Cahier Spécial des Charges

Marché de Fournitures de produits d’entretien et consommables de cafétéria COD2299211SH2-10073

Contrat-cadre.

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : COD2299211SH2

Table des matières

[1 Généralités 5](#_Toc125539276)

[1.1 Dérogations aux règles générales d’exécution 5](#_Toc125539277)

[1.2 Pouvoir adjudicateur 5](#_Toc125539278)

[1.3 Cadre institutionnel de Enabel 5](#_Toc125539279)

[1.4 Règles régissant le marché 6](#_Toc125539280)

[1.5 Définitions 7](#_Toc125539281)

[1.6 Confidentialité 8](#_Toc125539282)

[1.6.1 Traitement des données à caractère personnel 8](#_Toc125539283)

[1.6.2 Confidentialité 8](#_Toc125539284)

[1.7 Obligations déontologiques 9](#_Toc125539285)

[1.8 Droit applicable et tribunaux compétents 10](#_Toc125539286)

[2 Objet et portée du marché 11](#_Toc125539287)

[2.1 Nature du marché 11](#_Toc125539288)

[2.2 Objet du marché 11](#_Toc125539289)

[2.3 Lots 11](#_Toc125539290)

[2.4 Postes 11](#_Toc125539291)

[2.5 Durée du marché 11](#_Toc125539292)

[2.6 Variantes 11](#_Toc125539293)

[2.7 Option 12](#_Toc125539294)

[2.8 Quantités 12](#_Toc125539295)

[3 Procédure 13](#_Toc125539296)

[3.1 Mode de passation 13](#_Toc125539297)

[3.2 Publication 13](#_Toc125539298)

[3.3 Information 13](#_Toc125539299)

[3.4 Offre 13](#_Toc125539300)

[3.4.1 Données à mentionner dans l’offre 13](#_Toc125539301)

[3.4.2 Durée de validité de l’offre 13](#_Toc125539302)

[3.4.3 Détermination des prix 13](#_Toc125539303)

[3.4.4 Eléments inclus dans le prix 14](#_Toc125539304)

[3.4.5 Introduction des offres 14](#_Toc125539305)

[3.4.6 Modification ou retrait d’une offre déjà introduite 15](#_Toc125539306)

[3.4.7 Ouverture des offres 15](#_Toc125539307)

[3.5 Sélection des soumissionnaires 15](#_Toc125539308)

[3.5.1 Motifs d’exclusion 15](#_Toc125539309)

[3.5.2 Critères de sélection 15](#_Toc125539310)

[3.5.3 Aperçu de la procédure 16](#_Toc125539311)

[3.5.4 Critères d’attribution ♣ 16](#_Toc125539312)

[3.5.4.1 Cotation finale 16](#_Toc125539313)

[3.5.4.2 Attribution du marché 17](#_Toc125539314)

[3.6 Conclusion du contrat 17](#_Toc125539315)

[4 Dispositions contractuelles particulères 18](#_Toc125539316)

[4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) 18](#_Toc125539317)

[4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) 18](#_Toc125539318)

[4.3 Cautionnement (art.25 à 33) 19](#_Toc125539319)

[4.4 Conformité de l’exécution (art. 34) 19](#_Toc125539320)

[4.5 Modifications du marché (art. 37 à 38/19) 19](#_Toc125539321)

[4.5.1 Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3) 19](#_Toc125539322)

[4.5.2 Révision des prix (art. 38/7) 19](#_Toc125539323)

[4.5.3 Circonstances imprévisibles 19](#_Toc125539324)

[4.6 Modalités d’exécution (art. 115 es) 20](#_Toc125539325)

[4.6.1 Commandes partielles (art. 115) 20](#_Toc125539326)

[4.6.2 Délais et clauses (art. 116) 20](#_Toc125539327)

[4.6.3 Quantités à fournir (art. 117) 20](#_Toc125539328)

[4.6.4 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149) 20](#_Toc125539329)

[4.6.5 Emballages (art.119) 21](#_Toc125539330)

