



Cahier Spécial des Charges

Marché de Fournitures relatif à l'achat de consommables
de bureaux et consommables informatiques

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : 2180COD-10116

Table des matières

1	Généralités.....	5
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.....	7
1.6	Confidentialité.....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
2	Objet et portée du marché.....	11
2.1	Nature du marché.....	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots.....	11
2.4	Postes.....	11
2.5	Durée du marché	11
2.6	Variantes	11
2.7	Option	12
2.8	Quantités.....	12
3	Procédure.....	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre	13
3.4.3	Détermination des prix	13
3.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	14
3.4.5	Introduction des offres	14
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	15
3.4.7	Ouverture des offres.....	15
3.5	Sélection des soumissionnaires	15

3.5.1	Motifs d'exclusion	15
3.5.2	Critères de sélection	15
3.5.3	Aperçu de la procédure.....	15
3.5.4	Critères d'attribution ♣.....	16
3.5.4.1	Cotation finale.....	16
3.5.4.2	Attribution du marché	16
3.6	Conclusion du contrat	17
4	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	18
4.3	Cautionnement (art.25 à 33)	19
4.4	Conformité de l'exécution (art. 34)	19
4.5	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	19
4.5.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	19
4.5.2	Révision des prix (art. 38/7)	19
4.5.3	Circonstances imprévisibles.....	19
4.6	Modalités d'exécution (art. 115 es)	19
4.6.1	Commandes partielles (art. 115)	19
4.6.2	Délais et clauses (art. 116)	20
4.6.3	Quantités à fournir (art. 117).....	20
4.6.4	Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149).....	20
4.6.5	Emballages (art.119)	20
4.6.6	Vérification de la livraison (art. 120).....	21
4.6.7	Responsabilité du fournisseurs (art. 122)	21
4.7	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	21
4.8	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....	21
4.8.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	22
4.8.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123).....	22
4.8.3	Mesures d'office (art. 47 et 124)	22
4.9	Fin du marché	23
4.9.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	Erreur ! Signet non défini.
4.9.2	Transfert de propriété (art. 132).....	23
4.9.3	Délai de garantie (art. 134)	23
4.9.4	Réception définitive (art. 135)	23
4.9.5	<<Frais de réception	23

4.10	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127)	23
4.11	Litiges (art. 73)	24
4.12	Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136)	Erreur ! Signet non défini.
4.13	Obligations du fournisseur (art. 137 et 138).....	Erreur ! Signet non défini.
4.14	Transfert de propriété en cas de location-vente (art. 139)	Erreur ! Signet non défini.
4.15	Délai de garantie en cas de location-vente (art. 140).....	Erreur ! Signet non défini.
4.16	Paiement du prix (art.141)	Erreur ! Signet non défini.
4.17	Réceptions définitives (art. 142 OU 143).....	Erreur ! Signet non défini.
4.18	Libération de cautionnement (art. 144)	Erreur ! Signet non défini.
5	Termes de référence	25
5.1	Conditions générales.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2	Service après-vente.....	Erreur ! Signet non défini.
5.3	Caractéristiques techniques.....	Erreur ! Signet non défini.
5.4	<< Offre de base.....	Erreur ! Signet non défini.
5.5	<<Variantes facultatives ou obligatoires.....	Erreur ! Signet non défini.
5.6	<<Options XX.....	Erreur ! Signet non défini.
6	Formulaire	2
6.1	Fiche d'identification	2
6.1.1	Personne physique.....	2
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	3
6.1.3	Entité de droit public	5
6.1.4	Sous-traitants	5
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	2
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	2
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	4
6.5	Dossier de sélection – capacité économique.....	Erreur ! Signet non défini.
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique	Erreur ! Signet non défini.
6.7	Documents à remettre – liste exhaustive	5
6.8	Annexes.....	Erreur ! Signet non défini.
6.8.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) Erreur ! Signet non défini.	

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 n'est pas dérogé aux 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 Laura JACOBS, Contract Support Manager en RDC et RCA.

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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et

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

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Contract Support Manager en RDC ;

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'appropriier 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 (achat) via un un contrat-cadre.

