



Cahier Spécial des Charges COD2299211SH2-10152
du 13/12/2024

Contrat-cadre relatif à la fourniture et livraison des fournitures
et consommables de bureaux pour la coordination du Kasai-
Oriental.

CONTRAT-CADRE

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : COD2299211SH2

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Déroptions aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel de Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions.....	6
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché	10
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lots.....	10
2.4	Postes.....	10
2.5	Durée du marché	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Option	10
2.8	Quantité.....	10
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication	11
3.3	Information	11
3.4	Offre.....	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	11
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	12
3.4.3	Détermination des prix.....	12
3.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	12
3.4.5	Introduction des offres	13
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13
3.4.7	Ouverture des offres.....	13
3.5	Sélection des soumissionnaires	13

3.5.1	Motifs d'exclusion.....	13
3.5.2	Critères de sélection	14
3.5.3	Aperçu de la procédure	15
3.5.4	Critères d'attribution ♣	15
3.5.4.1	Cotation finale	15
3.5.4.2	Attribution du marché	15
3.6	Conclusion du contrat.....	15
4	Dispositions contractuelles particulières	17
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	17
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	17
4.3	Confidentialité (art. 18)	18
4.4	Protection des données personnelles	18
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	20
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	20
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	20
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	20
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	20
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	20
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	20
4.8.4	Circonstances imprévisibles	21
4.9	Modalités d'exécution (art. 115 es).....	21
4.9.1	Commandes partielles (art. 115)	21
4.9.2	Délais et clauses (art. 116).....	21
4.9.3	Quantités à fournir (art. 117)	21
4.9.4	Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)	22
4.9.5	Emballages (art.119).....	22
4.9.6	Vérification de la livraison (art. 120)	22
4.9.7	Responsabilité du fournisseurs (art. 122).....	22
4.10	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	23
4.11	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)	23
4.11.1	Défaut d'exécution (art. 44)	23
4.11.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123)	23
4.11.3	Mesures d'office (art. 47 et 124).....	24
4.12	Fin du marché	24
4.12.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)	24

4.12.2 Transfert de propriété (art. 132)	24
4.12.3 Réception définitive (art. 135).....	25
4.13 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127)	25
4.14 Litiges (art. 73)	25
4.15 Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136).....	25
4.16 Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)	26
5 Termes de référence	27
5.1 Conditions générales	27
5.2 Caractéristiques techniques	27
6 Formulaires.....	31
6.1 Fiche d'identification	31
6.1.1 Personne physique	31
6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	32
6.1.3 Entité de droit public	33
6.1.4 Sous-traitants.....	34
6.2 Formulaire d'offre - Prix	35
6.2.1 Bordereau des prix	35
6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	40
6.4 Documents à remettre – liste exhaustive	42

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Laura JACOBS, Coordinatrice - Conseillère juridique Marchés publics d'Enabel en RDC et RCA.

1.3 Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, 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

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative au 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> .

1.5 Définitions

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

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

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 la Coordinatrice - Conseillère juridique Marchés publics d'Enabel en RDC et RCA ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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.

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de fournitures (achat).

Le marché vise la conclusion d'un contrat-cadre avec l'unique fournisseur. Les modalités et fonctionnement de ce contrat-cadre sont décrits dans le présent CSC.

2.2 Objet du marché

Marché de Fournitures relatif à la fourniture et la livraison des fournitures et consommables bureaux au profit de la coordination du Kasai-Oriental.

2.3 Lots

Le marché n'est pas divisé en lot et constitue un tout indivisible.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes repris dans le bordereau des prix.

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

2.5 Durée du marché⁹

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 4 ans.

2.6 Variantes

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

2.7 Option

Pour ce marché, les options ne sont pas admises.

2.8 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. Les quantités estimées sont fournies à titre indicatif afin de pouvoir estimer les volumes attendus pour l'attribution du marché. Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de ce marché. Le fournisseur doit être en mesure d'effectuer les fournitures pour toutes les quantités faisant l'objet d'un bon de commande.