[4.6.6 Vérification de la livraison (art. 120) 21](#_Toc125539331)

[4.6.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122) 21](#_Toc125539332)

[4.7 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels 21](#_Toc125539333)

[4.8 Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126) 21](#_Toc125539334)

[4.8.1 Défaut d’exécution (art. 44) 22](#_Toc125539335)

[4.8.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123) 22](#_Toc125539336)

[4.8.3 Mesures d’office (art. 47 et 124) 22](#_Toc125539337)

[4.9 Fin du marché 23](#_Toc125539338)

[4.9.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539339)

[4.9.2 Transfert de propriété (art. 132) 23](#_Toc125539340)

[4.9.3 Délai de garantie (art. 134) 23](#_Toc125539341)

[4.9.4 Réception définitive (art. 135) 23](#_Toc125539342)

[4.9.5 <<Frais de réception **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539343)

[4.10 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127) 23](#_Toc125539344)

[4.11 Litiges (art. 73) 24](#_Toc125539345)

[4.12 Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539346)

[4.13 Obligations du fournisseur (art. 137 et 138) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539347)

[4.14 Transfert de propriété en cas de location-vente (art. 139) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539348)

[4.15 Délai de garantie en cas de location-vente (art. 140) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539349)

[4.16 Paiement du prix (art.141) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539350)

[4.17 Réceptions définitives (art. 142 OU 143) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539351)

[4.18 Libération de cautionnement (art. 144) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539352)

[5 Termes de référence 25](#_Toc125539353)

[5.1 Conditions générales **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539354)

[5.2 Service après-vente **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539355)

[5.3 Caractéristiques techniques **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539356)

[5.4 << Offre de base **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539357)

[5.5 <<Variantes facultatives ou obligatoires **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539358)

[5.6 <<Options XX **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539359)

[6 Formulaires 2](#_Toc125539360)

[6.1 Fiche d’identification 2](#_Toc125539361)

[6.1.1 Personne physique 2](#_Toc125539362)

[6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique 3](#_Toc125539363)

[6.1.3 Entité de droit public 5](#_Toc125539364)

[6.1.4 Sous-traitants 6](#_Toc125539365)

[6.2 Formulaire d’offre - Prix 2](#_Toc125539366)

[6.3 Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion 3](#_Toc125539367)

[6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires 4](#_Toc125539368)

[6.5 Dossier de sélection – capacité économique **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539369)

[6.6 Dossier de sélection – aptitude technique **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539370)

[6.7 Documents à remettre – liste exhaustive 5](#_Toc125539371)

[6.8 Annexes **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539372)

[6.8.1 << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc125539373)

# Généralités

## Dérogations aux règles générales d’exécution

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

Dans le présent CSC, il n’est pas dérogé aux Règles Générales d’Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Laura JACOBS, Contract Support Manager en RDC et RCA.

## Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

* la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement[[1]](#footnote-1) ;
* la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d’une société de droit public[[2]](#footnote-2) ;
* la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d’Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

* sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l’harmonisation et l’alignement de l’aide ;
* sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003[[3]](#footnote-3), ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
* sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l’Organisation Internationale du Travail[[4]](#footnote-4) consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d’organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l’interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l’âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l’interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
* sur le plan du respect de l’environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
* le premier contrat de gestion entre Enabel et l’Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l’exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l’Etat belge.
* le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## Règles régissant le marché

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

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

## Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l’Union européenne

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

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

Le litige : l’action en justice.

Sous-traitant au sens de la règlementation 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.

## Confidentialité

### 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.

### 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

## Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

## 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.

# Objet et portée du marché

## Nature du marché

Marché public de fournitures (achat) via un un contrat-cadre.

Ce marché de fournitures consiste à avoir un fournisseur unique par lot afin de satisfaire toutes les commandes de fournitures de produits d’entretien et consommables de cuisine conformément aux conditions du présent CSC au bureau Enabel Mbuji mayi au Kasi oriental et à mukumari au Sankuru.

