         |
| 3.5.1    | Motifs d'exclusion.....                                  | 5         |
| 3.5.2    | Critères de sélection .....                              | 5         |
| 3.5.3    | Aperçu de la procédure.....                              | 5         |

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| 3.5.4    | Critères d'attribution .....  | 6        |
| 3.5.4.1  | Cotation finale.....  | 6        |
| 3.5.4.2  | Attribution du marché .....   | 6        |
| 3.6      | Conclusion du contrat.....  | 7        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>  | <b>8</b> |
| 4.1      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....  | 8        |
| 4.2      | Sous-traitants (art. 12 à 15) .....   | 8        |
| 4.3      | Confidentialité (art. 18).....  | 9        |
| 4.4      | Protection des données personnelles.....  | 9        |
| 4.5      | Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....   | 10       |
| 4.6      | Cautionnement (art.25 à 33) .....   | 10       |
| 4.7      | Conformité de l'exécution (art. 34) .....   | 12       |
| 4.8      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....  | 12       |
| 4.8.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....  | 12       |
| 4.8.2    | Révision des prix (art. 38/7) .....   | 12       |
| 4.8.3    | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) | 12       |
| 4.8.4    | Circonstances imprévisibles.....  | 13       |
| 4.9      | Réception technique préalable (art. 41-42).....   | 13       |
| 4.10     | Modalités d'exécution (art. 115 es).....  | 13       |
| 4.10.1   | Délais et clauses (art. 116).....   | 13       |
| 4.10.2   | Quantités à fournir (art. 117).....   | 14       |
| 4.10.3   | Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149).....                    | 14       |
| 4.10.4   | Emballages (art.119) .....  | 14       |
| 4.10.5   | Vérification de la livraison (art. 120).....  | 14       |
| 4.10.6   | Responsabilité du fournisseurs (art. 122) .....   | 15       |
| 4.11     | Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....  | 15       |
| 4.12     | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....                          | 15       |
| 4.12.1   | Défaut d'exécution (art. 44).....   | 16       |
| 4.12.2   | Amendes pour retard (art. 46 et 123).....   | 16       |
| 4.12.3   | Mesures d'office (art. 47 et 124) .....   | 16       |
| 4.13     | Fin du marché .....   | 17       |
| 4.13.1   | Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....                                       | 17       |
| 4.13.2   | Transfert de propriété (art. 132).....  | 17       |
| 4.13.3   | Délai de garantie (art. 134) .....  | 17       |
| 4.13.4   | Réception définitive (art. 135) .....   | 17       |
| 4.14     | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127) .....                              | 17       |
| 4.15     | Litiges (art. 73) .....   | 18       |
| <b>5</b> | <b>Spécifications Techniques .....</b>  | <b>2</b> |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 5.1      | Conditions générales.....   | 2         |
| 5.2      | Service après-vente.....  | 2         |
| 5.3      | Caractéristiques techniques.....  | 2         |
| 5.4      | Manuel d'utilisation et entretien.....  | 19        |
| <b>6</b> | <b>FORMULAIRES .....</b>  | <b>20</b> |
| 6.1      | Fiche d'identification .....  | 20        |
| 6.1.1    | Personne physique.....  | 20        |
| 6.1.2    | Entité de droit public .....  | 21        |
| 6.2      | Signature autorisée.....  | 22        |
| 6.3      | Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....                           | 23        |
| 6.4      | Sous-traitance (le cas échéant).....  | 25        |
| 6.5      | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....                              | 26        |
| 6.6      | Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales.....      | 29        |
| 6.7      | Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes .....          | 29        |
| 6.8      | Extrait de casier judiciaire du gérant de l'entreprise.....                       | 29        |
| 6.9      | Chiffres d'affaires.....  | 29        |
| 6.10     | Les comptes annuels approuvés.....  | 30        |
| 6.11     | Liste des fournitures similaires livrées au cours des cinq dernières années ..... | 30        |
| 6.12     | Certificats de bonne exécution .....  | 30        |
| 6.13     | Offre technique.....  | 30        |
| 6.14     | Délai de livraison.....   | 31        |
| 6.15     | Garantie .....  | 32        |
| 6.16     | Formulaire d'offre - Prix.....  | 33        |
| 6.16.1   | Bordereau des prix unitaire .....   | 34        |
| <b>7</b> | <b>DOSSIER DE SÉLECTION .....</b>   | <b>37</b> |
| <b>8</b> | <b>RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À REMETTRE .....</b>                               | <b>39</b> |

# 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 14.01.2013).

## 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 Madame Laura JACOBS, Contract Support Manager Enabel RDC.

## 1.3 Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge

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

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

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

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

minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail<sup>9</sup> ou similaire
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

---

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

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

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par **Madame Laura JACOBS, Contract Support Manager/ Enabel RDC-RCA** ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

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

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

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

## 1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

1.7.5. De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle



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

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

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

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

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de fournitures.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de fournitures consiste en « **Acquisition des mobiliers pour le projet PARP III** », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en 5 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie 5 du présent CSC

Les lots sont les suivants :

- Lot1. : Mobiliers de bureau
- Lot2. : Mobiliers Réfectoires
- Lot. 3 : Equipements salles de classe
- Lot. 4 : Equipement conservation des immondices
- Lot 5 : Mobiliers dortoirs

Dans ses offres pour plusieurs lots, le soumissionnaire peut présenter des rabais ou propositions d'amélioration de son offre pour le cas où ces mêmes lots lui seraient attribués.

### 2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes et sont détaillés à la section 5- Spécification techniques

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes.

### 2.5 Durée du marché<sup>9</sup>

Le marché débute le lendemain de la notification de l'attribution a une durée d'un an.

### 2.6 Variantes

Variantes libres :

Des variantes libres sont permises. Les soumissionnaires sont libres de présenter des variantes présentant un avantage en termes de durabilité (coton biologique, qualité supérieure, etc). Les variantes seront retenues pour autant qu'elles présentent un avantage économique (durée de vie plus longue). Elles seront ensuite comparées sur base du critère identique pour les offres de bases (le prix).