La valeur minimale estimée du marché s'élève à 30.000 € tandis que la valeur maximale du marché s'élève à 143.000 €. L'adjudicateur ne s'engage cependant aucunement à ces valeurs, qui sont fournies uniquement à titre informatif.

⁹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'art. 42 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure négociée sans publicité préalable.

3.2 Publication

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

Le présent CSC est publiée sur le site de MediaCongo et envoyé aux soumissionnaires potentiels identifiés.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés publics d'Enabel en RDC (procurement.cod@enabel.be).

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

Jusqu'à 10 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

L'aperçu de ces questions-réponses sera envoyée à l'ensemble des participants contactés et publiés sur le site Enabel ci-dessus 6 jours avant la date limite de remise des offres. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure. Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- www.enabel.be (suivre : « travaillez avec nous »)

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

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

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

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;
- 2° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, 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 (INCOTERMS 2010)

3.4.5 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Par mail, au plus tard le **02/01/2025 à 15 heures de Kinshasa** en RD-Congo à l'adresse mail : procurement.cod@enabel.be avec pour objet de mail « offre cahier des charges Enabel_COD2299211sh2-10152- **Marché de Fournitures relatif à la fourniture et la livraison des fournitures et consommables bureaux au profit de la coordination du Kasai-Oriental** ».

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **02/01/2025 à 15 heures de Kinshasa**. L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

L'adjudicateur est tenu de vérifier la déclaration sur l'honneur sur base des 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 l'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 ;
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.

Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus dans **les 5 jours** ouvrables suivant la demande de l'adjudicateur.

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.

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

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

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

3.5.2 Critères de sélection

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

Il doit avoir exécuté au moins 2 marchés similaires (d'une valeur d'au moins 10.000€ chacune) au cours des trois derniers exercices 2022-2024.

La liste doit contenir au minimum 2 marchés de fourniture similaire, à savoir les fournitures et consommables de bureau d'au moins 10.000€ chacun, justifiés par des PV ou certificats de réception provisoire/définitive ou Certificat de bonne exécution ou un bon de livraison accepté par le client.

Intitulé/description de fourniture	Nom du client	Téléphone	Montant	Année

CSC fourniture et livraison des fournitures et consommables bureaux (COD2299211SH2)

3.5.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

3.5.4 Critères d'attribution ♣

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte du prix :

Points offre A = (prix total de l'offre régulière la plus basse / prix total de l'offre A) x 100 points

3.5.4.1 Cotation finale

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

3.5.4.2 Attribution du marché

Le sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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

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

3.6 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14.01.2013).

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur MMBOLIFUKO, Aimé Coordonnateur Logistique, aime.mbolifuko@enabel.be assisté par Mme Jacqueline MISENGA, assistante logistique, courriel : jacqueline.misenga@enabel.be.

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

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 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 intervenantes, 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 intervenantes 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 :

- A 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) ;
- A 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) ;
- A 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 ;
- A restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

CSC fourniture et livraison des fournitures et consommables bureaux (COD22992115H2)

OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

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

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

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

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X] . La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

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.

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Modalités d'exécution (art. 115 es)

4.9.1 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.

4.9.2 Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai de 15 jours de travail maximum à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Les samedis, dimanches, jours fériés légaux ainsi que les jours de vacances payés et les jours de repos compensatoires prévus par arrêté royal ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire par arrêté royal, ne sont pas inclus dans le calcul.

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

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

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

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

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

4.9.3 Quantités à fournir (art. 117)

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

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

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

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

N°64, Avenue Lusambo(Fatshi)

Quartier Lumumba, Commune de Kanshi

MBUJI MAYI – R.D CONGO

4.9.5 Emballages (art.119)

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

4.9.6 Vérification de la livraison (art. 120)

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

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

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

L'acceptation faite dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou, le cas échéant, sur site 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.

