



Cahier Spécial des Charges

Marché de Fournitures relatif à l'acquisition de
support de communication pour les interventions
d'Enabel en Mauritanie

PNDAP

Code Navision : MRT19001-10099

Accord cadre avec un seul participant

Table des matières

2	Généralités.....	5
2.1	Déroptions aux règles générales d'exécution	5
2.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
2.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
2.4	Règles régissant le marché.....	6
2.5	Définitions.....	7
2.6	Confidentialité.....	9
2.7	Obligations déontologiques	9
2.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
3	Objet et portée du marché.....	11
3.1	Nature du marché	11
3.2	Objet du marché	11
3.3	Lots.....	11
3.4	Postes	11
3.5	Durée du marché	12
3.6	Variantes	12
3.7	Option	12
3.8	Quantité.....	12
4	Objet et portée du marché.....	15
4.1	Mode de passation.....	15
4.2	Publication	15
4.2.1	Publicité officielle.....	15
4.2.2	Publications complémentaires.....	15
4.3	Information	15
4.4	Offre	16
4.4.1	Données à mentionner dans l'offre	16
4.4.2	Durée de validité de l'offre	16
4.4.3	Détermination des prix	16
4.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	16
4.4.5	Introduction des offres	17
4.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	18
4.4.7	Ouverture des offres.....	18
4.5	Sélection des soumissionnaires	18

4.5.1.1	Motifs d'exclusion	18
4.5.1.2	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet ».....	19
4.5.1.3	Critère de sélection	20
4.5.2	Modalités d'examen des offres et régularité des offres	21
4.5.3	Critères d'attribution	21
4.5.4	Conclusion De l'accord-cadre.....	21
4.6	Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre.....	22
4.6.1	Modalités	22
5	Dispositions contractuelles particulières.....	23
5.1	Préambule.....	23
5.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	23
5.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	23
5.4	Confidentialité (art. 18).....	24
5.5	Protection des données personnelles.....	25
5.5.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur	25
5.5.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	25
5.6	Cautionnement (art.25 à 33)	25
5.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	27
5.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	27
5.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	27
5.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	27
5.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 27	
5.8.4	Circonstances imprévisibles.....	28
5.9	Réception technique préalable (art. 41-42).....	28
5.10	Modalités d'exécution (art. 115 es)	28
5.10.1	Commandes partielles (art. 115)	28
5.10.2	Délais et clauses (art. 116)	28
5.10.3	Quantités à fournir (art. 117).....	29
5.10.4	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	29
5.10.5	Emballages (art.119)	29
5.10.6	Vérification de la livraison (art. 120).....	29
5.10.7	Responsabilité du fournisseurs (art. 122)	30
5.11	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	30
5.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....	30
5.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	31

5.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123).....	31
5.12.3	Mesures d’office (art. 47 et 124)	31
5.13	Fin du marché	32
5.13.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	32
5.13.2	Transfert de propriété (art. 132).....	32
5.13.3	Réception définitive (art. 135)	32
5.13.4	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)	32
5.14	Litiges (art. 73)	33
6	Termes de référence	34
6.1	Introduction	34
6.2	Justification de l’activité	34
6.3	Objectifs	34
6.4	Résultats attendus	34
6.5	Caractéristiques techniques.....	35
7	Formulaires	55
7.1	Fiche d’identification	55
7.1.1	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	55
7.2	Formulaire d’offre – Prix – lot 1	56
7.3	Formulaire d’offre – Prix – lot 2	59
7.4	Formulaire d’offre – Prix – lot 3	62
7.5	Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires	64
7.6	Déclaration sur l’honneur – Motifs d’exclusion	66
7.7	Fiche signalétique financière	68
7.8	Récapitulatif des documents à remettre	70

2 Généralités

2.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

Règles applicables aux moyens de communication

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

2.2 Pouvoir adjudicateur

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

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

2.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;

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.

- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

2.4 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

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- << [la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- • Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- • Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

2.5 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 CPM en Mauritanie Monsieur Mathias Lardinois;

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 ;

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la 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.

2.6 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>

2.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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>.

2.8 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.

3 Objet et portée du marché

3.1 Nature du marché

Marché public de fournitures.

3.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en la reproduction ainsi qu'à l'édition de supports de communications y compris tous les aspects de finition conformément au présent CSC.