## Objet du marché

Ce marché de fournitures consiste en la fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria, conformément aux conditions du présent CSC.

## Lots

Le marché est divisé en deux lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou les deux lots. Une offre pour une partie d’un lot est irrecevable.

### LOT 1 fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria pour le bureau Enabel de Mbuji mayi

### LOT 2 Fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria pour le bureau Enabel de Mukumari

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

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

## Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes repris sur le bordereau des prix.

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

## Durée du marché

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l’attribution et a une durée de 4 an maximum.

## Variantes

Pour chaque item, le fournisseur est libre de proposer une variante qui présenterait un avantage écologique (produits moins poluant, issus de l’agriculture biologique) ou local.

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

## Option

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

Le soumissionnaire est invité (option autorisée) à remettre prix pour la fourniture et la livraison des mêmes items à l’un ou l’autre bureaux d’intervention d’Enabel dans les différentes de Ngandajika et Kabinda

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

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

## Quantités

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

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

# Procédure

## Mode de passation

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

## Publication

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

## Information

L’attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés Publics ([procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)) . Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d’entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d’une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l’adresse internet suivante :

* [www.enabel.be](http://www.enabel.be) (suivre l’onglet : « travaillez pour nous »)

## Offre

### 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.

### 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.

### Détermination des prix

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

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

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.

### 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.

### Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

Les offres doivent être reçues à l’adresse mail **au plus tard le 28/05/2024 à 14h00 (heure de Kinshasa).**

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

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

L’offre complète doit être envoyée par mail.

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

### 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 téléfax, 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.

### Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 28 mai 2024 à 14h00. L’ouverture des offres se fera à huis clos.

## Sélection des soumissionnaires

### 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 dans 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 gestionnaires.

### Critères de sélection

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

* Une déclaration sur le chiffre d’affaires des trois dernières années démontrant un chiffre d’affaires d’au moins une année de minimum 30.000 € ;
* Le soumissionnaire doit produire une **liste des fournitures similaires exécutées au cours des trois dernières années**. Cette liste doit comporter des fournitures de nature comparable aux fournitures pour lesquels le soumissionnaire remet son offre avec au moins deux références similaires d’une valeur d’au moins 5.000 Euros chacun. Ces deux références similaires doivent être attestées par des PV de réception/bordereau de livraison ou attestation de bonne fin signée par l’autorité contractantes/clientes.

### 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.

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d’évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d’offres à négocier en appliquant le critère d’attribution précisé dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base du critère d’attribution "prix/coût" mentionné dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. <<Maximum <<…>> soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d’éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d’exclusion, aux critères de sélection ainsi qu’au critère d’attribution "prix/coût". Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

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

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

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

### Critères d’attribution ♣

Le pouvoir adjudicateur choisira l’offre régulière qu’il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte du PRIX.

#### Cotation finale

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

#### Attribution du marché

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

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

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

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

## 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.

# Dispositions contractuelles particulères

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

Dans ce CSC, il n’est pas dérogé aux RGE.

## Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mr Renovat NSHIMIRIMANA, Expert en Contractualisation et Administration, renovat.nshimirimana@enabel.be assisté par Mr Aimé MBOLIFUKO, Coordonnateur Logistique [aime.mbolifuko@enabel.be](mailto:aime.mbolifuko@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.

## 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.

## Cautionnement (art.25 à 33)

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

## 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.

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

### 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.

### Révision des prix (art. 38/7)

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

### 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.

## Modalités d’exécution (art. 115 es)

### Commandes partielles (art. 115)

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

### Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai de 15 jours calendrier à compter du deuxième jour ouvrable qui suit la date d’envoi du bon de commande. Les jours de fermeture de l’entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

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

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

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

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

### 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.

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

* Lot 1 : 64, Avenue Lusambo (FATSHI) ; Q./Lumumba, C./Kanshi, Mbujimayi – R.D.Congo
* Lot 2 : 9, Avenue Mgr Albert YUNGU, Q./EDINGO, Ville de LODJA, (Voir l’enceinte de la CARITAS DEVELOPPEMENT TSHUMBE)

### Emballages (art.119)

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

### 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.

### 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.

## 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.

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

Le défaut du fournisseur 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 fournisseur 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.