### 2.7 Option

Le soumissionnaire est invité (option autorisée) à remettre prix pour :

1. Caisson de Bureau ;

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

2. Salon de bureau 3 places en cuir ;
3. Salon de bureau 3 places en tissus ;
4. Salon 1 place en cuir ;
5. Salon 1 place en tissus ;
6. Table basse

Le pouvoir adjudicateur décide des options libres qu'il retient pour déterminer le soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'options exigées, autorisées ou libres retenues par le pouvoir adjudicateur, l'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée sur la base de l'ordre de classement des offres, majorées des avantages économiques offerts par les options.

Le pouvoir adjudicateur n'est jamais obligé de lever une option, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

## **2.8 Quantités**

Les quantités fermes par poste sont mentionnées dans le formulaire d'offre financière du présent Cahier Spécial des Charges. Le fournisseur doit être capable de fournir les quantités mentionnées dans le bordereau du présent cahier spécial des charges

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des commandes additionnelles. Les prix unitaires qui seront mentionnés dans les « Bordereaux » joints à l'offre seront d'application.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication

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

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par par **Madame Laura JACOBS**, Contract Support Manager /Enabel RDC-RCA.

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

Jusqu'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 : [www.enabel.be](http://www.enabel.be)

Une réunion d'information se tiendra le 16 décembre 2022 à 10h00 dans les bureaux du projet PARP III (l'adresse est reprise au point lieu d'exécution).

Jusqu'au **22/12/2022** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées exclusivement par voie électronique à **Mr. Jacques NZIBONERA**, [jacques.nzibonera@enabel.be](mailto:jacques.nzibonera@enabel.be) en copiant [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

L'aperçu complet des questions posées ainsi que le procès-verbal de la réunion sera disponible à partir du **23/12/2022** sur les différents sites de publication.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC 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 mentionnés 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

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

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

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

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

### 3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 60 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

### 3.4.3 Détermination des prix

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

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

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais possibles grevant les fournitures, à l'exception de la TVA.

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

### 3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;
- 2° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison ;
- 3° la documentation relative à la fourniture et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4° le montage et la mise en service ;

5° la formation nécessaire à l'usage ;

6° le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des services ; travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

7° les droits de douane et d'accise ;

8° Les frais de réception.

Tous les prix sont DDP (Delivery Duty Paid) dans le lieu de livraison cité au point 4.10.3 (INCOTERMS 2010)

### **3.4.5 Introduction des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

En raison des restrictions de voyage et des divers aléas/impératifs en cours et/ou qui seront provoqués par la pandémie du COVID-19, le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre sera introduit **par voie électronique exclusivement à l'adresse suivante** et en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)

Les offres doivent être reçues à l'adresse mail au plus tard **le 10/01/2023 à 16h00** (heure de Kinshasa). Une confirmation de la réception sera envoyée.

**Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure.**

Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

L'offre complète doit être envoyée dans un seul mail ou via WeTransfer ou une application équivalente.

La signature scannée du soumissionnaire ou de son mandataire est suffisant lors du dépôt des offres.

**Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure.**

**Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.**

Avant la conclusion du marché, il faut la signature manuscrite ou électronique qualifiée du soumissionnaire ou de son mandataire.

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

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

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

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

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

Le retrait peut exclusivement être communiqué par voie électronique contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### **3.4.7 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **10/01/2023 à 16H00** (heure de Kinshasa).

L'ouverture des offres se fera à huis clos.

## **3.5 Sélection des soumissionnaires**

### **3.5.1 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.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

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.

### **3.5.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » 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.

### **3.5.3 Aperçu de la procédure**

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

Les offres régulières seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant le critère d'attribution précisé dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum 3 soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sur base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché après vérification des motifs d'exclusion.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

#### **3.5.4 Critères d'attribution**

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

- Prix : 70 Points
- Délai : 30 Points

##### **3.5.4.1 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

##### **3.5.4.2 Attribution du marché**

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour le lot.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.



### 3.6 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 ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes 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.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 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 est :

**Mr Simon ROEMEN**

Project Officer, Projet PARP III

[simon.roemen@enabel.be](mailto:simon.roemen@enabel.be)

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

### 4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

### 4.4 Protection des données personnelles

#### 4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

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

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas 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.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

#### **4.6 Cautionnement (art.25 à 33)**

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.

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](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@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° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 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 :**

1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement

2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

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

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

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

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

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

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà 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.

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

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

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

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

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

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les

matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

### **4.9 Réception technique préalable (art. 41-42)**

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

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché. Si les vérifications opérées comportent la destruction de certains produits, ceux-ci sont remplacés à ses frais par l'adjudicataire. Les documents du marché indiquent la quantité des produits qui seront détruits.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions requises pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue. Une nouvelle demande est introduite lorsque le produit se trouve prêt pour la réception.

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 115 es)**

#### **4.10.1 Délais et clauses (art. 116)**

Les fournitures doivent être exécutées dans le délai mentionné dans l'offre étant entendu qu'il ne peut dépasser **90 jours calendriers** à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Pour ce marché, le pouvoir adjudicateur donne la possibilité au fournisseur de faire la livraison de marchandises en trois fois, au cours du délai de 30 jours conclu pour l'exécution de ce marché.

#### **4.10.2 Quantités à fournir (art. 117)**

Le marché contient les quantités minimales mentionnées au point 6.18 « **Bordereau des prix unitaires** ».

Sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de résilier le marché si les marchandises fournies ne satisfont pas aux exigences imposées ou si elles ne sont pas livrées dans le délai prévu, par le fait de la conclusion du marché, le fournisseur acquiert le droit de fournir ces quantités, sous peine d'indemnisation par le pouvoir adjudicateur.