4.9.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)

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

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

4.10 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

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

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

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

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.11.1 Défaut d'exécution (art. 44)

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

4.11.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir

adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

4.11.3 Mesures d'office (art. 47 et 124)

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

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

4.12 Fin du marché

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

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

Les fournitures sont mises en réception dans les magasins du fournisseur. Les livraisons ne peuvent pas avoir lieu avant que le pouvoir adjudicateur ait accepté les marchandises mises en réception. L'identité du fonctionnaire dirigeant qui exécutera la réception, sera mentionnée dans la notification d'attribution du marché si son nom ne figure pas déjà dans les documents du marché.

Réception provisoire

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

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

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

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

4.12.2 Transfert de propriété (art. 132)

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en

compte pour le paiement conformément à l'article 127 des RGE.

4.12.3 Réception définitive (art. 135)

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

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

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

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

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire de chaque livraison faisant l'objet d'une même commande.

4.14 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

4.15 Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136)

Le pouvoir adjudicateur est tenu :

CSC fourniture et livraison des fournitures et consommables bureaux (COD2299211SH2)

1° d'utiliser les fournitures pour les besoins prévus au marché et conformément aux notes techniques d'utilisation fournies par le fournisseur ;

4.16 Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)

Le fournisseur est tenu :

1° de mettre les fournitures à la disposition du pouvoir adjudicateur dans les délais prévus par les documents du marché ;

Lorsque la destruction totale ou partielle des fournitures survient pendant la durée du marché sans que la responsabilité du pouvoir adjudicateur soit engagée, le fournisseur les remplace ou les remet en état à ses frais dans le délai imposé.

5 Termes de référence

5.1 Conditions générales

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

Le soumissionnaire joindra à son offre :

- une épure ou des photos représentant les fournitures.

5.2 Caractéristiques techniques

Les caractéristiques données doivent être respectées conformément à la description et spécifications requises des articles étant entendu que les similitudes (variantes) seront acceptées.

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QUANTITE
1.	Rames de Papiers	A4, Blanc papier 80grs	Rames de 500 pièces	1
2.	Rames de Papiers	A3, Blanc papier 80grs	Rames de 500 pièces	1
3.	Classeur Chrono plastique	PVC 32x28,2 anneaux, dos 8 cm avec perforatrice	Pièce	1
4.	Classeur Chrono «View Binder»	PVC A4 2D, 02 anneaux	Pièce	1
5.	Intercalaires "06 positions"	Lauréat A4, 210x297mm	Paquet	1
6.	Pochette plastique perforée	PVC, incolores, format A4	Paquet	1
7.	Calculatrice "CASIO" 12 chiffres	DM-1200V	Pièce	1
8.	Corbeille à papier plastique	PVC	Pièce	1
9.	Post-it bloc	Bloc cube encollé 76x76mm multicolore	Paquet	1
10.	Post-it bloc	Bloc cube encollé 76x51mm multicolore	Paquet	1
11.	Post-it (Marque-page)	Bloc rectangulaire encollé 45x12mm multicolore	Paquet	1
12.	Stylo à bille bleu	Paquet de 50	Paquet/boite	1
13.	Stylo à bille noir	Paquet de 50	Paquet/boite	1
14.	Stylo à bille rouge	Paquet de 50	Paquet/boite	1
15.	Stylo à bille rétractable	04 couleurs assorties	Paquet/boite	1
16.	Critérium avec recharges	Mine HB ultra résistante	Pièce	1
17.	Crayon à papier	Mine HB ultra résistante	Paquet de 12	1
18.	Taille crayon	Plastique	Pièce	1
19.	Sous Chemises	Format 220x310mm, 04 couleurs assorties	Paquet de 12	1
20.	Chemises dures	Format 32x24 cm, 04 couleurs assorties	Paquet de 12	1
21.	Chemise cartonnée à rabat	Format 24x32 cm	Pièce	1
22.	Enveloppe A3	Format A3, 324 x 458mm, papier kraft kaki	Paquet de 12	1
23.	Enveloppe A4	Format A4, 229x324mm, 85grs, papier kraft kaki	Paquet de 12	1
24.	Enveloppe A5	Format A5, 162x229mm, papier kraft kaki	Paquet de 12	1