Par la présente procédure, Enabel vise à conclure pour chacun des lots, **un accord-cadre avec un (01) seul participant.**

Les marchés subséquents seront attribués conformément aux modalités décrites au point 4.6.1

Les objectifs et les résultats visés par le présent accord-cadre sont décrites dans la partie 5 « Termes de référence ».

3.3 Lots

Le présent marché est composé de trois lots comme suit :

Lot	Objet
Lot 1	Papier entête ,Autocollants ,Cartes de visites ,Cartons d'invitation ,Enveloppes ,Dépliants ,Pochettes à rabat
Lot 2	Roll up ,T-shirts ,Polos ou équivalent, Casquettes ,Stylos ,Clés USB ,Gilets, Affiches papier ,Banderoles ,Calendriers ,Brochure/Manuel
Lot 3	Panneaux/pancartes

Pour plus d'informations sur le descriptif des lots voir le point « spécifications techniques ».

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un , deux ou l'ensemble des trois lots , l'attribution de plusieurs lots pour un seul participants est possible.

3.4 Postes

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

3.5 Durée du marché

L'accord cadre prend cours le premier jour de calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion du contrat-cadre et est conclu pour une durée **de trois (03) ans**.

Chaque partie peut toutefois mettre fin au contrat cadre à la fin de chaque année à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat cadre. Dans ce cas, l'autre partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

La résiliation du contrat cadre sera notifiée par lettre recommandée au par courrier remis en main propre contre accusé de réception.

3.6 Variantes

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

3.7 Option

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

Les options libres ne sont pas admises.

3.8 Quantité

Le présent contrat cadre ne contient pas de quantités minimales et donc le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas à une quantité donnée.

La détermination de quantités se fera par le moyen de bon de commandes

Toute fois les quantités présentés ci -dessous sont à titre informatif :

	Lot 1	
N°	Postes	Quantités présumées
1	Papier entête	500
2	Autocollants	500
3	Cartes de visites	1000
4	Cartons d'invitation	500
5	Enveloppes	500
6	Dépliants	500
7	Pochettes à rabat	500

	Lot 2	
N°	Postes	Quantités présumées
1	Roll up	200
2	T-shirts	2000
3	Polos ou équivalent	2000
4	Casquettes	2000
5	Stylos	2000
6	Clés USB	2000
7	Gilets	2000
8	Affiches papier	500
10	Banderoles	100
11	Calendriers	500
8	Brochure/Manuel	2500

	Lot 3	
N°	Postes	Quantités présumées
1	Panneaux entrée	20
2	Panneaux signalétiques externes	25
3	Panneaux signalétiques internes	50
4	Panneaux signalétiques fonction bureau	75
5	Panneaux institutionnels infrastructures grand	75
6	Panneaux institutionnels infrastructures	80

	petit	
7	Panneaux photos petit	80
8	Papier peint image mural dimension 9m ²	15
9	Papier peint image mural dimension 16m ²	15
10	Papier peint image mural dimension 20m ²	15

Aucune indemnité ne pourra être réclamée par l'adjudicataire dans le cas où l'ensemble des quantités indiquées ci-dessus ne serait pas commandées.

4 Objet et portée du marché

4.1 Mode de passation

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

4.2 Publication

4.2.1 Publicité officielle

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

4.2.2 Publications complémentaires

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

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

4.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Hamady Abidine, Acheteur public. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Jusque 10 jours avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions seront posées par écrit à hamady.abidine@enabel.be et dominique.demol@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu des questions et réponses jugées pertinentes sera publié sur www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant). Il revient au soumissionnaire de se tenir lui-même informé de consulter cette liste à l'endroit indiqué sur le site internet de Enabel.

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

Les documents de marché sont accessibles gratuitement sur www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant).

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées au Bulletin des Adjudications et sur le www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant).

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, 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.

4.4 Offre

4.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

4.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

4.4.3 Détermination des prix

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

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

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

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

4.4.4 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° la création et la mise en page de tous les supports à imprimer, sur la base des formats, éléments fournis ou non par Enabel.

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 (Duty, Delivered paid c'est-à-dire que le fournisseur supporte les frais de dédouanement et tous droits et taxes à l'import s'il y a lieu) au lieu indiqué dans l'article ci-dessous (INCOTERMS 2010).