Au cours du marché et en fonction de l'évolution de ses besoins, le pouvoir adjudicateur pourra s'engager pour des ordres supplémentaires. Cet engagement se fera par lettre recommandée et portera chaque fois au moins sur les quantités susmentionnées.

#### **4.10.3 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)**

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

**Site de Kimpoko, l'Ouest de la ville de Kinshasa à environs 60km, route principale de l'Aéroport, Commune de Maluku, District de Changu, R D Congo.**

Les soumissionnaires potentiels ont le droit de visiter le lieu où les fournitures devront être livrées. A cet effet, ils prendront contact avec la personne suivante :

**Mr. Simon ROEMEN**, +243 977 374 965, [simon.roemen@enabel.be](mailto:simon.roemen@enabel.be) .

La visite à l'endroit où les fournitures devront être livrées à lieu au jour et à l'heure convenus avec la personne précitée.

#### **4.10.4 Emballages (art.119)**

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

#### **4.10.5 Vérification de la livraison (art. 120)**

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

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

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

L'acceptation faite sur site Kimpoko, l'Ouest de la ville de Kinshasa à environs 60km, route principale de l'Aéroport, Commune de Maluku, District de Changu, R D Congo vaut réception provisoire



complète. En cas de livraison partielle et donc de réception provisoire partielle, le pouvoir adjudicateur consigne ces livraisons étant partielles. La réception provisoire complète n'interviendra qu'une fois que l'ensemble des lots commandés auprès du fournisseur aura effectivement été livré. Ensuite interviendra la réception définitive qui est un document qui acte la fin des obligations contractuelles de l'adjudicataire.

Toute livraison sera avisée 72 heures avant afin de permettre au programme de prendre les dispositions nécessaires.

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

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

#### **4.10.6 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)**

Le fournisseur est responsable de ses fournitures jusqu'au moment où les formalités de vérification et de notification dont il est question à l'article 120 sont effectuées, sauf si les pertes ou avaries survenant dans les dépôts du destinataire sont dues à des faits ou circonstances visés aux articles 54 et 56.

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

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

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

### **4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)**

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 123)**

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 124)**

§ 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 produits fournis (art. 64-65 et 128)**

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

#### **Réception provisoire**

A l'expiration du délai de trente jours prévus à l'article 120, alinéa 2, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Il sera possible de procéder à une triple réception provisoire échelonnée sur une période de 3 jours de la durée de l'exécution du marché. Les articles notamment concernés sont les chaises, lits, tables et les lits.

Toute réception partielle se fera au lieu de livraison sur le site de Kimpoko, l'Ouest de la ville de Kinshasa à environs 60km, route principale de l'Aéroport, Commune de Maluku, District de Changu, R D Congo.

Cependant toute réception provisoire partielle au lieu de production fait l'objet d'une demande adressée par écrit par le fournisseur au pouvoir adjudicateur.

Pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours à compter du jour où la demande de réception lui parvient.

Le délai dont dispose le pouvoir adjudicateur pour notifier sa décision est augmenté du nombre de jours nécessaires au voyage aller et retour des réceptionnaires.

### **4.13.2 Transfert de propriété (art. 132)**

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en compte pour le paiement conformément à l'article 127 des RGE.

### **4.13.3 Délai de garantie (art. 134)**

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Celui-ci est d'un (1) an.

### **4.13.4 Réception définitive (art. 135)**

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.

Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

## **4.14 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : Enabel, Agence belge de développement,

**Madame Ndeye Fatou SOW**, Responsable Administratif et Financier International, 365 Office Building, au Rez de chaussé, N° GF 13/14, Avenue de la Science 4630, Commune de la Gombe, Kinshasa, RD Congo.

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturées.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

Afin que Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après la réception provisoire complète de la commande.

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

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

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

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

**Enabel - Agence belge de développement  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique**

## 5 Spécifications Techniques

**Marché relatif à l'Acquisition des mobiliers pour le projet PARP III.**

Référence de publication : **COD12002-10040**

### 5.1 Conditions générales

Les fournitures doivent être neuves et garanties d'origine. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement, et elles doivent être conformes au point « Fiches techniques ».

Le soumissionnaire joindra à son offre :

- Les fiches techniques des toutes les fournitures & options à livrer dûment complétées ;
- Les certificats et attestations d'origine des fournitures qui seront livrées en même temps que les fournitures faisant l'objet du marché ;
- Une épure ou des photos représentant les fournitures (intérieur et extérieur) et la documentation afférente aux fourrures (prospectus, documentation technique...).

Les fonctionnalités et spécifications des équipements devront respecter à minima celles figurant dans les spécifications techniques mentionnées au point 5.3 « Caractéristiques techniques ».

### 5.2 Service après-vente

Le soumissionnaire joindra à son offre une déclaration certifiant qu'il s'engage à :

- Fournir pendant une période de 12 mois à compter de la date de livraison de la dernière fourniture, les pièces de rechange qui lui sont commandées ;

### 5.3 Caractéristiques techniques

Les fonctionnalités et spécifications des équipements à proposer devront respecter à minima celles figurant dans les spécifications techniques mentionnées au point 5 - partie « Spécifications techniques ».



La documentation technique fournie doit clairement indiquer les modèles offerts s'il y a lieu, afin de voir l'exacte configuration. Elle doit être suffisamment claire pour permettre d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications requises et les spécifications proposées.


Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées. Le soumissionnaire joindra à son offre les fiches techniques des véhicules.

Le soumissionnaire joindra également à son offre les prospectus avec photos fournies par le fabricant ou du représentant du fabricant des équipements.

Les soumissionnaires transmettront, en cas de demande de Enabel, les certificats d'origine des équipements.