### 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.

### 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.

### 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.

## Fin du marché

**Réception provisoire**

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

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

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

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

### 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.

### Délai de garantie (art. 134)

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

### 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.

## 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 mentionné sur le bon de commande.

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturées.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

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

## 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

# Termes de référence

|  | LOT 1 fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria pour le bureau Enabel de Mbuji Mayi | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **1. Articles** | **2. Spécifications techniques requises** | **3.Spécifications techniques proposées** | **4. Notes, remarques, réf. de la documentation** |
| 1 | LAIT EN POUDRE | Boite de 2500 grs **autre que NIDO** |  |  |
| 2 | EAU MINERALE, | Bouteille de 20 litres pour Fontaine |  |  |
| 3 | Sucre, | Sac de 50 kgs |  |  |
| 4 | Tasse en porcelaine | Tasse en porcelaine, hauteur de 8 cm |  |  |
| 5 | Cuillère à soupe | En acier inox de 15ml |  |  |
| 6 | Cuillère à café | En acier inox de 5ml |  |  |
| 7 | Fourchette | En acier inox |  |  |
| 8 | Couteau | De table, en acier inox |  |  |
| 9 | Couteau de cuisine | Assortiment d’au moins 3 dimensions différentes |  |  |
| 10 | Serviette | En tissus, cotton |  |  |
| 11 | Thé boite | De 25 pièces Lipton ou équivalent |  |  |
| 12 | Café Nescafé | Boite de 200 grs, |  |  |
|  | Café en poudre | Boite de 500 g |  |  |
| 13 | Paillasson | (essuis pied) |  |  |
| 14 | Assiette | En porcelaine |  |  |
| 15 | BALAI + manche, | Brosse dur |  |  |
| 16 | Balai + manche, | Brosse douce |  |  |
| 17 | BASSINE, | 10 litres en plastique |  |  |
| 18 | GANTS | Utilisé dans les hôpitaux), caoutchouc, taille L, chirurgicale (usage unique) |  |  |
| 19 | GANTS DE MENAGE, | Caoutchouc (plusieurs usage) |  |  |
| 20 | RAMASSETTE | En plastique |  |  |
| 21 | Corbeille | Corbeille à papier de bureau |  |  |
| 22 | Seau en plastique | De plus ou moins 5 l, (toilette) |  |  |
| 23 | RACLETTE POUR SOL, | Avec manche |  |  |
| 24 | Brosse de Toile d'araignée | Tige(manche) d’ai moins 1,8 mettre |  |  |
| 25 | Serviette A VAISELLE | ESSUIE DE VAISSELLE, coton |  |  |
| 26 | Détergent Soumamousse | **Soumamousse 1L**Bidon de 1L |  |  |
| 27 | Détergent Javel | **GEL JAVEL DETERGENT JAVELISE 1 L**Bidon de 1L |  |  |
| 28 | Gel hydroalcoolique | Flacon de 100ml |  |  |
| 29 | Bacterol, | Bidon de 5 litres |  |  |
| 30 | Esprit de sel | Pour enlever des taches sur les carreaux |  |  |
| 31 | Harpic | Désodorisant des cuves des toilettes |  |  |
| 32 | Vim | Poudre blanche à récurer multi-usage, 500g |  |  |
| 33 | INSECTICIDE | Type Baygon en spray ou équivalent |  |  |
| 34 | Déodorant (parfum maison) | **Désodorisant à Spray Belair à l'eau de Rose MG00109 - Sodishop**Flacon de 500ml |  |  |
| 35 | Savon liquide vaisselle | **Bingo savon liquide vaisselle antibactérien 600 ml |**Bouteille de 1L |  |  |
| 36 | PAPIER HYGIENIQUE | Paquet de 12 rouleaux |  |  |
| 37 | SAVON LIQUIDE LAVE MAINS | **Savon Liquide Mains Champs de Lavande 300ml**POUR LES MAINS (Flacon 500ml) |  |  |
| 38 | Papier serviette | **Serviettes papier blanches 2 plis 30x30 cm colis de 30x100**Paquet de 100pces |  |  |
| 39 | Brosse de toilette | Brosse WC en silicone, conçus pour un nettoyage en profondeur sur toutes les surfaces des cuvettes de toilettes |  |  |
| 40 | Lave vitre | Flacon de 200ml |  |  |