8° 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 ;

4.4.5 Introduction des offres

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

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

Les offres sont introduites sous pli définitivement scellé portant la mention « **Offre MRT19001-10099** »

L'offre devra être réceptionnée avant le **Mercredi 24 mai 2023 à 12 h 00 mn heure de Nouakchott** et transmise à l'adresse suivante :

**Enabel – Mauritanie – zone résidentielle de l'lot K Lot 216
Nouakchott- Mauritanie**

L'offre est introduite selon l'une des manières ci-dessous :

Soit

a) Par remise en main propre contre accusé de réception.

Soit

b) Par la poste (envoi normal ou recommandé ou courrier express type « DHL » ou équivalent) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 17 h 00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00.

Pour plus d'informations sur l'adresse vous pouvez contacter le 41 82 33 25.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date et l'heure limites de réception des offres seront rejetées.

Cependant, l'offre envoyée par courrier recommandé ou par courrier Express pourra être prise en compte si elle a été déposée à la poste ou auprès de l'opérateur de courrier express au moins 4 jours avant la date limite de réception des offres. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de fournir la preuve de la date de dépôt du courrier. Pour l'offre transmise par courrier normal, seule la date de réception du courrier sera prise en compte.

En cas d'envoi par courrier express, en plus de l'adresse ci-dessus prière de mentionner les n° de téléphones suivants : +222 41 82 33 25 et +222 48 60 28 04 et +222 46 06 61 84

4.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

4.4.7 Ouverture des offres

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

4.5 Sélection des soumissionnaires

4.5.1.1 Motifs d'exclusion

le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

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

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

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

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

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

4) le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le 14 document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

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

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

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

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

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

4.5.1.2 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

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

4.5.1.3 Critère de sélection

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

1) Capacité économique et financière :

Pour chaque lot du marché le soumissionnaire doit réaliser un chiffre d'affaire moyen au cours des trois dernières années (2022,2021,2020) d'un montant minimum de 2 000 000 Mru : (Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaire ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé) ;

Toutefois, pour pouvoir attribuer deux (2) lots à un soumissionnaire, il devra avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années (2022,2021,2020) au moins égal à cinq millions 3.000.000 mru.

Toutefois, pour pouvoir attribuer trois (3) lots à un soumissionnaire, il devra avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années (2022,2021,2020) au moins égal à cinq millions 4.000.000 mru.

Document à fournir pour ce critère :

- Déclaration de chiffre d'affaires + Bilan certifié ;

2) Capacité technique et professionnelle :

Critère 1 :

Pour chaque lot , Tout soumissionnaire qui postule doit justifier d'au moins une (1) référence de marchés similaires c'est à dire la conception et l'édition de supports de communication au cours des trois dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres d'un montant minimum de 500 000 Mru. (Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution).

Document à fournir pour ce critère :

- Le contrat ou bon de commande + PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution ;

Critère 2 :

Pour chaque lot le soumissionnaire doit disposer d'un technicien en communication ayant les qualifications suivantes :

- Au moins BAC+2 en communication ou un domaine équivalent ;
- Au moins 5 ans d'expérience générale dans le domaine de la communication (Conception ou éditions de supports de communication) ;

Document à fournir pour ce critère :

- Le CV + diplôme ;

Critère 3 :

Pour chaque lot le soumissionnaire doit prouver l'existence du matériel technique adéquat pour l'exécution du présent marché à savoir :

- 1 photocopieuse ;
- Machine à reliure ;

Document à fournir pour ce critère :

- Un engagement ferme quant à la disponibilité du matériel durant l'accord cadre.

4.5.2 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

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

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

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

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

4.5.3 Critères d'attribution

le prix total – 100%

Le montant pris en compte pour l'évaluation de ce critère est la somme des prix unitaires pour chaque lot.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant la cotation la plus élevée.

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

4.5.4 Conclusion De l'accord-cadre

L'accord -cadre sera conclu avec le soumissionnaire ayant proposé l'offre régulière classée 1^{re}, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, les motifs d'exclusion.

L'accord cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir CSC MRT 19001-10099- Accord pour la visibilité des interventions Enabel en Mauritanie (MRT19001)

adjudicateur.