**Lot 1. Mobiliers du bureau**


| Article numéro       | Spécifications techniques requises   | 3. Spécifications proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation | Image d'illustration Enabel   |
|----------------------|--|-----------------------------|---|---|
| Armoires Métalliques | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dim H 192 x L 92 x P 40 cm</li> <li>• Dim utile d'une tablette : L.91,50 x P.39cm</li> <li>• Structure monobloc en acier laqué de 8/10ème</li> <li>• Fermeture 2 points haute et basse</li> <li>• Ouverture 120°</li> <li>• Equipée d'un jeu de 2 clés</li> <li>• Renfort de porte</li> <li>• 4 Tablettes en acier réglables en hauteur tous les 5 cm</li> <li>• Charge maximale/tablette : 100 kg</li> </ul> |                             |   |    |
| Banquette            | <p>Structure métallique</p> <p>Assise en bois, métal ou plastique solide.<br/>Rembourré ou non</p> <p>Dim: H.76 x L.177 cm</p>   |                             |   |  |


|                                   |  |  |  |   |
|-----------------------------------|--|--|--|---|
| <p>Chaise bureau<br/>Modele 1</p> | <p>Système de basculement d'avant en arrière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mousse épaisse de 8.5 cm</li> <li>- Accoudoirs fixes en nylon</li> <li>- Revêtement en croûte de cuir</li> <li>- Piètement 5 branches avec roulettes multidirectionnelles (merci de proposer une variante sans)</li> <li>- Hauteur réglable par vérin pneumatique</li> <li>- Hauteur hors tout: 130 cm</li> <li>- Largeur hors tout: 66 cm</li> <li>- Hauteur réglable de 48 / 56 cm</li> <li>- Largeur assise: 57 cm</li> <li>- Hauteur du dossier: 77 cm</li> <li>- Largeur du dossier: 53 cm</li> <li>- Profondeur assise: 52 cm</li> </ul> |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|---|


|                                   |  |  |  |   |
|-----------------------------------|--|--|--|---|
| <p>Chaise bureau<br/>Modele 2</p> | <p>Système basculant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assise en mousse dossier en résille ou équivalent</li> <li>- Revêtement assise et dossier en tissu polyester ou équivalent</li> <li>- Accoudoirs fixes</li> <li>- Piétement 5 branches avec roulettes multidirectionnelles (merci de proposer une variante sans)</li> <li>- Hauteur réglable par vérin pneumatique</li> <li>- Hauteur totale du fauteuil : 102 cm</li> <li>- Largeur totale du fauteuil : 54 cm</li> <li>- Profondeur totale du fauteuil : 48 cm</li> <li>- Hauteur du dossier : 50 cm</li> <li>- Largeur du dossier : 43 cm</li> <li>- Largeur de l'assise : 45 cm</li> <li>- Profondeur de l'assise : 43 cm</li> </ul> |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|---|





|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <p>Chaise bureau<br/>Modele 3</p>           | <p>Système basculant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mouvement de basculement d'avant en arrière</li> <li>- Revêtement en tissu polyester</li> <li>- Assise et dossier en mousse haute densité à forte résilience</li> <li>- Hauteur réglable par vérin pneumatique</li> <li>- Piètement 5 branches en nylon avec roulettes (merci de proposer une variante sans)</li> <li>- Hauteur hors tout: 102 cm</li> <li>- Largeur hors tout: 66 cm</li> <li>- Hauteur réglable de 47 / 54 cm</li> <li>- Largeur assise: 48 cm</li> <li>- Hauteur du dossier: 51 cm</li> <li>- Largeur du dossier: 44 cm</li> <li>- Profondeur assise: 44 cm</li> </ul> |  |  |    |
| <p>Chaises<br/>Visiteurs et<br/>réunion</p> | <p>Chaise 4 pieds</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revêtement en tissu 100% polyester</li> <li>- Assise et dossier en mousse haute densité: 30kg/m3</li> <li>- Structure de l'assise en hêtre multiplis ou multiplex équivalent</li> </ul>  |  |  |  |


|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piétement en tube d'acier 12/10ème avec double soudure de renfort sous les traverses</li> <li>- Peinture époxy anti-rayures</li> <li>- Patins antibruit et anti-traces</li> <li>- Chaise empilable</li> <li>- Poids supporté jusque 110Kg</li> </ul>   |  |  |  |
| <p>Etagères métalliques bureaux L125</p> | <p>Capacité par niveau: 200 kg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauteur: 220 CM</li> <li>• Largeur 125 CM</li> <li>• Profondeur: 34 cm</li> <li>• Rayonnage métallique tubulaire composé d'éléments "départs" et "suivants"</li> <li>• Rayonnage modulable sur la hauteur comme sur la longueur</li> <li>• Tablettes réglables tous les 5 cm par agrafes autobloquantes</li> <li>• Possibilité d'ajouter des niveaux sans avoir à démonter la structure</li> <li>• Montants en acier de 15/10ème profilé à froid</li> </ul> |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablettes composées de traverses en acier de 10/10ème (profondeur) et de tubes carrés en acier 20x20 mm (largeur)</li> <li>• Peinture époxy</li> <li>• Panneaux en bois de 3 mm pour stocker les petits objets</li> </ul>   |  |  |  |
| <p>Etagères Métalliques polyvalentes L 100 P 60</p> | <p>Capacité par niveau: 200 kg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauteur: 240 CM</li> <li>• Largeur 100 CM</li> <li>• Profondeur: 60 cm</li> <li>• Rayonnage métallique tubulaire composé d'éléments "départs" et "suivants"</li> <li>• Rayonnage modulable sur la hauteur comme sur la longueur</li> <li>• Tablettes réglables tous les 5 cm par agrafes autobloquantes</li> <li>• Possibilité d'ajouter des niveaux sans avoir à démonter la structure</li> <li>• Montants en acier de 15/10ème profilé à froid</li> <li>• Tablettes composées de traverses en acier de 10/10ème (profondeur) et de tubes carrés en acier 20x20 mm (largeur)</li> </ul> |  |  |  |