| LOT 2 Fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria pour le bureau Enabel de Mukumari | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | 1. Articles | 2. Spécifications techniques requises | 3.Spécifications techniques proposées | 4. Notes, remarques, réf. de la documentation |
| 1 | Déodorant (parfum maison) | Flacon de 500ml**Désodorisant à Spray Belair à l'eau de Rose MG00109 - Sodishop** |  |  |
| 2 | Détergent Javel | Bidon de 1L**GEL JAVEL DETERGENT JAVELISE 1 L** |  |  |
| 3 | Gel hydroalcoolique | Flacon de 100ml |  |  |
| 4 | Détergent Soumamousse | Bidon de 1L**Soumamousse 1L** |  |  |
| 5 | Savon liquide vaisselle | Bouteille de 1L **Bingo savon liquide vaisselle antibactérien 600 ml |** |  |  |
| 6 | Papier hygiénique | Pce  Rouleau, couleur blanche avec pointille de coupe |  |  |
| 7 | Papier serviette | **Serviettes papier blanches 2 plis 30x30 cm colis de 30x100**Paquet de 100pces |  |  |
| 8 | Savon liquide lavage mains | **Savon Liquide Mains Champs de Lavande 300ml**Boite de 350ml |  |  |
| 9 | Lait en poudre | Boite de 400g |  |  |
| 10 | Thé vert et Lemon | Boite de 25 pces |  |  |
| 11 | Sucre (sachet de 5kg) | Kg |  |  |
| 12 | Café en poudre | Boite de 500g |  |  |
| 13 | Eau de boisson du bureau | Bouteille de 1,5L |  |  |

# Formulaires

## Fiche d’identification

### Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. DONNÉES PERSONNELLES**  **NOM(S) DE FAMILLE [[9]](#footnote-9)**  **PRÉNOM(S)**  **DATE DE NAISSANCE**  **JJ MM AAAA**  **LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)**  **TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ  CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE[[10]](#footnote-10) AUTRE[[11]](#footnote-11)**  **PAYS ÉMETTEUR**  **NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ**  **NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[[12]](#footnote-12)**  **ADRESSE PRIVÉE  PERMANENTE**  **CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE**  **RÉGION [[13]](#footnote-13) PAYS**  **TÉLÉPHONE PRIVÉ**  **COURRIEL PRIVÉ** | | | |
| **II. DONNÉES COMMERCIALES** | | Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. | |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  **OUI NON** | **NOM DE  L'ENTREPRISE (le cas échéant)**  **NUMÉRO DE TVA**  **NUMÉRO D'ENREGISTREMENT**  **LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE  PAYS** | |  |
| **DATE** | **SIGNATURE** | |  |
|  |  | |  |

### Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM OFFICIEL[[14]](#footnote-14)  NOM COMMERCIAL (si différent)**  **ABRÉVIATION**  **FORME JURIDIQUE**  **TYPE A BUT LUCRATIF**  **D'ORGANISATION SANS BUT LUCRATIF ONG[[15]](#footnote-15) OUI NON  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[16]](#footnote-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 DU SIEGE SOCIAL**  **CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE**  **PAYS TÉLÉPHONE**  **COURRIEL** | |
| **DATE** | **CACHET** |
| **SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ** |

### Entité de droit public[[17]](#footnote-17)

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[[18]](#footnote-18)**  **ABRÉVIATION  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[19]](#footnote-19)**  **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** |

### 

### Sous-traitants

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

## 

## Formulaire d’offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s’engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC CDO2299211SH2- 10073 Lot …., le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA : ……………%.