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QUANTITE
25.	Petite Enveloppe Blanche	Format C6, 11,4x16,2cm, 120g	Paquet de 12	1
26.	Scotch	PVC Gris 20m x 19mm x 0,18mm	Rouleau	1
27.	Scotch à papier	Ruban papier kraft 110 µ 50x50mm marron	Rouleau	1
28.	Marqueur Permanent	Couleurs Assortis Pochette de 4	Paquet de 4	1
29.	Marqueur Non Permanent	Couleurs Assortis Pochette de 4	Paquet de 4	1
30.	Surligneur "Stabilo Boss"	Pack de 4 surligneurs - couleurs assorties	Paquet de 4	1
31.	Agrafeuse à papier 24/6	Capacité : 20 feuilles minimum	Pièce	1
32.	Recharge agrafe 24/6	Paquet de 10 boîtes	paquet de 10 boîtes	1
33.	Perforateur de bureau à 02 trous	Capacité de perforation : 20 feuilles	Pièce	1
34.	Pinces Ote agrafes		Pièce	1
35.	Bâton de colle	100g	Pièce	1
36.	Stylo correcteur "Blanco"	25g	Pièce	1
37.	Cahiers à spirale	Format A4, grand carreaux	Pièce	1
38.	Cahiers à spirale	Format A5, grand carreaux	Pièce	1
39.	Ciseaux écoliers	Bouts ronds	Pièce	1
40.	Règle plate en plastique graduée	30 cm	Pièce	1
41.	Rallonge multiprise	05 trous avec 02 ports USB /Voltage nominal en entrée 230V/Alimentation d'entrée 2300 Watts Intensité maximale du courant d'entrée 10A	Pièce	1
43.	Binder clips (Attaches)	51mm	Paquet /boîte	1
44.	Binder clips (Attaches)	41mm	Paquet /boîte	1
45.	Binder clips (Attaches)	32mm	Paquet /boîte	1
46.	Binder clips (Attaches)	25mm	Paquet /boîte	1
47.	Binder clips (Attaches)	19mm	Paquet /boîte	1
48.	Binder clips (Attaches)	15mm	Paquet /boîte	1
49.	Paper clips (Trombones)	50mm	Paquet /boîte	1
50.	Paper clips (Trombones)	33mm	Paquet /boîte	1
51.	Paper clips (Trombones)	28mm	Paquet /boîte	1
52.	Pot à crayons /porte stylo		Pièce	1
53.	Notes repositionnables	76x76 cm, couleurs assorties	Pièce	1
54.	Anneaux à relier (spirales)	Diamètre 10mm	Pièce	1
55.	Anneaux à relier (spirales)	Diamètre 08mm	Pièce	1
56.	Anneaux à relier (spirales)	Diamètre 06mm	Pièce	1
57.	Couverture grain de cuir	Format A4	Paquet	1
58.	Couverture plastique	PVC, transparentes	Paquet	1
59.	Relieurs archive	02 trous	Paquet	1
60.	Encre pour tampon	Marque Lauréat 30ml	Boîte	1