Ce marché de fournitures consiste à avoir un fournisseur unique dans la ville de Kinshasa où est installé le bureau de représentation d'Enabel (et, de manière optionnelle, les bureaux en province) afin de satisfaire toutes les commandes de fournitures de bureau et consommables informatiques conformément aux conditions du présent CSC.

2.2 Objet du marché

Ce marché de fournitures consiste en la fourniture et la livraison de consommables de bureaux et consommables informatique, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

Le marché est divisé en deux lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou les deux 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.

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 repris sur le bordereau des prix.

Ces postes seront groupés et forment un seul marché/ 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 d'un même lot.

2.5 Durée du marché

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée initiale d'un an.

Après cette durée initiale, le présent marché peut être reconduit chaque année par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée envoyée au minimum 1 mois avant la date d'anniversaire du contrat.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges initial.

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

2.6 Variantes

Pour chaque item, le fournisseur est libre de proposer une variante qui présenterait un avantage économique (cycle de vie plus long) et en termes de durabilité (qualité technique accrue, qualité des matériaux etc).

Les variantes seront retenues sur base de leur plus-value par rapport aux spécifications techniques en termes de durabilité. Elles seront évaluées entre elles (entre les variantes retenues) sur base des mêmes critères que ceux appliqués à l'offre de base.

2.7 Option

Les options sont présentées dans une partie séparée de l'offre.

Le soumissionnaire est invité (option autorisée) à remettre prix pour la fourniture et la livraison des mêmes items un ou plusieurs bureaux d'intervention d'Enabel dans les différentes provinces :

N°	Bureau en Province
1	Lubumbashi
2	Kolwezi
3	Kisangani
4	Mbuji-Mayi
5	Gemena
6	Lisala
7	Bumba
5	Bukavu
6	Bunia
7	Mbandaka

L'option doit respecter les mêmes exigences que l'offre de base et il n'est pas possible de remettre un prix sur l'option sans remettre une offre de base. L'option sera retenue dans l'hypothèse où elle présente un avantage économique (économie d'échelle) et/ou de délai.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de ne pas commander l'option.

2.8 Quantités

Les quantités commandées dans le cadre de ce marché ne sont pas fixes et seront déterminées au fur et à mesure des bons de commandes, selon les besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Les quantités estimées comprises entre 5.000 € (quantités minimales) et 30.000 € (quantités maximales – par exemple en cas d'options retenues) par an avec un maximum de 140.000 € sur les 4 ans. Le marché prendra fin dès que ces quantités maximales seront atteintes même si la durée totale de 4 ans n'est pas achevée.

Le pouvoir adjudicateur ne contracte aucune obligation d'acquiescer le service à concurrence des quantités estimées. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

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). Cette publication constitue une invitation à soumettre offre. Les fournisseurs ayant manifesté leur intérêt suite à l'appel lancé sur le site mediacongo seront aussi contactés.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés Publics (procurement.cod@enabel.be). 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 (suivre l'onglet : « travaillez pour nous »)

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

CSC Bxl X titre (code navision)

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 mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

3.4.4 Éléments 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, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison et les moyens d'accès ;

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.

Tous les prix sont DDP.

3.4.5 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

Les offres doivent être reçues à l'adresse mail **au plus tard le 16/02/2023 à 15h00 (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.

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. (Article 83 de l'AR Passation).

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 16 février à 15h00**. L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre :

- Une attestation d'enregistrement au RCCM ;
- Une attestation de non faillite ou document similaire,
- Une attestation de non redevabilité aux impôts en cours de validité,
- Une attestation de non redevabilité à la sécurité sociale (CNSS) en cours de validité ;
- Un extrait de casier judiciaire du dirigeant de l'entreprise.

3.5.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer qu'il dispose d'une capacité financière suffisante pour exécuter le marché en joignant les documents suivants :

- Une déclaration sur le chiffre d'affaire des trois dernières démontrant un chiffre d'affaires moyen de minimum 50.000 € ;
- Les états financiers approuvés incluant notamment le compte de résultat des trois dernières années (2019, 2020 et 2021).

3.5.3 Aperçu de la procédure

CSC Bxl X titre (code navision)

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. 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 du critère d'attribution "prix/coût" mentionné dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. <<Maximum <<...>> 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. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'au critère d'attribution "prix/coût". Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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 du PRIX.