En cas d’approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L’information confidentielle et/ou l’information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l’offre.

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

En annexe ………………….., le soumissionnaire joint à son offre ……………..

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à …………………… le ……………

## Bordereau des prix

### LOT 1 fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria pour le bureau Enabel de Mbuji mayi

| **N°** | **1. Articles** | **Unité** | **QTE** | **Destination** | **Prix unitaire Euro** | **Prix total Euro** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | LAIT EN POUDRE | Boite de 2500 grs | 23 | Cafeteria |  |  |
| 2 | EAU MINERALE, | Bouteille de 20 L | 63 | Cafeteria |  |  |
| 3 | Sucre, | Sac de 50 kgs | 1 | Cafeteria |  |  |
| 4 | Tasse en porcelaine | ½ douzaine | 0 | Cafeteria |  |  |
| 5 | Cuillère à soupe | Douzaine | 0 | Cafeteria |  |  |
| 6 | Cuillère à café | Douzaine | 0 | Cafeteria |  |  |
| 7 | Fourchette | Douzaine | 0 | Cafeteria |  |  |
| 8 | Couteau | De table | 0 | Cafeteria |  |  |
| 9 | Couteau de cuisine | Kit | 0 | Cafeteria |  |  |
| 10 | Serviette | Pièce | 0 | Cafeteria |  |  |
| 11 | Thé | Boite 25 pièces | 16 | Cafeteria |  |  |
| 12 | Café Nescafé | Boite de 200 grs, | 13 | Cafeteria |  |  |
|  | Café en poudre | Boite de 500 g | 0 | Cafeteria |  |  |
| 13 | Paillasson (essuis pied) | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 14 | Assiette | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 15 | BALAI + manche, | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 16 | Balai + manche, | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 17 | BASSINE, | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 18 | GANTS | Boite | 0 | Entretien |  |  |
| 19 | GANTS DE MENAGE, | Paire | 0 | Entretien |  |  |
| 20 | RAMASSETTE | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 21 | Corbeille de bureau | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 22 | Seau en plastique | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 23 | RACLETTE POUR SOL, | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 24 | Brosse de Toile d'araignée | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 25 | Serviette A VAISELLE | Pièce | 0 | Entretien |  |  |
| 26 | Détergent Soumamousse | Bidon de 1L | 25 | Entretien |  |  |
| 27 | Détergent Javel | Bidon de 1L | 25 | Entretien |  |  |
| 28 | Gel hydroalcoolique | Flacon de 100ml | 20 | Entretien |  |  |
| 29 | Bacterol, | Bidon de 5 L | 4 | Entretien |  |  |
| 30 | Esprit de sel | Bidon de 5 L | 4 | Entretien |  |  |
| 31 | Harpic | Pièce | 15 | Entretien |  |  |
| 32 | Vim | Flacon 500g | 4 | Entretien |  |  |
| 33 | INSECTICIDE | Pièce | 12 | Entretien |  |  |
| 34 | Déodorant (parfum maison) | Flacon de 500ml | 25 | Entretien |  |  |
| 35 | Savon liquide vaisselle | Bouteille de 1L | 4 | Entretien |  |  |
| 36 | PAPIER HYGIENIQUE | Douzaine | 10 | Entretien |  |  |
| 37 | SAVON LIQUIDE LAVE MAINS | Flacon 500ml | 22 | Entretien |  |  |
| 38 | Papier serviette | Paquet de 100pces | 35 | Entretien |  |  |
| 39 | Brosse de toilette | Pièce | 5 | Entretien |  |  |
| 40 | Lave vitre | Flacon de 200ml | 10 | Entretien |  |  |
|  | TOTAL HTVA | | | |  | |