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QUANTITE
61.	Boite à archives	Format 34x25 cm - dos 10 cm - paquet de 10	Pièce	1
62.	Bombe dépoussiérante 400gr	Souffleur sec gaz	Pièce	1
63.	Tableau blanc avec chevalier	120/90	Pièce	1
64.	Cutter à lame	25mm avec 03 lames de recharges	Pièce	1
65.	Bracelet élastique	Caoutchouc blond 100x3mm	Paquet	1
66.	Gomme à effacer	Caoutchouc	Pièce	1
67.	Papier blanc pour flip chart	Bloc de 20 feuilles 65x98 cm	Bloc	1
68.	Parapheur signature /signataires	18 compartiments	Pièce	1
69.	Porte-clés	Boites de 50	Boite/paquet	1
70.	Porte-carte de visite	Minimum de 50 cartes	Pièce	1
71.	Punaise avec tête		Boite	1
72.	Registre à mains /cahier registre	200 pages minimums	Pièce	1
73.	Tableau blanc	Cadre Alu 180x120 cm	Pièce	1
74.	Tableau liège	Cadre Alu 180x120 cm	Pièce	1
75.	Mousse de nettoyage	650ml	Pièce	1
76.	Chemise à sangle	Format 35x24 cm	Pièce	1
77.	Sac poubelle 100 litres (10 pièces)	100 litres paquet/rouleau de 10 pièces	Pièce	1
78.	Bacs à papiers bureau (trieurs métalliques)	2 pièces empilables	Pièce	1
79.	Bacs à papiers bureau (trieurs plastique)	2 pièces empilables	Pièce	1
81	CANON C-EXV 62 Toner	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Noir • Compatibilité : Canon imageRUNNER ADVANCE DX 4845i 	Pièce	1
82	HP 30A (CF230A) Cartouche de toner HP LaserJet noir d'origine	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Noir • Compatibilité : HP LaserJet Pro M227fdw 	Pièce	1
83	HP 151A - noir - original - LaserJet - cartouche de toner (W1510A)	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Noir • Compatibilité : HP Laser Jet Pro MFP 4103fdw 	Pièce	1
84	HP 415A (W2030A) toner Noir	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Noir • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw 	Pièce	1
85	HP 415A (W2030A) toner Rouge	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Rouge • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw 	Pièce	1
86	HP 415A (W2030A) toner Bleue	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Bleue • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw 	Pièce	1
87	HP 415A (W2030A) toner Jaune	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : Jaune • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw 	Pièce	1
88	Câbles HDMI de Haute vitesse de 1.5 m	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : noir • Type de connecteur : A • Type de câble : HDMI • Genre du connecteur : Mâle à mâle 	Pièce	1

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QUANTITE
89	Câbles HDMI de Haute vitesse de 3 m	<ul style="list-style-type: none"> • Technologie de connectivité : HDMI • Type de connecteur : HDMI • Appareils compatibles : Tous les appareils à prise HDMI, par exemple : téléviseurs, ordinateurs portables, projecteurs, amplis home cinéma, Xbox Series X, Xbox Series S, Xbox One, PS4, PS5 et autres consoles de jeu, moniteurs, lecteurs UHD, Apple TV, PC, lecteurs Blu-Ray • Débit de transfert de données : 300 mégabits par seconde 	Pièce	1
90	Câbles HDMI de Haute vitesse de 5 m	<ul style="list-style-type: none"> • Débit de transfert de données : 300 mégabits par seconde 	Pièce	1
90	Rallonge/Multiprise Parasurtenseur avec 5 Prises minimum	<ul style="list-style-type: none"> • Type de produit : Parasurtenseur • Type de prise France • Nombre de cordons d'alimentation : 1 • Bouton d'alimentation • Voyant de protection de surtension • Voyant de la continuité de terre • Disjoncteur Coupe-circuit réinitialisable • Protection par fusible : Oui • Nombre de prises 5 prises parasurtenseurs • Voltage nominal en entrée 230V • Alimentation d'entrée 2300 Watts • Fréquence d'entrée 50 Hz • Longueur du cordon 1.83 mètres • Intensité maximale du courant d'entrée 10A • Puissance du disjoncteur d'entrée 10 A • Parasurtenseur et filtrage • Estimation de montée subite d'énergie : 918 Joules • Réjection des interférences électromagnétiques/radioélectriques (100 KHz à 10 MHz) 40 dB • Mode commun – courant crête 24 kA • Temps de réponse en mode normal aux surtensions (Ns) 1 ns • Reprise facile après une surtension ; inutile de remplacer un fusible. 	Pièce	1

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE ¹⁰	
PRÉNOM(S)	
DATE ET LIEU DE NAISSANCE	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ ¹¹	
PAYS ÉMETTEUR	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL / BOITE POSTALE VILLE, RÉGION PAYS TÉLÉPHONE PRIVÉ COURRIEL PRIVÉ	
DONNÉES COMMERCIALES	
<i>Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels</i>	
Dirigez-vous votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à Enabel ?	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
NOM DE VOTRE ENTREPRISE	
NUMÉRO DE TVA	
NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE & PAYS	
DATE	SIGNATURE

¹⁰ Comme indiqué sur le document officiel.