|                          |   |  |  |   |
|--------------------------|---|--|--|---|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peinture époxy</li> <li>• Panneaux en bois de 3 mm pour stocker les petits objets</li> </ul>   |  |  |   |
| Table de réunion 14 pers | <p>PLATEAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensions : L 320 x P 164 cm. Variantes avec plateau ovale acceptable</li> <li>- Eventuellement : 4 Plateaux de L 160 x P 73 cm</li> <li>- Plateau en panneau de particules mélaminées</li> <li>- Chant droit anti chocs de 2 mm</li> <li>- Epaisseur de 25 mm</li> <li>- Densité: 680 kg/m3</li> </ul> <p>PIETEMENT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 poutres transversales L4 x L4cm</li> <li>- Tubes de section carré L4 x L4cm</li> <li>- Hauteur du pieds: 70.50cm</li> <li>- Vérins réglable de course de 2 mm</li> <li>- Structure en acier</li> <li>- Assemblage du plateau à la structure par inserts métalliques</li> </ul> |  |  |  |

|                                      |  |  |  |   |
|--------------------------------------|--|--|--|---|
| <p>Tables de Bureau<br/>Modele 1</p> | <p>Plateau bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*80*180 cm</li> <li>* Épaisseur 25 mm</li> <li>* Chant droit antichocs de 3 mm</li> <li>* Plateau en particules mélaminées</li> <li>* Densité du bois &gt; 700kg/m<sup>3</sup></li> <li>* Revêtement anti-trace et anti-rayure</li> <li>* Carters pour passage de câble</li> </ul> <p>Plateau retour en option :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Dimensions : L.100 x P.60cm</li> <li>* Épaisseur 25 mm</li> <li>* Chant droit antichocs de 3 mm</li> <li>* Plateau en particules mélaminées</li> <li>* Densité du bois &gt; 700kg/m<sup>3</sup></li> <li>* Revêtement anti-trace et anti-rayure</li> </ul> <p>Piètement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Piètement en "L" à dégagement latéral</li> <li>* Assemblage du plateau à la structure par inserts métalliques</li> </ul> |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|---|

|                                      |   |  |  |   |
|--------------------------------------|---|--|--|---|
|                                      | <p>* Voile de fond métallique intégrée au piètement</p> <p>Variante en panneaux de même dimension acceptable</p>  |  |  |   |
| <p>Tables de Bureau<br/>Modele 2</p> | <p>H.73 x L.160 x P.80 cm</p> <p>PLATEAU DU BUREAU DROIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plateau en panneau de particules mélaminées</li> <li>* Chant droit antichocs de 3 mm</li> <li>* Epaisseur de 25 mm</li> <li>* Revêtement anti-rayures, anti-traces</li> <li>* Densité: &gt;700 kg/m3</li> </ul> <p>PIÉTEMENT DU BUREAU DROIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Piètement en panneau de particules mélaminées</li> <li>* Epaisseur de 25 mm</li> <li>* Vérins réglables de courses de 20 mm</li> <li>* Voile de fond structurelle de 20 mm d'épaisseur</li> </ul> |  |  |  |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Chant droit antichocs de 3 mm</li> <li>* Hauteur du pieds: 70 cm</li> <li>* Assemblage du plateau par inserts métalliques</li> <li>* assemblage par insert métallique et vis à bois.</li> </ul>   |  |  |  |
| Tables de Bureau<br>Modele 3 | Idem modèle 2 mais H.73 x L.140 ou 120 x P.80 cm   |  |  |  |
| Vestiaire monobloc 15 cases  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dim totale: H190 x L 119 x P45 cm</li> <li>• Dim utile d'une case: H 32.5 x L 38 x P 42 cm</li> <li>• Structure monobloc soudée en usine</li> <li>• Tôle d'acier de 8/10ème recouverte de peinture époxy</li> <li>• Peinture époxy anticorrosion</li> <li>• Porte renforcée</li> <li>• Porte-étiquette</li> <li>• Ouverture de porte 120°</li> <li>• Système de fermeture par cadenas à code (à fournir)</li> </ul> |  |  |  |

## Lot2. Mobiliers réfectoires

| Article numéro          | Spécifications techniques requises  | 3. Spécifications proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation | Image d'illustration Enabel  |
|-------------------------|---|-----------------------------|---|--|
| Chaises apprenants      | <p>Structure monobloc soudée en tube métallique ou solidité équivalente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assise et dossier en multiplis de hêtre ou autre matériau de solidité équivalente</li> <li>- Embouts des piètements matière non tachante</li> <li>- Taille 6 ou 7 (Hauteur de l'assise à partir du sol entre 46 et 51 cm)</li> </ul> |                             |   |   |
| Tables polyvalentes 160 | <p>Idem tables polyvalentes 140, mais en 160*80c-<br/>Hauteur du dossier : 50 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Largeur du dossier : 43 cm</li> <li>- Largeur de l'assise : 45 cm</li> <li>- Profondeur de l'assise : 43 cm</li> </ul>  |                             |   |  |


## Lot3. Matériels Salle de classe



| Article numéro  | Spécifications techniques requises | 3. Spécifications proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation | Image d'illustration Enabel |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| Tableaux Blancs | H 120 L 200. Magnétique            |                             |   |                             |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Support Flip Chart - Support avec roulettes multidirectionnelles | <p>Structure acier 1,5 mm d'épaisseur ou bois de solidité/densité équivalente</p> <p>90 * 200 cm</p> <p>Sommier en aggro perforé (pas comme sur photo)</p> <p>Livré démonté, utilisable en format superposé ou double lit simple</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|