La notification est adressée par lettre recommandée ou par email. En cas de transmission par email, la notification sera signée via une signature électronique qualifiée.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur de conclure l'accord-cadre.

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

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

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

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

4.6.1 Modalités

Les marchés subséquents sont attribués par émission de bon de commandes au participant partie à l'accord cadre.

Pour chacun des marchés, un bon de commande sera transmis par courriel. Au besoin les termes de référence spécifiques au marché seront annexés au bon de commande.

5 Dispositions contractuelles particulières

5.1 Préambule

Le présent chapitre contient les clauses particulières applicables **à tous les marchés publics fondés sur le contrat cadre** par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

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

Pour l'exécution de l'accord-cadre lui-même, seuls les articles suivants des RGE sont d'application : les articles 1 à 9, 12 §4, 37 à 38/19 et 61 à 63. La gestion du contrat cadre est confiée à Madame Aminata Kane, aminata.kane@enabel.be, Experte en communication.

5.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Madame Aminata Kane, aminata.kane@enabel.be, Experte en communication.

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

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

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

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

5.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

5.4 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

5.5 Protection des données personnelles

5.5.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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.

5.5.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

5.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

Cependant, aucun cautionnement ne sera exigé si le délai d'exécution du marché subséquent ne dépasse pas 45 jours calendriers ou si le montant du marché est inférieur à 50.000€ HTVA.

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 autre pays que la Belgique. 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 (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail 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 définitive tient lieu de demande de libération de la totalité de celui-ci.

5.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

5.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

5.8.3 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.

5.8.4 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.

5.9 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.

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

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

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

5.10 Modalités d'exécution (art. 115 es)

5.10.1 Commandes partielles (art. 115)

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

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

5.10.2 Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai qui sera précisé en jours calendrier à

compter du jour ouvrable qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon à tirer ou bien le bon de commande. (dans le cas où il n'y a pas de bon à tirer) 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 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.

5.10.3 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché ne contient pas de quantités minimales.

À titre purement indicatif, les quantités présumées, qui portent sur toute la durée du contrat cadre, sont représentées dans les Termes de références. Le fournisseur doit donc être en mesure de fournir ces quantités pour la période couvrant la durée du marché.

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

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

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante:

- Bureau Enabel à Nouakchott – îlot K , lot 216 , Tevragh zeina , Nouakchott – Mauritanie.

5.10.5 Emballages (art.119)

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

5.10.6 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 CSC MRT 19001-10099- Accord pour la visibilité des interventions Enabel en Mauritanie (MRT19001)

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 dans les locaux du pouvoir adjudicateur vaut réception provisoire complète.

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

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

5.10.7 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.12.1 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.

5.12.2 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.

5.12.3 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.

5.13 Fin du marché

5.13.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Les livraisons ne peuvent pas avoir lieu avant que le pouvoir adjudicateur ait accepté les articles mis en réception.

Réception provisoire par bon de commande

Sans préjudice de la réception technique préalable visée au point 4.8, il sera procédé à une réception provisoire partielle sur la base des quantités prévues dans chaque bon de commande adressé au fournisseur.

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.

5.13.2 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.

5.13.3 Réception définitive (art. 135)

La réception définitive a lieu à la fin de la durée du marché. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.

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

5.13.4 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse mentionnée dans le bon de commande.

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 du bordereau de livraison dûment certifiée.

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 ou en MRU selon la devise dans laquelle l'offre a été établie.

Le paiement pourra se faire en une seule fois après acceptation des prestations ou en plusieurs tranches selon les modalités qui seront définies dans chaque bon de commande.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA 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 de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

5.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

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

6 Termes de référence

6.1 Introduction

Le programme RIMDIR financé par l'Union européenne (UE) au travers du 11ème FED (25 millions d'euros) et mis en œuvre par Enabel vise le renforcement des investissements productifs et énergétiques en Mauritanie pour le développement durable des zones rurales.

Le programme RIMFIL financé par l'Union européenne (UE) au travers du 11ème FED (17 millions d'euros) et mis en œuvre par Enabel vise la promotion du développement des filières agricoles et pastorales durables.

Le programme SECURALIM financé par l'Union européenne (UE) au travers du 11ème FED (12 millions d'euros) et mis en œuvre par Enabel vise le renforcement de la production alimentaire et de la résilience des systèmes alimentaires durables.