**6.3.2**. LOT 2 Fourniture et la livraison de produits d’entretien et consommables de cafétéria pour le bureau Enabel de Mukumari

| N° | 1. Articles | UNITE | DESTINATION | QTE | PRIX UNITAIRE EURO | PRIX TOTAL EURO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Déodorant (parfum maison) | Flacon de 500ml | Entretien | 17 |  |  |
| 2 | Détergent Javel | Bidon de 1L | Entretien | 24 |  |  |
| 3 | Gel hydroalcoolique | Flacon de 100ml | Entretien | 65 |  |  |
| 4 | Détergent Soumamousse | Bidon de 1L | Entretien | 31 |  |  |
| 5 | Savon liquide vaisselle | Bouteille de 1L | Entretien | 12 |  |  |
| 6 | Papier hygiénique | DOUZAINE | Entretien | 25 |  |  |
| 7 | Papier serviette | Paquet de 100pces | Entretien | 17 |  |  |
| 8 | Savon liquide lavage mains | Boite de 350ml | Entretien | 17 |  |  |
| 9 | Lait en poudre | Boite de 400g | Cafeteria | 81 |  |  |
| 10 | Thé vert et Lemon | Boite de 25 pces | Cafeteria | 91 |  |  |
| 11 | Sucre (sachet de 5kg) | Sachet de 5Kg | Cafeteria | 91 |  |  |
| 12 | Café en poudre | Boite de 50g | Cafeteria | 88 |  |  |
| 13 | Eau de boisson du bureau | Bouteille de 1,5L | Cafeteria | 1504 |  |  |

## 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° **blanchimen**t de capitaux ou **financement du terrorisme**;

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

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

8° la création de sociétés offshore

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

1. 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 ;

1. 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;

1. 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 ;

1. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 <lien>;
2. une infraction relative à une disposition d’ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
3. 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 ;
4. lorsque Enabel dispose d’élements 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.

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

1. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l’exécution d’une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d’un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d’office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.   
    Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l’Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.   
   La présence du soumissionnaire sur la liste d’exclusion Enabel en raison d’une telle défaillance sert d’un tel constat.
2. 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.
3. 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>

1. <…>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

## Déclaration intégrité soumissionnaires

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

* Ni les membres de l’administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d’un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
* Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
* J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## Documents à remettre – liste exhaustive

* Le Formulaire d’identification adéquat rempli et signé ;
* La déclaration sur l’honneur relatif aux motifs d’exclusion signée ;
* La déclaration d’intégrité signée ;
* Le formulaire d’offre rempli et signé par lot ;
* Le bordereau des prix complété et signé par lot ;
* Une déclaration sur le chiffre d’affaires des trois dernières années démontrant un chiffre d’affaires d’au moins une année de minimum 30.000 € ;
* L**iste des fournitures similaires exécutées au cours des trois dernières années**. Cette liste doit comporter des fournitures de nature comparable aux fournitures pour lesquels le soumissionnaire remet son offre avec au moins deux références similaires d’une valeur d’au moins 5.000 Euros chacun. Ces deux références similaires doivent être attestées par des PV de réception/bordereau de livraison ou attestation de bonne fin signée par l’autorité contractantes/clientes.

1. M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013. [↑](#footnote-ref-1)
2. M.B. du 1er juillet 1999. [↑](#footnote-ref-2)
3. M.B. du 18 novembre 2008. [↑](#footnote-ref-3)
4. http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm. [↑](#footnote-ref-4)
5. M.B. 14 juillet 2016. [↑](#footnote-ref-5)
6. M.B. du 21 juin 2013. [↑](#footnote-ref-6)
7. M.B. 9 mai 2017. [↑](#footnote-ref-7)
8. M.B. 27 juin 2017. [↑](#footnote-ref-8)
9. Comme indiqué sur le document officiel. [↑](#footnote-ref-9)
10. Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie. [↑](#footnote-ref-10)
11. A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique. [↑](#footnote-ref-11)
12. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-12)
13. Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats. [↑](#footnote-ref-13)
14. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-14)
15. ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif. [↑](#footnote-ref-15)
16. Le numéro d’enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-16)
17. Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir 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.). [↑](#footnote-ref-17)
18. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-18)
19. Numéro d’enregistrement de l'entité au registre national. [↑](#footnote-ref-19)