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 par 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 n'est pas dérogé aux RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est

Mr Ricky SALUMU KATAMBWE,
Logistics & Facility Coordinator
ricky.salumu@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 responsable du suivi de l'exécution du marché.

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du 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). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

4.4 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.

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

4.5.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

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

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

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

4.5.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.5.3 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.

4.6 Modalités d'exécution (art. 115 es)

4.6.1 Commandes partielles (art. 115)

La livraison des quantités demandées lors des ordres se fera en plusieurs fois, sur appel du pouvoir adjudicateur. Les appels auront lieu en fonction des besoins du pouvoir

adjudicateur. Chaque appel concernera les besoins mensuels au minimum et sera confirmé par un bon de commande.

4.6.2 Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai de 7 jours calendrier à compter du deuxième jour ouvrable qui suit la date d'envoi du bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

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

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

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

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

4.6.3 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché contient les quantités minimales mentionnées au point « Quantités ».

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.

4.6.4 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

Enabel – Agence Belge de Développement

Ambassade de Belgique

Bld du 30 juin, 133

Gombe-Kinshasa

4.6.5 Emballages (art.119)

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

4.6.6 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.

4.6.7 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.8.1 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.

4.8.2 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.

4.8.3 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.

4.9 Fin du marché

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 procédé à une réception complète au lieu de livraison sans réception partielle au lieu de production :

La réception provisoire s'effectue complètement au lieu de livraison. Pour examiner et tester les fournitures ainsi que pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours.

Le délai prend cours le lendemain du jour d'arrivée des fournitures au lieu de livraison, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit mis en possession du bordereau ou de la facture. Il comprend le délai de trente jours prévu à l'article 120.

4.9.1 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.

4.9.2 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 an.

4.9.3 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.

4.9.4 Frais de réception

Les frais de voyage et de séjour du fonctionnaire dirigeant sont à charge du prestataire de services.

Lors de la rédaction de son offre le soumissionnaire tient compte des frais de réception suivants:

4.10 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, N° 133, boulevard du 30 juin, Gombe, Kinshasa,
RD Congo

Autorisés par :

Ricky SALUMU KATAMBWE
Logistics & Facility Coordinator

Représentation 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 réception provisoire de chaque livraison faisant l'objet d'une même commande.

4.11 Litiges (art. 73)

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

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

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

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

5 Termes de référence

5.1 Caractéristiques techniques

La documentation technique fournie doit clairement indiquer les modèles offerts et les options incluses, 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.

5.2 LOT 1

SPECIFICATIONS DES FOURNITURES DE BUREAU				
N°	Article	Spécifications techniques requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf. de la documentation
1	AGRAFES, 24/8,	(Pour agrafeuse moyenne) AGRAFES, 24/8,		
2	AGENDA,	PM		
3	Agrafes 23/15,			
4	AGRAFES 24/6,			
5	AGRAFEUSE			
6	AGRAFEUSE,			
7	BAGUETTE DE RELIURE,			
8	BINDER CLIPS,	Pour attacher les étiquettes, Btes de 12 pcs		
9	BINDER lever-arch,			
10	BLOC-NOTES, A4,	Avec spirale		
11	BLOC-NOTES, A5,	Avec spirale		
12	BLOC-NOTES, A4,	Sans spirale		
13	BLOC-NOTES, A5,	Sans spirale		
14	BOITE A ARCHIVES			
15	Cahier A5, quadrillé	A5		
16	Cahier quadrillé	A4		
17	CAHIER REGISTRE	Quadrillé		

18	CAHIER REGISTRE, FIS, ligné,	Ligné		
19	CALCULATRICE,	12 chiffres avec cellule photovoltaïque (solaire)		
20	CALCULATRICE,	Avec pile 12 chiffres		
21	CARNET DE RECUS			
22	CHEMISE perforée, A4,			
23	CISEAUX,			
24	CLASSEUR à levier A4	Couleur		
25	CLASSEUR, à levier, A5,			
26	COLLE bâton,	8,2 g		
27	COLLE GLUE STICK	36g		
28	COLLE GLUE STICK	33 g		
29	COLLE liquide,	80ml		
30	Colle Stick PF pce			
31	CORBEILLE à courrier			
32	CORRECTEUR BLANC,			
33	CORRECTEUR LIQUIDE,	KIT CORRECTEUR avec diluant, le kit		
34	CRAYON			
35	CRAYON A PAPIER,			
36	CUTTER,			
37	Désagrafeuse			
38	ECRITTOIRE A PINCE			
39	Encre tempon	Noir		