6.2 Justification de l'activité

Pour atteindre les résultats attendus en communication et gagner en efficience, l'expert communication envisage un contrat cadre avec une entreprise dans l'impression et visibilité. Afin de faciliter la production des produits de communication et avoir une fluidité de production des éléments désirés de façon rapide et efficace.

6.3 Objectifs

L'objectif principal est d'assurer l'octroi de produit de qualité et durable. De faciliter l'achat et l'obtention des produits pour tous les programmes.

6.4 Résultats attendus

Résultat attendu est la conception et la production de produits de com de qualité et durable suivant les spécifications techniques.

Les fournitures faisant l'objet des différents bons de commande doivent être livrées conformément aux spécifications techniques prescrites par les termes de références, à l'identité de la charte graphique de Enabel. **La qualité de la fourniture revêt une importance capitale. Tous les produits seront imprimés en couleur, suivant la charte graphique de l'agence.**

- Qualité du produit (netteté)
- Respect des couleurs
- Finition / Découpe

6.5 Caractéristiques techniques

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

PAPIER ENTETE	
Spécificités	Description
Description	papier entête avec logo et pieds de page
Format(s)	papier A4 (210*297mm)
Support	papier 80 g offset
Impression	Quadrichromie, recto
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Autocollants

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

Autocollants avec le logo de la Enabel/ Partenaire - format moyen	
Spécificités	Description
Description	Autocollants pour usages divers (intérieur et extérieur)
Inscription	Logo pays : Enabel / partenaire
Format(s)	240 mm X 160 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Quadrichrome Numérique
Finition	Découpage

Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistantes aux UV

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

autocollants partenariats	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à être collés sur les portières des véhicules
Inscription	PARTENARIATS
Format(s)	360 mm X 120 mm
Support	Autocollant vinyl laminé, blanc, permanent
Impression	Noir
Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistants aux UV
Autocollants Nom projet - grand format	
Spécificités	Description
Description	Autocollants destinés à être collés sur les portières des véhicules 4x4 de la CTB
Inscription	Nom du projet
Format(s)	360 mm X 240 mm
Support	Autocollant vinyl, blanc, permanent
Impression	quadrichrome Numérique

Finition	Découpage
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
Autres	Autocollants résistants à la pluie, couleurs résistants aux UV

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

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

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

Autres	Verso : 1 couleur Lot de 100 par carte de visite
--------	---

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

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

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

Fermeture	Auto – adhésive
-----------	-----------------

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

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

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

Dépliants Type 1

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

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

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

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

Pochettes à rabat

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

POCHETTE À RABAT TYPE 2	
Spécificités	Description
Description	Impression de fardes à rabats 2 volets pouvant contenir des documents A4 (épaisseur environ 15 mm) avec encoche pour carte de visite
Format(s)	Format Fermé : 215 x 305 mm
	Format ouvert : 480 (215 + 215 + 50) x 305
	2 volets + rabat dessous 60 mm et rabat droite 60 mm sur 2 ^e volet
Support	Papier 300 g/m2 couché mat,

Impression	Quadrichromie – recto-verso Numérique
	Pelliculage mat
Finition	Découpage et traçage 4 plis verticaux et 2 plis horizontaux
	Ne pas plier

Affiches

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

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

Affiches A4	
Spécificités	Description
Description	Affiches
Format(s)	A4
Support	Papier couché moderne brillant 135 g,
Impression	Quadrichromie, Numérique

	Recto
Finition	
Emballage	Emballage pratique
Texte et illustration	Créa images et texte

Papier peint image mural type 2	
Spécificités	Description
Description	Papier peint image mural dimension
Format(s)	16m ²
Support	Papier couché moderne brillant 135 g,
Impression	Quadrichromie, Numérique
	Recto
Finition	
Emballage	Emballage pratique
Texte et illustration	Créa images et texte

Papier peint image mural type 3	
Spécificités	Description
Description	Papier peint image mural dimension
Format(s)	20m ²
Support	Papier couché moderne brillant 135 g,
Impression	Quadrichromie, Numérique
	Recto
Finition	
Emballage	Emballage pratique
Texte et illustration	Créa images et texte