#### Lot 4. Equipement conservation des immondices

| Article numéro   | Spécifications techniques requises | 3. Spécifications proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation | Image d'illustration Enabel  |
|------------------|------------------------------------|-----------------------------|---|--|
| Corbeille papier | Corbeille à papier                 |                             |   |  |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <p>Conteneur poubelles 600l ou + 4 coloris</p>            | <p>Conteneur poubelle Polyéthylène haute densité</p> <p>Dimensions hors-tout : H. 1165 x l. 1260 x P. 772 mm</p> <p>Volume de stockage : 600 litres ou +</p> <p>Capacité de charge : 250 kg</p> <p>4 roues avec bandage en caoutchouc résistantes et peu bruyantes de 160 mm de diamètre</p> <p>2 roues libres + 2 roues avec frein pour une maniabilité et une sécurité maximale</p> <p>Livré avec tourillons en plastique et bouchon de vidange pour un nettoyage facilité</p> <p>Disponible en au moins 4 coloris différents</p> |  |  |    |
| <p>Poubelles 80l 4 coloris (jaune, bleu, vert, rouge)</p> | <p>Conteneur à déchet</p> <p>Matière : Polyéthylène haute densité</p> <p>Conteneur poubelle résistant aux chocs et aux UV</p> <p>Capacité de charge : 32 kg</p> <p>Volume : 80 litres</p> <p>Dimensions hors-tout : H. 940 x l. 450 x P. 525 mm</p> <p>Conteneur poubelle sur 2 roues avec bandage caoutchouc, diamètre 200 mm</p> <p>Couvercle contre la rétention des eaux de pluie ou de lavage</p>  |  |  |  |


|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | Avec poignées et roues<br>6*4 coloris de couvercles différents<br>(correspondant aux coloris containers 600l) |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

## Lot 5. Mobiliers dortoirs

| Article numéro  | Spécifications techniques requises   | 3. Spécifications proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation | Image d'illustration Enabel   |
|-----------------|--|-----------------------------|---|---|
| Lit Simple      | Structure acier 1,5 mm d'épaisseur ou bois de solidité/densité équivalente<br>90 * 200 cm<br>Sommier en agglo perforé (pas comme sur photo)<br>Livré démonté, modulable en lits superposés |                             |   |    |
| Lits Superposes | Structure acier 1,5 mm d'épaisseur ou bois de solidité/densité équivalente<br>90 * 200 cm<br>Sommier en agglo perforé (pas comme sur photo)  |                             |   |  |

|                 |   |  |  |  |
|-----------------|---|--|--|--|
|                 | Livré démonté, utilisable en format superposé ou double lit simple        |  |  |  |
| Matelas 1 Place | Correspondant aux lits<br><br>Mousse simple, densité et dureté supérieure |  |  |  |

### Mobiliers « OPTIONNELS »

| Article numéro    | Spécifications techniques requises   | 3. Spécifications proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation | Image d'illustration Enabel  |
|-------------------|--|-----------------------------|---|--|
| Caisson de bureau | <p>Dim H 54 x L 39 x P 52 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure monobloc métallique de 8/10ème ou bois 18mm</li> <li>- 3 Tiroirs sur rails télescopiques OU 1 tiroir + 1 porte</li> <li>- Fermeture par clé pliante (fournis avec 2 clés)</li> <li>- 4 roulettes multidirectionnelles</li> <li>- Ne sera attribué que si non-inclus dans le kit "tables de bureaux"</li> </ul> |                             |   |  |
| Salon             | Salon complet de 3 pièces (3 place+1place+1place)  |                             |   |  |



#### **5.4 Manuel d'utilisation et entretien**

Les manuels d'utilisation et d'entretien des équipements seront rédigés en français et livrés avec le matériel en question notamment le matériel qui exige une connaissance technique du point de vue de sa manipulation. Ces manuels comprendront entre autres la liste complète des pièces détachées et schémas.

## 6 FORMULAIRES

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

|  |                   |  |                     |
|--|-------------------|--|---------------------|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>   |                   |  |                     |
| NOM(S) DE FAMILLE <sup>10</sup>  |                   |  |                     |
| PRÉNOM(S)  |                   |  |                     |
| DATE DE NAISSANCE  |                   |  |                     |
| JJ   | MM AAAA           |  |                     |
| LIEU DE NAISSANCE<br>(VILLE, VILLAGE)  | PAYS DE NAISSANCE |  |                     |
| TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ  |                   |  |                     |
| CARTE D'IDENTITÉ   | PASSEPORT         | PERMIS DE CONDUIRE <sup>11</sup>           | AUTRE <sup>12</sup> |
| PAYS ÉMETTEUR  |                   |  |                     |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ  |                   |  |                     |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>13</sup>  |                   |  |                     |
| ADRESSE PRIVÉE<br>PERMANENTE   |                   |  |                     |
| CODE POSTAL  | BOITE POSTALE     | VILLE                                      |                     |
| RÉGION <sup>14</sup>   | PAYS              |  |                     |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ  |                   |  |                     |
| COURRIEL PRIVÉ   |                   |  |                     |
| <b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>  |                   |  |                     |
| Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.   |                   |  |                     |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? |                   |  |                     |
| OUI  | NON               | NOM DE<br>L'ENTREPRISE<br>(le cas échéant) |                     |
|  |                   | NUMÉRO DE TVA                              |                     |
|  |                   | NUMÉRO D'ENREGISTREMENT                    |                     |
|  |                   | LIEU DE<br>L'ENREGISTREMENT VILLE          |                     |
|  |                   | PAYS                                       |                     |
| DATE   | SIGNATURE         |  |                     |

<sup>10</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>11</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>12</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>13</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>14</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

## 6.1.2 Entité de droit public

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

|  |                      |              |             |
|--|----------------------|--------------|-------------|
| <b>NOM OFFICIEL<sup>15</sup></b>                 |                      |              |             |
| <b>ABRÉVIATION</b>                               |                      |              |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>16</sup></b> |                      |              |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>             |                      |              |             |
| <b>(le cas échéant)</b>                          |                      |              |             |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>        | <b>VILLE</b>         | <b>PAYS</b>  |             |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>        | <b>JJ</b>            | <b>MM</b>    | <b>AAAA</b> |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>                             |                      |              |             |
| <b>ADRESSE OFFICIELLE</b>                        |                      |              |             |
| <b>CODE POSTAL</b>                               | <b>BOITE POSTALE</b> | <b>VILLE</b> |             |
| <b>PAYS</b>                                      | <b>TÉLÉPHONE</b>     |              |             |
| <b>COURRIEL</b>                                  |                      |              |             |
| <b>DATE</b>                                      | <b>CACHET</b>        |              |             |
| <b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>        |                      |              |             |

<sup>15</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>16</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.