40	Encre tempon	Rouge		
41	Enveloppe - Americaine			
42	Enveloppe - Ordinaire,			
43	ENVELOPPE A3,			
44	ENVELOPPE A4,			
45	ENVELOPPE A5,			
46	ENVELOPPE BLANCHE, A5			
47	ENVELOPPE, blanche A4			
48	ENVELOPPE, kraft			
49	ENVELOPPE, kraft			
50	FARDE A DEVIS à tringle,			
51	FARDE A RABAT			
52	FARDE A RABAT ET ELASTIQUES			
53	GARDE CHEMISE SUSPENDUE			
54	FARDE CHEMISE, carton,			
55	FARDE PLASTIQUE A4			
56	FARDE, Plastique, A4,			
57	INTERCALAIRE	Intercalaire alphanbetique A4 paysage, A-Z,		
58	FIL MACARON,			
59	FLIP - CHART, rame			
60	GOMME			
61	GOMME,			
62	Horloge avec trotteuse			

63	INTERCALAIRES,	Numerique multicolor		
64	KIT DE NETTOYAGE	pour tableau blanc (éponge + produit) le kit		
65	MACHINE A RELIURE,			
66	MACHINE PLASTIFIEUSE , l'unite			
67	MAGNET - AIMANT,			
68	MARQUER TABLEAU BLANC effaçable, bleu, pce	Bleu		
69	MARQUER TABLEAU BLANC effaçable, noir, pce	Noir		
70	MARQUER TABLEAU BLANC effaçable, rouge, pce	Rouge		
71	Marqueur Effaçable Vert,	Vert		
72	MARQUEUR indélébile,	Noir		
73	MARQUEUR indélébile,	Rouge		
74	MARQUEUR indélébile,	Bleu		
75	MARQUEUR indélébile,	vert		
76	MARQUEUR indélébile, pointe biseautée,	Rouge		
77	MARQUEUR indélébile, pointe biseautée,	Bleu		
78	MARQUEUR indélébile, pointe fine, noir	Noir		
79	MARQUEUR permanent Lumocolor			
80	MARQUEUR, pointe fine	Bleu		
81	MARQUEUR, pointe fine	Rouge		
82	MARQUEUR, pointe fine	Vert		

83	MARQUEUR, pointe fine	Noir		
84	PAD, POST-IT, PAPER	Post it Sous forme des étiquettes		
85	PAD, POST-IT, PAPER	Post it carré (76 x 100mm)		
86	PAD, POST-IT, PAPER	Post it multicolore 76x76 mm		
87	PAD, POST-IT, PAPER	Post it multicolore 9x9x9cm		
88	PAD, POST-IT, PAPER	Post it carré (76 x 76mm)		
89	PAD, POST-IT, PAPER	Post it rectangle (76 x 127 mm)		
90	PAD, POST-IT, PAPER	Post it rectangle (76 mmx 51mm)		
91	Papier Carbone à machine,			
92	PAPIER CARTON A4,	papier bristole ou feuille de garge cartonée		
93	PAPIER PHOTO,	210x297mm		
94	PAPIER, A3,	80 g/m2, 500 feuilles		
95	PAPIER, A4,	Rose		
96	PAPIER, A4,	80 g/m2, 500 feuilles		
97	PAPIER, A4, Bleu,			
98	PAPIER, A4, Vert,			
99	PERFORATEUR,	GM		
100	PERFORATEUR,	PM		
101	POCHETTE,	Etuils perforé		