Papier peint image mural type 1

Spécificités	Description
Description	Papier peint image mural dimension 9m ²
Format(s)	9m ²
Support	Papier couché moderne brillant 135 g,
Impression	Quadrichromie, Numérique
	Recto
Finition	
Emballage	Emballage pratique
Texte et illustration	Créa images et texte
BROCHURE/MANUEL TYPE 1	
Spécificités	Description
Description	
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 8 à 20
Support	
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

Manuel TYPE 2	
Spécificités	Description
Description	
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 20 à 90 pages
Support	

	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

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

BROCHURE TYPE 4	
Spécificités	Description
Description	
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 190 à 300

Support	
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

BROCHURE TYPE 5	
Spécificités	Description
Description	
Format(s)	Fermé : 210 mm sur 297 mm.
	Ouvert : 210 mm sur 420 mm
	Nombre de pages : 300 à 400
Support	
	Couverture 250 g/m2, couché moderne brillant + pelliculage mat
	Pages intérieures 150 g/m2, couché moderne brillant
Impression	Quadrichromie – recto-verso ; Numérique
Finition	Piqué (2 points métal)
Emballage	Emballage pratique, pas plus de 10 kg par carton
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression
BANDEROLE TYPE 1	
Spécificités	Description
Description	Banderole
Format(s)	3m x1m
Support	bâche
Impression	quadri
Texte et illustration	Fichier prêt pour impression

BANDEROLE TYPE 2

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

Calendriers

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

Roll up

Roll up display	
Spécificités	Description
Description	Réalisation (impression) de roll-up Enabel avec photo et texte livrés avec sac de transport muni d'une sangle
Format(s)	Hauteur : environ 200 cm
	Largeur : environ 80 cm
Support	Cadre en aluminium léger et toile (support écologique)
Impression	Recto : quadrichromie
Emballage	sac de transport muni d'une sangle
Texte et illustration	Texte et images
Autre	Environ 8 versions différentes

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

POLOS ou équivalent	
Spécificités	Description
Description	Polos qualité supérieure
Matière d'œuvre	Coton
Couleur	Blanc/noir
Tailles	Normalisées : S-M-L-XL-XXL
Grammage	240 g
Impression	Sérigraphie
Texte et illustration	Texte et logos
Finition	Emballage par lot de 50
Quantité estimée	250 (deux cent cinquante)

GILETS	
Spécificités	Description
Description	Gilet qualité supérieure
Matière d'œuvre	polyester / coton - 200 g/m ²
Couleur	Noir/gris/bleu
Tailles	Normalisées : S-M-L-XL-XXL
Grammage	240 g
Impression	Sérigraphie

Texte et illustration	Texte et logos
Finition	Emballage par lot de 50
Quantité estimée	250 (deux cent cinquante)
CASQUETTES	
Spécificités	Description
Description	Casquettes qualité supérieure – 5 panneaux
Matière d'œuvre	Coton – doublure coton
Couleur	Blanc/Noir
Tailles	Standard
Fermeture	Fermeture arrière réglable par bande auto-agrippante.
Grammage	200 g
Impression	Sérigraphie
Texte et illustration	Texte et logos

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

Clé USB Type 1	
Spécificités	Description
Description	Clé USB plastique avec coque métallique rotative 360 °
Capacité	8 Go
Impression	Quadrichromie sur 2 faces
Couleur clé	Blanc, Bleu, vert, rouge, jaune, noir

Tailles	51x19X10 mm
Marquage	En Doming
Texte et illustration	Texte et logos

Clé USB Type 2	
Spécificités	Description
Description	Clé USB métallique avec coque métallique rotative 360 °
Capacité	8 Go
Impression	Quadrichromie sur 2 faces
Tailles	51 x 19 x 10 mm
Marquage	En Doming
Texte et illustration	Texte et logos

Clé USB Type 3	
Spécificités	Description
Description	Clé USB format carte
Capacité	8 Go
Impression	Quadrichromie sur 2 faces
Tailles	8,60 x 5,50 x 0,30 cm
Marquage	Tampographie quadrichromie
Texte et illustration	Texte et logos

Clé USB Type 4	
Spécificités	Description
Description	Clé USB rotative en bois biodégradable
Capacité	8 Go
Impression	Quadrichromie sur 2 faces
Tailles	Environ 65 x 22 x 12 mm