¹¹ Carte d'identité, passeport, permis de conduire ou autre

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

NOM OFFICIEL	
ABRÉVIATION	
NOM COMMERCIAL (si différent du nom officiel)	
FORME JURIDIQUE TYPE D'ORGANISATION (BUT LUCRATIF, SANS BUT LUCRATIF, ONG)¹²	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹³/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	
NOM PERSONNE DE CONTACT TÉLÉPHONE COURRIEL	
DATE	SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

¹² ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹³ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.
CSC fourniture et livraison des fournitures et consommables bureaux (COD2299211SH2)

6.1.3 Entité de droit public¹⁴

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

¹⁴ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁵ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁶ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC/_COD229911SH2-10152-, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.2.1 Bordereau des prix

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QTE	PU€
1.	Rames de Papiers	A4, Blanc papier 80grs	Rames de 500 pièces	1	
2.	Rames de Papiers	A3, Blanc papier 80grs	Rames de 500 pièces	1	
3.	Classeur Chrono plastique	PVC 32x28,2 anneaux, dos 8 cm avec perforatrice	Pièce	1	
4.	Classeur Chrono «View Binder»	PVC A4 2D, 02 anneaux	Pièce	1	
5.	Intercalaires "06 positions"	Lauréat A4, 210x297mm	Paquet	1	
6.	Pochette plastique perforée	PVC, incolores, format A4	Paquet	1	
7.	Calculatrice "CASIO" 12 chiffres	DM-1200V	Pièce	1	
8.	Corbeille à papier plastique	PVC	Pièce	1	
9.	Post-it bloc	Bloc cube encollé 76x76mm multicolore	Paquet	1	
10.	Post-it bloc	Bloc cube encollé 76x51mm multicolore	Paquet	1	
11.	Post-it (Marque-page)	Bloc rectangulaire encollé 45x12mm multicolore	Paquet	1	
12.	Stylo à bille bleu	Paquet de 50	Paquet/boite	1	
13.	Stylo à bille noir	Paquet de 50	Paquet/boite	1	
14.	Stylo à bille rouge	Paquet de 50	Paquet/boite	1	
15.	Stylo à bille rétractable	04 couleurs assorties	Paquet/boite	1	

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QTE	PUC
16.	Critérium avec recharges	Mine HB ultra résistante	Pièce	1	
17.	Crayon à papier	Mine HB ultra résistante	Paquet de 12	1	
18.	Taille crayon	Plastique	Pièce	1	
19.	Sous Chemises	Format 220x310mm, 04 couleurs assorties	Paquet de 12	1	
20.	Chemises dures	Format 32x24 cm, 04 couleurs assorties	Paquet de 12	1	
21.	Chemise cartonnée à rabat	Format 24x32 cm	Pièce	1	
22.	Enveloppe A3	Format A3, 324 x 458mm, papier kraft kaki	Paquet de 12	1	
23.	Enveloppe A4	Format A4, 229x324mm, 85grs, papier kraft kaki	Paquet de 12	1	
24.	Enveloppe A5	Format A5, 162x229mm, papier kraft kaki	Paquet de 12	1	
25.	Petite Enveloppe Blanche	Format C6, 11,4x16,2cm, 120g	Paquet de 12	1	
26.	Scotch	PVC Gris 20m x 19mm x 0,18mm	Rouleau	1	
27.	Scotch à papier	Ruban papier kraft 110 µ 50x50mm marron	Rouleau	1	
28.	Marqueur Permanent	Couleurs Assortis Pochette de 4	Paquet de 4	1	
29.	Marqueur Non Permanent	Couleurs Assortis Pochette de 4	Paquet de 4	1	
30.	Surligneur "Stabilo Boss"	Pack de 4 surligneurs - couleurs assorties	Paquet de 4	1	
31.	Agrafeuse à papier 24/6	Capacité : 20 feuilles minimum	Pièce	1	
32.	Recharge agrafe 24/6	Paquet de 10 boîtes	paquet de 10 boîtes	1	
33.	Perforateur de bureau à 02 trous	Capacité de perforation : 20 feuilles	Pièce	1	
34.	Pincettes Ote agrafes	Coupe-agraves en métal pour une utilisation quotidienne au bureau	Pièce	1	
35.	Bâton de colle	100g	Pièce	1	
36.	Stylo correcteur "Blanco"	25g	Pièce	1	
37.	Cahiers à spirale	Format A4, grand carreaux	Pièce	1	
38.	Cahiers à spirale	Format A5, grand carreaux	Pièce	1	
39.	Ciseaux écoliers	Bouts ronds	Pièce	1	
40.	Règle plate en plastique graduée	30 cm	Pièce	1	
41.	Rallonge multiprise	05 trous avec 02 ports USB /Voltage nominal en entrée 230V/Alimentation d'entrée 2300 Watts Intensité maximale du courant d'entrée 10A	Pièce	1	
43.	Binder clips (Attaches)	51mm	Paquet /boîte	1	
44.	Binder clips (Attaches)	41mm	Paquet /boîte	1	
45.	Binder clips (Attaches)	32mm	Paquet /boîte	1	
46.	Binder clips (Attaches)	25mm	Paquet /boîte	1	