102	PORTE-CLES			
103	PUNAISES,	en couleur		
104	PUNAISES	plat		
105	REGISTRE, A4,			
106	REGLE 30cm			
107	Rouleau papier collant	Scotch collant peti format		
108	Ruban adhésif transparent,	Scotch adhésif Moyen		
109	RUBAN adhésif,	Scotch adhésif PM		
110	SCOTCH,	19mm x 33 mm		
111	SIGNATAIRE	10 Compartiments		
112	SPIRALE DE RELIURE,	Metal		
113	SPIRALE DE RELIURE, plastique,	Plastique		
114	STYLO BLEU			
115	STYLO NOIR			
116	STYLO ROUGE			
117	STYLO VERT			
118	SURLIGNEUR fluorescent,	Jaune		
119	SURLIGNEUR fluorescent,	orange		
120	SURLIGNEURS, fluorescent,	vert		
121	SURLIGNEURS, fluorescente,	Rose		
122	TABLEAU BLANC effaçable,	Moyen		
123	TABLEAU BLANC,	PM		
124	TABLEAU D'AFFICHAGE,	GM		
125	TABLEAU LIEGE,	Moyen		

126	TAILLE CRAYON (la pce)			
127	TRANSPARENTIEL A4	Rame de 100 feuilles		
128	TROMBONE,	33mm		
129	TROMBONES,	50 mm		
130	TROMBONES, 75mm	75mm		
131	TROMBONES,	78 mm		

5.3 LOT 2

SPECIFICATIONS DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES				
N°	Article	Spécifications techniques requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf. de la documentation
132	Adaptateur prise électrique Américaine-Européenne			
133	Bombe à air comprimé (Air Duster)			
134	Câble HDMI 1,5 m	1,5 m		
135	Câble HDMI 10 m	10 m		
136	Câble HDMI 5 m	5 m		
137	Cartouche 415AHP	Noir, Cyan, Magenta et Jaune		
138	Cartouche 650A HP	Noir, Cyan, Magenta et Jaune		
139	Cartouche 85A HP	Noir		
140	Cartouche laser color 410A HP	Noir		
141	Clé USB 16 GB	Sandisk 16 GB		
142	Clé USB 32 GB	Sandisk 32 GB		
143	Clé USB 8 GB	Sandisk 8 GB		

144	Disque dur externe 1TB	1TB		
145	Disque dur externe 2TB	2TB		
146	Foam Cleaner (mousse nettoyante pour laptop)			
147	Piles AA (crayon) ALKALINE pour souris			
148	Piles AAA (touche) ALKALINE pour souris			
149	Toner C-EXV 36 Canon			
150	Toner C-EXV 53 Canon			

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>

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ⁹		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ¹⁰ AUTRE ¹¹		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹²		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹³	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

⁹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁰ 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.

¹¹ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹² Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹³ 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.

<p>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?</p> <p style="text-align: center;">OUI NON</p>	<p>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</p> <p>NUMÉRO DE TVA</p> <p>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</p> <p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</p> <p style="text-align: right;">PAYS</p>
<p>DATE</p>	<p>SIGNATURE</p>

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<p>NOM OFFICIEL¹⁴</p>				
<p>NOM COMMERCIAL (si différent)</p>				
<p>ABRÉVIATION</p>				
<p>FORME JURIDIQUE</p>				
<p>TYPE</p>	<p>A BUT LUCRATIF</p>			
<p>D'ORGANISATION</p>	<p>SANS BUT LUCRATIF</p>	<p>ONG¹⁵</p>	<p>OUI</p>	<p>NON</p>
<p>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁶</p>				
<p>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</p>				
<p>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</p>	<p>VILLE</p>	<p>PAYS</p>		
<p>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</p>				
		<p>JJ</p>	<p>MM</p>	<p>AAAA</p>
<p>NUMÉRO DE TVA</p>				
<p>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</p>				
<p>CODE POSTAL</p>	<p>BOITE POSTALE</p>	<p>VILLE</p>		
<p>PAYS</p>	<p>TÉLÉPHONE</p>			
<p>COURRIEL</p>				
<p>DATE</p>	<p>CACHET</p>			

¹⁴ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁵ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁶ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	
---	--

6.1.3 Entité de droit public¹⁷

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁸			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

¹⁷ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

--	--	--

6.2 Formulaire d'offre - Prix

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

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

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

Pourcentage TVA :%.