Marquage	Gravure / Impression UV
Texte et illustration	Texte et logos

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

Panneaux signalétiques externes	
Spécificités	Description
Description	Panneaux signalisation indication bureau/ pour les plaques directionnelles
Format(s)	Avec un fond blanc plus le logo de l'organisation
	Poteau de 1m50 (0.50m sous le sol plus béton)
	2 faces, devant et derrière
Support	Matière PVC
Impression	quadri
Finition	Rectangle avec flèche
	Coulissement de qualité et durable
Texte et illustration	Texte et logos

Panneaux signalétique fonction bureau	
Spécificités	Description
Description	affichage mural intérieur pour signaler fonction par bureau
Format(s)	Panneau D épaisseur 3mm
	60X80 cm
Support	alucoband
Impression	quadri
Finition	
Texte et illustration	Texte et logos

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

Panneaux institutionnels infrastructures grand	
Spécificités	Description
Description	la conception des panneaux institutionnels présentant l'ouvrage avec les logos des bailleurs et partenaires sur base des informations communiquées par Enabel
Format(s)	bâche de grande qualité

	Impression couleur sur bâche 2m. de large x 1m. de haut.
	Fixation d'un plexiglas transparent, incassable et anti-UV sur la face bâchée du panneau (protection de la bâche)
Support	deux tubes métalliques IPN (hauteur de 2,70 m chacun) épaisseur et qualité
	Fixation solide du panneau aux tubes métalliques (moitié du panneau doit être située à 1,70m du sol après fixation et installation)
	Installation dans le sol (profondeur suffisante – 50 cm - pour assurer la solidité de l'installation) de la pancarte sur site (trous cimentés) (moitié du panneau doit être située à 1,70m du sol après fixation et installation)
Impression	quadri
Finition	Assurer l'étanchéité
Texte et illustration	Texte et logos

Panneaux institutionnels infrastructures petit	
Spécificités	Description
Description	la conception des panneaux institutionnels présentant l'ouvrage avec les logos des bailleurs et partenaires sur base des informations communiquées par Enabel
Format(s)	bâche de grande qualité
	Impression couleur sur bâche 1.5m. de large x 1m. de haut.
	Fixation d'un plexiglas transparent, incassable et anti-UV sur la face bâchée du panneau (protection de la bâche)
Support	deux tubes métalliques IPN (hauteur de 2,70 m chacun) épaisseur et qualité
	Fixation solide du panneau aux tubes métalliques (moitié du panneau doit être située à 1,70m du sol après fixation et installation)
	Installation dans le sol (profondeur suffisante – 50 cm - pour assurer la solidité de l'installation) de la pancarte sur site (trous cimentés) (moitié

	du panneau doit être située à 1,70m du sol après fixation et installation)
Impression	quadri
Finition	Assurer l'étanchéité
Texte et illustration	Texte et logos

Panneaux photos petit	
Spécificités	Description
Description	la conception des panneaux présentant l'ouvrage avec les logos des bailleurs et partenaires sur base des informations communiquées par Enabel
Format(s)	bâche de grande qualité
	Impression couleur sur bâche 1,5m. de large x 1m. de haut.
	Fixation d'un plexiglas transparent, incassable et anti-UV sur la face bâchée du panneau (protection de la bâche)
Support	deux tubes métalliques IPN (hauteur de 2,70 m chacun) épaisseur et qualité
	Fixation solide du panneau aux tubes métalliques (moitié du panneau doit être située à 1,70m du sol après fixation et installation)
	Installation dans le sol (profondeur suffisante – 50 cm - pour assurer la solidité de l'installation) de la pancarte sur site (trous cimentés) (moitié du panneau doit être située à 1,70m du sol après fixation et installation)
Impression	quadri
Finition	Assurer l'étanchéité, assurer qualité impression photos
Texte et illustration	Texte et logos / photos

7 Formulaires

7.1 Fiche d'identification

7.1.1 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-e591dcdf19b>

NOM OFFICIEL⁹				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁰	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹				
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 DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁰ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹¹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

7.2 Formulaire d'offre – Prix – lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC – MRT19001-10099, 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 :