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QTE	PU€
47.	Binder clips (Attaches)	19mm	Paquet /boite	1	
48.	Binder clips (Attaches)	15mm	Paquet /boite	1	
49.	Paper clips (Trombones)	50mm	Paquet /boite	1	
50.	Paper clips (Trombones)	33mm	Paquet /boite	1	
51.	Paper clips (Trombones)	28mm	Paquet /boite	1	
52.	Pot à crayons /porte stylo	Pot a Crayon Rond Metal Porte-Crayons Stylo Metal Porte-Stylo Pot a Stylo - pour Bureau	Pièce	1	
53.	Notes repositionnables	76x76 cm, couleurs assorties	Pièce	1	
54.	Anneaux à relier (spirales)	Diamètre 10mm	Pièce	1	
55.	Anneaux à relier (spirales)	Diamètre 08mm	Pièce	1	
56.	Anneaux à relier (spirales)	Diamètre 06mm	Pièce	1	
57.	Couverture grain de cuir	Format A4	Paquet	1	
58.	Couverture plastique	PVC, transparentes	Paquet	1	
59.	Relieurs archive	02 trous	Paquet	1	
60.	Encre pour tampon	Marque Lauréat 30ml	Boîte	1	
61.	Boite à archives	Format 34x25 cm - dos 10 cm - paquet de 10	Pièce	1	
62.	Bombe dépoussiérante 400gr	Souffleur sec gaz	Pièce	1	
63.	Tableau blanc avec chevalier	120/90	Pièce	1	
64.	Cutter à lame	25mm avec 03 lames de recharges	Pièce	1	
65.	Bracelet élastique	Caoutchouc blond 100x3mm	Paquet	1	
66.	Gomme à effacer	Caoutchouc	Pièce	1	
67.	Papier blanc pour flip chart	Bloc de 20 feuilles 65x98 cm	Bloc	1	
68.	Parapheur signature /signataires	18 compartiments	Pièce	1	
69.	Porte-clés	Boites de 50	Boîte/paquet	1	
70.	Porte-carte de visite	Minimum de 50 cartes	Pièce	1	
71.	Punaise avec tête	Boite de 100 Punaise en Plastique Transparente avec Boîte,Punaise Plate Murale,Punaise pour Tableau Liège/Tableau D'affichage/Panneau de Liège /Notification /Travail /Etudes/Vie Quotidien	Boite	1	
72.	Registre à mains /cahier registre	200 pages minimums	Pièce	1	
73.	Tableau blanc	Cadre Alu 180x120 cm	Pièce	1	
74.	Tableau liège	Cadre Alu 180x120 cm	Pièce	1	
75.	Mousse de nettoyage	650ml	Pièce	1	
76.	Chemise à sangle	Format 35x24 cm	Pièce	1	
77.	Sac poubelle 100 litres (10 pièces)	100 litres paquet/rouleau de 10 pièces	Pièce	1	