## 6.2 Signature autorisée

Le soumissionnaire joint à son offre la preuve que le/les signataires de l'offre est/sont bien habilité(s) à le faire. Les modes de preuve sont : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.

### 6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public : **COD21002-10040**

À l'attention de Enabel,

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

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

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

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

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

à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

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

.....

Lieu, date

#### 6.4 Sous-traitance (le cas échéant)

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |

## 6.5 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Concerne le soumissionnaire :

Référence du marché public : **COD21002-10040**

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle** ;

2° **corruption** ;

3° **fraude** ;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.

7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.

8° la création de sociétés offshore

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

c. 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.

Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>  
<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>  
[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/co ntr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/co ntr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

Fait à ....., le.....

Nom :

Fonction (personne mandatée) :

Signature :

## 6.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de joindre l'attestation de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi. Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

## 6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de joindre l'attestation de régularité avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi. Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

## 6.8 Extrait de casier judiciaire du gérant de l'entreprise

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant de l'entreprise certifiant que celui-ci n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour :

- Participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- Corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal
- Fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
- Blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre. Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

## 6.9 Chiffres d'affaires

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Chiffre d'affaires annuel.</b> La moyenne des trois derniers exercices sera au <b>minimum supérieur à 150 000 Euros.</b> | 2 ans avant l'exercice en cours (euros) | € |
|   | Avant-dernier exercice (euros)          | € |
|   | Dernier exercice (euros)                | € |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Chiffre d'affaires annuel.</b> La moyenne relative aux activités liées aux fournitures semblables au présent marché | 2 ans avant l'exercice en cours (euros) | € |
|  | Avant-dernier exercice (euros)          | € |



|   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| (Minimum 100 000 Euros sur les 3 années d'exercices passés) | Dernier exercice (euros) | € |
|---|--------------------------|---|

### 6.10 Les comptes annuels approuvés

Joindre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le reviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

### 6.11 Liste des fournitures similaires livrées au cours des cinq dernières années

Cette liste doit comporter 3 marchés similaires exécutés au cours des trois (3) dernières années, appuyés des contrats de marchés ou bons de commande accompagnés de leurs attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception définitive, d'une valeur d'au moins 75.000 Euros au cours de 3 dernières années.

| Intitulé / description des livraisons | Lieux de livraison | Montant total en € | Nom du client | Année |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|-------|
|                                       |                    |                    |               |       |
|                                       |                    |                    |               |       |
|                                       |                    |                    |               |       |

### 6.12 Certificats de bonne exécution

Pour les livraisons similaires présentées dans le tableau ci-dessus, joindre les copies des PV de réception provisoire et/ou définitive (certificats de bonne exécution sans réserve majeures).

La présentation d'un contrat ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

### 6.13 Offre technique

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

Le soumissionnaire joindra également à son offre pour chaque équipement les photos + les fiches techniques à demander de ses réalisations.

## 6.14 Délai de livraison

Le soumissionnaire ..... certifie par la présente qu'il s'engage à livrer les équipements ci-dessous conformément au planning repris ci-après.

| Intitulé  | Délai d'exécution du marché * (maximum 60 jours de calendrier) |
|---|--|
| Acquisition des mobiliers pour le projet PARP III | ... jours calendrier   |

Fait à ..... le .....

## 6.15 Garantie

Le soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous :

| Garantie   |  |
|--|--|
| Procédure d'appel à garantie   |  |
| Domaines couverts  |  |
| Coordonnées du représentant le plus proche du fournisseur qui assurera le bon déroulement de cette garantie, et qui devra être à même d'assurer le service après-vente |  |

## 6.16 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC COD21002-10040, 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.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA repris au point 6.16.1 « Bordereau de prix »

## 6.16.1 Bordereau des prix unitaires

### Lot 1. Mobiliers de bureau

| N°                              | Désignation                                  | Unité | Quantité | P. U € euros / HTVA | P. T U € euros / HTVA |
|---------------------------------|--|-------|----------|---------------------|-----------------------|
| 1                               | Armoires Métalliques                         | Pièce | 32       |                     |                       |
| 2                               | Banquette                                    | Pièce | 07       |                     |                       |
| 3                               | Chaise bureau Modele 1                       | Pièce | 3        |                     |                       |
| 4                               | Chaise bureau modèle 2                       | Pièce | 8        |                     |                       |
| 5                               | Chaise bureau Modèle 3                       | Pièce | 40       |                     |                       |
| 6                               | Chaises visiteurs et réunion                 | Pièce | 75       |                     |                       |
| 7                               | Etagères métalliques bureaux L125            | Pièce | 17       |                     |                       |
| 8                               | Etagères Métalliques polyvalentes L 100 P 60 | Pièce | 47       |                     |                       |
| 9                               | Table de réunion 14 personnes                | Pièce | 3        |                     |                       |
| 10                              | Tables de Bureau - modèle 1                  | Pièce | 4        |                     |                       |
| 11                              | Tables de Bureau modèle 2                    | Pièce | 6        |                     |                       |
| 12                              | Tables de Bureau modèle 3                    | Pièce | 40       |                     |                       |
| 13                              | Vestiaire monobloc 15 cases                  | Pièce | 11       |                     |                       |
| <b>Sous Total/ € euros HTVA</b> |  |       |          |                     |                       |