ARTICLE	Lots	Prix unitaire (MRU/EURO)
Papier entête	Paquet de 500	
Autocollants avec le logo de Enabel/Partenaire grand format	100	
	> 100	
Autocollants avec le logo de Enabel/Partenaire moyen format	100	
	> 100	
Autocollants avec le logo de Enabel/Partenaire petit format	100	
	> 100	
Autocollant Partenariat	100	
	> 100	
Autocollant nom projet grand format	100	
	> 100	
Autocollant nom projet — moyen format	100	
	> 100	

Autocollant nom projet — petit format	100	
	> 100	
Cartes de visite Enabel	Paquet de 100	
Cartons d'invitation Type 1	50	
	> 50	
Cartons d'invitation Type 2	50	
	> 50	
Enveloppes Type 1	Paquet de 100	
Enveloppes Type 2	Paquet de 100	
Enveloppes Type 3	Paquet de 100	
Enveloppes type 4	Paquet de 100	
Dépliants Type 1	0-100	
	100-500	
	500- 1000	
	> 1000	
Dépliants Type 2	0-100	
	100-500	
	500- 1000	
	> 1000	
Dépliants Type 3	0-100	
	100-500	

	500- 1000	
	> 1000	
Dépliants Type 4	0-100	
	100-500	
	500- 1000	
	> 1000	
Pochettes à rabat type 1	100	
	> 100	
Pochettes à rabat type 2	100	
	> 100	

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

7.3 Formulaire d'offre – Prix – lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC – MRT19001-10099, 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 :

ARTICLE		Prix unitaire (MRU/EURO)
Affiches A2	Lot de 50	
	Lot de 100	
Affiches A3	Lot de 50	
	Lot de 100	
Affiches A.4	Lot de 50	
	Lot de 100	
Brochure/Manuel type 1	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Manuel type 2	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Manuel type 3	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Manuel type 4	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Manuel type 5	0-100	

	100-500	
	500-1000	
Roll Up	0-100	
	100-500	
	500-1000	
T-shirts	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Polos ou équivalent	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Gilets	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Casquettes	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Stylos	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Clés usb type 1	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Clés usb type 2	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Clés usb type 3	0-100	
	100-500	

	500-1000	
Clés usb type 4	0-100	
	100-500	
	500-1000	
Banderole type 1	unité	
Banderole type 2	unité	
Calendriers	100	
	> 100	

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

7.4 Formulaire d'offre – Prix – lot 3

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC – MRT19001-10099, 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 :

ARTICLE		Prix unitaire (MRU/EURO)
Panneaux Entrée	Lot de 10	
	Lot de 100	
Panneaux signalétiques externes	Lot de 10	
	Lot de 50	
Panneaux signalétique fonction bureau	Lot de 10	
	Lot de 50	
Panneaux signalétiques internes	0-10	
	10-50	
	50-100	
Papier peint image mural dimension 9m ²	0-10	
	10-50	
	50-100	
Papier peint image mural dimension 16m ²	0-10	
	10-50	
	50-100	
Papier peint image mural dimension 20m ²	0-10	
	10-50	
	50-100	

Panneaux institutionnels infrastructures grand	0-10	
	10-50	
	50-100	
Panneaux institutionnels infrastructures petit	0-10	
	10-50	
	50-70	
Panneaux photos petit	0-10	
	10-50	
	50-100	

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

7.5 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel – l'agence belge de développement,

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

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

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

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

CSC MRT 19001-10099- Accord pour la visibilité des interventions Enabel en Mauritanie (MRT19001)

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

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

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

.....

Lieu, date

7.6 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 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

8. Le soumissionnaire ni un de 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

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 éayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Signature

7.7 Fiche signalétique financière

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE		TELEFAX	
E - MAIL			

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

<u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)</u>	<u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)</u>
---	--

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

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

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

7.8 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Formulaire d'identification
2. Formulaire d'offre **complété et signé**
3. Extrait du casier judiciaire
4. Attestation relative à la sécurité sociale
5. Attestation des impôts et taxes
6. Attestation de non faillite
7. CV et diplôme du personnel
8. Contrat/Bon de commande + PV de réception ou Attestation de bonne exécution
9. Engagement quant à la disponibilité du matériel exigé
10. Déclaration de chiffre d'affaire et le bilan des trois dernières certifiés
11. Déclaration d'intégrité signée
12. Déclaration sur l'honneur motifs d'exclusion signée
13. Fiche signalétique financière

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