#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QTE	PU€
78.	Bacs à papiers bureau (trieurs métalliques)	2 pièces empilables	Pièce	1	
79.	Bacs à papiers bureau (trieurs plastique)	2 pièces empilables	Pièce	1	
81	CANON C-EXV 62 Toner	• Couleur : Noir • Compatibilité : Canon imageRUNNER ADVANCE DX 4845i	Pièce	1	
82	HP 30A (CF230A) Cartouche de toner HP LaserJet noir d'origine	• Couleur : Noir • Compatibilité : HP LaserJet Pro M227fdw	Pièce	1	
83	HP 151A - noir - original - LaserJet - cartouche de toner (W1510A)	• Couleur : Noir • Compatibilité : HP Laser Jet Pro MFP 4103fdw	Pièce	1	
84	HP 415A (W2030A) toner Noir	• Couleur : Noir • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw	Pièce	1	
85	HP 415A (W2030A) toner Rouge	• Couleur : Rouge • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw	Pièce	1	
86	HP 415A (W2030A) toner Bleue	• Couleur : Bleue • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw	Pièce	1	
87	HP 415A (W2030A) toner Jaune	• Couleur : Jaune • Compatibilité : HP Color LaserJet pro m479fdw, m479dw	Pièce	1	
88	Câbles HDMI de Haute vitesse de 1.5 m	<ul style="list-style-type: none"> • Couleur : noir • Type de connecteur : A • Type de câble : HDMI • Genre du connecteur : Mâle à mâle • Technologie de connectivité : HDMI • Type de connecteur : HDMI • Appareils compatibles : Tous les appareils à prise HDMI, par exemple : téléviseurs, ordinateurs portables, projecteurs, amplis home cinéma, Xbox Series X, Xbox Series S, Xbox One, PS4, PS5 et autres consoles de jeu, moniteurs, lecteurs UHD, Apple TV, PC, lecteurs Blu-Ray • Débit de transfert de données : 300 mégabits par seconde 	Pièce	1	
89	Câbles HDMI de Haute vitesse de 3 m		Pièce	1	
90	Câbles HDMI de Haute vitesse de 5 m		Pièce	1	


#	Articles	SPECIFICATION	UNITE	QTE	PU€
90	Rallonge/Multiprise Parasurtenseur avec 5 Prises minimum	<ul style="list-style-type: none"> • Type de produit : Parasurtenseur • Type de prise France • Nombre de cordons d'alimentation : 1 • Bouton d'alimentation • Voyant de protection de surtension • Voyant de la continuité de terre • Disjoncteur Coupe-circuit réinitialisable • Protection par fusible : Oui • Nombre de prises 5 prises parasurtenseurs • Voltage nominal en entrée 230V • Alimentation d'entrée 2300 Watts • Fréquence d'entrée 50 Hz • Longueur du cordon 1.83 mètres • Intensité maximale du courant d'entrée 10A • Puissance du disjoncteur d'entrée 10 A • Parasurtenseur et filtrage • Estimation de montée subite d'énergie : 918 Joules • Réjection des interférences électromagnétiques/radioélectriques (100 KHz à 10 MHz) 40 dB • Mode commun – courant crête 24 kA • Temps de réponse en mode normal aux surtensions (Ns) 1 ns • Reprise facile après une surtension ; inutile de remplacer un fusible. 	Pièce	1	


6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification dument rempli et signée
- Formulaire d'offre – Prix + Bordereau des prix dument rempli et signée
- Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion
- Liste des marchés similaires exécutés au cours des trois derniers exercices (2022, 2023 et 2024), d'une valeur d'au moins 10.000€. La liste doit contenir au minimum 2 marchés des fournitures similaires (d'une valeur d'au moins 10.000€) à savoir les fournitures et consommables de bureau, justifiés par des PV ou certificats de réception provisoire/définitive ou Certificat de bonne exécution ou un bon de livraison accepté par le client.

Intitulé/description de fourniture	Nom du client	Téléphone	Montant	Mois_Année