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.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son 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,

Fait à le

6.3 Bordereau des prix

6.3.1 LOT 1 : BORDEREAU DES PRIX DES FOURNITURES DE BUREAU

N°	Description	Spécifications	Unité	Qtés minimales estimées	PU	PT
1	AGRAFES, 24/8,	(Pour agrafeuse moyenne) AGRAFES, 24/8,	Boite de 1000	25		
2	AGENDA,	PM	pièce	50		
3	Agrafes 23/15,		Boite de 1000	25		
4	AGRAFES 24/6,		Boite de 1000	25		
5	AGRAFEUSE		pièce	5		
6	AGRAFEUSE,		pièce	5		
7	BAGUETTE DE RELIURE,		pièce	50		
8	BINDER CLIPS,	pour attacher les étiquettes, Btes de 12 pcs	Boite de 12	100		
9	BINDER lever-arch,		pièce	3		
10	BLOC-NOTES, A4,	Avec spirale	pièce	12		
11	BLOC-NOTES, A5,	Avec spirale	pièce	12		
12	BLOC-NOTES, A4,	Avec spirale	pièce	12		
13	BLOC-NOTES, A5,	Avec spirale	pièce	12		
14	BOITE A ARCHIVES		pièce	12		
15	Cahier A5, quadrillé	A5	pièce	25		
16	Cahier quadrillé	A4	pièce	97		
17	CAHIER REGISTRE	Quadrillé	pièce	17		
18	CAHIER REGISTRE, FIS, ligné,	Ligné	pièce	12		
19	CALCULATRICE,	12 chiffres avec cellule photovoltaïque (solaire)	pièce	3		

20	CALCULATRICE,	Avec pile 12 chiffres	pièce	3		
21	CARNET DE RECUS		pièce	20		
22	CHEMISE perforée, A4,		pièce	300		
23	CISEAUX,		paire	10		
24	CLASSEUR à levier A4	Couleur	pièce	200		
25	CLASSEUR, à levier, A5,		pièce	25		
26	COLLE bâton,	8,2 g	pièce	36		
27	COLLE GLUE STICK	36g	pièce	12		
28	COLLE GLUE STICK	33 g	pièce	12		
29	COLLE liquide,	80ml	pièce	12		
30	Colle Stick PF pce		pièce	12		
31	CORBEILLE à courrier		pièce	5		
32	CORRECTEUR BLANC,		pièce	12		
33	CORRECTEUR LIQUIDE,	KIT CORRECTEUR avec diluant, le kit	kit de 2 flacons	36		
34	CRAYON		Pqt de 12 pièces	2		
35	CRAYON A PAPIER,		pièce	12		
36	CUTTER,		pièce	5		
37	Désagrafeuse		pièce	12		
38	ECRITTOIRE A PINCE		pièce	12		
39	Encre tempon	Noir	pièce	2		
40	Encre tempon	Rouge	pièce	2		
41	Enveloppe - Americaine		Boite de 50 pièces	100		
42	Enveloppe - Ordinaire,		Boite de 50 pièces	100		
43	ENVELOPPE A3,		Boite de 50 pièces	200		
44	ENVELOPPE A4,		Boite de 50 pièces	200		

45	ENVELOPPE A5,		Boite de 50 pièces	100		
46	ENVELOPPE BLANCHE, A5		Boite de 50 pièces	100		
47	ENVELOPPE, blanche A4		Boite de 50 pièces	300		
48	ENVELOPPE, kraft		Boite de 50 pièces	100		
49	ENVELOPPE, kraft		Boite de 50 pièces	100		
50	FARDE A DEVIS à tringle,		pièce	25		
51	FARDE A RABAT		pièce	25		
52	FARDE A RABAT ET ELASTIQUES		pièce	50		
53	GARDE CHEMISE SUSPENDUE		pièce	25		
54	FARDE CHEMISE, carton,		pièce	75		
55	FARDE PLASTIQUE A4		pièce	25		
56	FARDE, Plastique, A4,		pièce	50		
57	INTERCALAIRE	Intercalaire alphabétique A4 paysage, A-Z,	Jeu de 26	12		
58	FIL MACARON,		pièce	50		
59	FLIP - CHART, rame		rame de 50	5		
60	GOMME		pqt de 20	10		
61	GOMME,		pièce	12		
62	Horloge avec trotteuse		pièce	1		
63	INTERCALAIRES,	Numerique multicolor	Paquet de 12	12		
64	KIT DE NETTOYAGE	pour tableau blanc (éponge + produit) le kit	pièce	5		
65	MACHINE A RELIURE,		pièce	1		
66	MACHINE PLASTIFIEUSE , l'unité		pièce	2		
67	MAGNET - AIMANT,		pièce	50		
68	MARQUER TABLEAU BLANC effaçable, bleu, pce	Bleu	Boite de 12	24		