### Lot 2 : Mobiliers Réfectoires

| N°                              | Désignation             | Unité | Quantité | P. U € euros / HTVA | P. T U € euros / HTVA |
|---------------------------------|-------------------------|-------|----------|---------------------|-----------------------|
| 1                               | Chaises apprenants      | Pièce | 192      |                     |                       |
| 2                               | Tables polyvalentes 160 | Pièce | 88       |                     |                       |
| <b>Sous Total/ € euros HTVA</b> |                         |       |          |                     |                       |

### Lot 3 : Equipements salles de classe

| N° | Désignation     | Unité | Quantité | P. U € euros / HTVA | P. T U € euros / HTVA |
|----|-----------------|-------|----------|---------------------|-----------------------|
| 1  | Tableaux Blancs | Pièce | 8        |                     |                       |

|                                 |  |       |   |  |  |
|---------------------------------|--|-------|---|--|--|
| 2                               | Support Flip Chart - Support avec roulettes multidirectionnelles | Pièce | 5 |  |  |
| <b>Sous Total/ € euros HTVA</b> |  |       |   |  |  |

#### Lot 4 : Equipement entretien hygiénique

| N°                              | Désignation  | Unité | Quantité | P. U € euros / HTVA | P. T U € euros / HTVA |
|---------------------------------|--|-------|----------|---------------------|-----------------------|
| 1                               | Corbeille papier                                   | Pièce | 45       |                     |                       |
| 2                               | Conteneur poubelles 600l ou + 4 coloris            | Pièce | 4        |                     |                       |
| 3                               | Poubelles 80l 4 coloris (jaune, bleu, vert, rouge) | Pièce | 24       |                     |                       |
| <b>Sous Total/ € euros HTVA</b> |  |       |          |                     |                       |

#### Lot 5 : Mobiliers dortoirs

| N°                              | Désignation     | Unité | Quantité estimée | P. U € euros / HTVA | P. T U € euros / HTVA |
|---------------------------------|-----------------|-------|------------------|---------------------|-----------------------|
| 1                               | Lit Simple      | Pièce | 23               |                     |                       |
| 2                               | Lits Superposes | Pièce | 84               |                     |                       |
| 3                               | Matelas 1 Place | Pièce | 191              |                     |                       |
| <b>Sous Total/ € euros HTVA</b> |                 |       |                  |                     |                       |

## OPTIONS

| N°                              | Désignation                | Unité | Quantité estimée | P. U € euros / HTVA | P. T U € euros / HTVA |
|---------------------------------|----------------------------|-------|------------------|---------------------|-----------------------|
| 1                               | Caisson de Bureau          | Pièce | 26               |                     |                       |
| 2                               | Salon trois places - cuir  | Pièce | 1                |                     |                       |
| 3                               | Salon trois places - tissu |       |                  |                     |                       |
| 4                               | Salon 1 place - cuir       |       |                  |                     |                       |
| 5                               | Salon 1 place - tissu      |       |                  |                     |                       |
| 6                               | Table basse                |       |                  |                     |                       |
| <b>Sous Total/ € euros HTVA</b> |                            |       |                  |                     |                       |

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.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Signature(s) manuscrite originale :

.....

## 7 DOSSIER DE SÉLECTION

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

### 7.1 Dossier de sélection – capacité économique

| <b>Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017</b>  |  |
|--|--|
| <p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices un chiffre d'affaires total au moins égal à <b>100 000 euros</b>. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>  | Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre] |
| <p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p> | Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre] |



## 7.2 Dossier de sélection – aptitude technique

| Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017  |  |
|--|--|
| <p>Le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> de livraisons, qui ont été effectuées au cours des trois dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les fournitures livrées les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l’autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l’acheteur ou à défaut par une simple déclaration du fournisseur.</p> | Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre] |
| <p>Lorsque les produits à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, <b>un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur</b> ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur est établi, sous réserve de l’accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du fournisseur et, si nécessaire, sur les moyens d’étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu’il utilise pour contrôler la qualité;</p>   | Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre] |
| <p>L’indication de la part du marché que le fournisseur a éventuellement l’intention de <b>sous-traiter</b>.</p>   | Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre] |



## 8 RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À REMETTRE

Le soumissionnaire joint les documents / informations à son offre, utilise les modèles joints en annexe et respecte la numérotation ci-dessous.

| Informations générales                                  |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| 6.1   | Formulaire d'identification   | A compléter             |
| 6.2   | Signature autorisée (statuts, déclaration devant notaire, etc.)         | A joindre               |
| 6.3   | Déclaration d'intégrité   | A compléter             |
| 6.4   | Sous-traitance (le cas échéant)   | A compléter             |
| Droit d'accès (cf. art. 61 es de l'A.R. du 15.07. 2011) |   |                         |
| 6.5   | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion                          | A compléter             |
| 6.6   | Déclaration intégrité soumissionnaire                                   |                         |
| 6.7   | Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales |                         |
| 6.8   | Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes      |                         |
| 6.9   | Extrait de casier judiciaire du gérant de l'entreprise                  |                         |
| Dossier de sélection                                    |   |                         |
| Capacité financière (art. 67 de l'A.R. du 15.07.2011)   |   |                         |
| 6.10  | Chiffres d'affaires annuels, à l'exclusion du présent marché            | A compléter             |
| 6.11  | Comptes annuels approuvés   | A joindre               |
| Aptitude technique (art. 71 es de l'A.R. du 15.07.2011) |   |                         |
| 6.12  | Liste des fournitures similaires livrées (3 dernières années)           | A compléter             |
| 6.13  | Certificats de bonne exécution  | A joindre               |
| Offre technique   |   |                         |
| 6.14  | Offre technique   | A joindre / à compléter |
| 6.15  | Délai de livraison  | A compléter             |
| 6.16  | Garantie  | A joindre               |
| Offre financière  |   |                         |
| 6.16  | Formulaire d'offre financière   | A compléter             |