69	MARQUER TABLEAU BLANC effaçable, noir, pce	Noir	Boite de 12	24		
70	MARQUER TABLEAU BLANC effaçable, rouge, pce	Rouge	Boite de 12	24		
71	Marqueur Effaçable Vert,	Vert	Boite de 12	48		
72	MARQUEUR indélébile,	Noir	Boite de 12	48		
73	MARQUEUR indélébile,	Rouge	Boite de 12	24		
74	MARQUEUR indélébile,	Bleu	Boite de 12	24		
75	MARQUEUR indélébile,	vert	Boite de 12	48		
76	MARQUEUR indélébile, pointe biseautée,	Rouge	Boite de 12	24		
77	MARQUEUR indélébile, pointe biseautée,	Bleu	Boite de 12	24		
78	MARQUEUR indélébile, pointe fine, noir	Noir	Boite de 12	24		
79	MARQUEUR permanent Lumocolor		Boite de 12	24		
80	MARQUEUR, pointe fine	Bleu	Boite de 12	24		
81	MARQUEUR, pointe fine	Rouge	Boite de 12	24		
82	MARQUEUR, pointe fine	Vert	Boite de 12	24		
83	MARQUEUR, pointe fine	Noir	Boite de 12	24		
84	PAD, POST-IT, PAPER	Post it Sous forme des étiquettes	Pqt de 6 couleurs	5		
85	PAD, POST-IT, PAPER	Post it carré (76 x 100mm)	pièce	5		
86	PAD, POST-IT, PAPER	Post it multicolore 76x76 mm	Pqt de 5couleurs	15		
87	PAD, POST-IT, PAPER	Post it multicolore 9x9x9cm	Pqt de 5couleurs	5		
88	PAD, POST-IT, PAPER	Post it carré (76 x 76mm)	pièce	10		
89	PAD, POST-IT, PAPER	Post it rectangle (76 x 127 mm)	pièce	12		
90	PAD, POST-IT, PAPER	Post it rectangle (76 mmx 51mm)	Boite de de 12 pièces	12		

91	Papier Carbone à machine,		pqt de 100 pcs	12		
92	PAPIER CARTON A4,	papier bristolé ou feuille de garge cartonée	pqt de 50 pcs	52		
93	PAPIER PHOTO,	210x297mm	Pqt de 20 papiers	50		
94	PAPIER, A3,	A3 80 g/m2, 500 feuilles	rame de 500 feuilles	26		
95	PAPIER, A4,	Rose	Rame de 500 feuilles	2		
96	PAPIER, A4,	A4 80 g/m2, 500 feuilles	Rame de 500 feuilles	100		
97	PAPIER, A4, Bleu,		Rame de 500 feuilles	2		
98	PAPIER, A4, Vert,		Rame de 500 feuilles	2		
99	PERFORATEUR,	GM	pièce	3		
100	PERFORATEUR,	PM	pièce	3		
101	POCHETTE,	Etuis perforé	Rame de 100 étuis	100		
102	PORTE-CLES		pièce	50		
103	PUNAISES,	en couleur	Pqt de 10 boîtes de 50 pièces	6		
104	PUNAISES	plat	Pquet de 50 pièces	6		
105	REGISTRE, A4,		pièce	12		
106	REGLE 30cm		pièce	5		
107	Rouleau papier collant	Scotch collant peti format	Pqt de 10 petits rouleaux	12		
108	Ruban adhésif transparent,	Scotch adhésif Moyen	rouleau	24		
109	RUBAN adhésif,	Scotch adhésif PM	rouleau	50		
110	SCOTCH,	19mm x 33 mm	rouleau	25		
111	SIGNATAIRE	10 Compartiments	pièce	2		
112	SPIRALE DE RELIURE,	Metal	pièce	50		
113	SPIRALE DE RELIURE, plastique,	Plastique	pièce	50		
114	STYLO BLEU		paquet de 50	4		

115	STYLO NOIR		paquet de 50	4		
116	STYLO ROUGE		paquet de 50	4		
117	STYLO VERT		paquet de 50	4		
118	SURLIGNEUR fluorescent,	Jaune	Boite de 12	25		
119	SURLIGNEUR fluorescent,	orange	Boite de 12	20		
120	SURLIGNEURS, fluorescent,	vert	Boite de 12	24		
121	SURLIGNEURS, fluorescente,	Rose	Boite de 12	24		
122	TABLEAU BLANC effaçable,	Moyen	pièce	3		
123	TABLEAU BLANC,	PM	pièce	3		
124	TABLEAU D'AFFICHAGE,	GM	pièce	3		
125	TABLEAU LIEGE,	Moyen	pièce	1		
126	TAILLE CRAYON (la pce)		pièce	24		
127	TRANSPARENTIEL A4	Rame de 100 feuilles	Rame de 100 feuilles	2		
128	TROMBONE,	33mm	Pqt de 10boites de 100pcs	25		
129	TROMBONES,	50 mm	Pqt de 10boites de 100pcs	12		
130	TROMBONES, 75mm	75mm	Pqt de 10boites de 100pcs	100		
131	TROMBONES,	78 mm	Pqt de 10boites de 100pcs	100		

6.3.2 LOT 2 : BORDEREAU DES PRIX DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES

N°	Description	Spécifications	Unité	Qtés minimales estimées	PU	PT
132	Adaptateur prise électrique Américaine-Européenne		pièce	1		
133	Bombe à air compressé (Air Duster)		pièce	1		
134	Câble HDMI 1,5 m	1,5 m	pièce	1		
135	Câble HDMI 10 m	10 m	pièce	1		
136	Câble HDMI 5 m	5 m	pièce	1		
137	Cartouche 415AHP	Noir, Cyan, Magenta et Jaune	pièce	1		
138	Cartouche 650A HP	Noir, Cyan, Magenta et Jaune	pièce	1		
139	Cartouche 85A HP	Noir	pièce	1		
140	Cartouche laser color 410A HP	Noir	pièce	1		
141	Clé USB 16 GB	Sandisk 16 GB	pièce	1		
142	Clé USB 32 GB	Sandisk 32 GB	pièce	1		
143	Clé USB 8 GB	Sandisk 8 GB	pièce	1		
144	Disque dur externe 1TB	1TB	pièce	1		
145	Disque dur externe 2TB	2TB	pièce	1		
146	Foam Cleaner (mousse nettoyante pour laptop)		pièce	1		
147	Piles AA (crayon) ALKALINE pour souris		pièce	1		
148	Piles AAA (touche) ALKALINE pour souris		pièce	1		
149	Toner C-EXV 36 Canon		pièce	1		
150	Toner C-EXV 53 Canon		pièce	1		

6.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

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

comparable.

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.

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

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

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

Pour l’Union européenne, les listes peuvent être consultées à l’adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Déclaration intégrité soumissionnaires

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 du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.6 Documents à remettre – liste exhaustive

- Le Formulaire d'identification adéquat rempli et signé ;
- La déclaration sur l'honneur relatif aux motifs d'exclusion signée ;
- La déclaration d'intégrité signée ;
- Le formulaire d'offre rempli et signé ;
- Le bordereau des prix complété et signé ;
- Une attestation d'enregistrement au RCCM ;
- Une attestation de non faillite ou document similaire,
- Une attestation de non redevabilité aux impôts en cours de validité,
- Une attestation de non redevabilité à la sécurité sociale (CNSS) en cours de validité ;
- Un extrait de casier judiciaire du dirigeant de l'entreprise.
- Une déclaration sur le chiffre d'affaire des trois dernières démontrant un chiffre d'affaires moyen de minimum 50.000 € ;
- Les états financiers approuvés incluant notamment le compte de résultat des trois dernières années (2019, 2020 et 2021).