



Cahier Spécial des Charges  
COD2299611SH6-10029

Addendum N° 3 au Marché de Services relatif à  
l'Impression et livraison des Manuels scolaires et guides  
pédagogiques pour le projet Education de base en RD  
Congo.

**CONTRAT CADRE**

**Procédure Ouverte : PO**

**Code Navision : COD2299611SH6**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché	12
2.6	Variantes ♣	12
2.7	Option	12
2.8	Quantité	12
<b>3</b>	<b>Procédure</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.2.1	Publicité officielle	12
3.2.2	Publication Enabel	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	14
3.4.4	Introduction des offres	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15

3.4.6	Ouverture des offres .....	16
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	16
3.4.7.1	Motifs d'exclusion .....	16
3.4.7.2	Critères de sélection .....	17
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....	18
3.4.7.4	Critères d'attribution ♣ .....	19
3.4.7.5	Cotation finale.....	19
3.4.7.6	Attribution du marché .....	19
3.4.8	Conclusion du contrat .....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>21</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	21
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	21
4.3	Confidentialité (art. 18).....	22
4.4	Protection des données personnelles.....	23
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	24
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	24
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	26
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	26
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	26
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	26
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 26	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	27
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	27
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	27
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	27
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	28
4.11	Vérification des services (art. 150).....	28
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	28
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	28
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	28
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	29
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	29
4.15	Fin du marché .....	30

4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	30
4.15.2	Frais de réception .....	30
4.15.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	30
4.16	Litiges (art. 73) .....	31
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>33</b>
5.1	Conditions générales.....	33
5.2	Spécifications Techniques « ST » .....	33
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>55</b>
6.1	Fiche d'identification .....	55
6.1.1	Personne physique.....	55
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	56
6.1.3	Entité de droit public .....	57
6.1.4	Sous-traitants.....	58
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	58
6.3	Formulaire d'offre – Prix-Lot2-Coordination Provinciale du Kasai-Oriental .....	59
6.4	Formulaire d'offre - Prix -Lot3-Coordination Provinciale du Haut-Katanga .....	60
6.5	Bordereau de prix-Lot 1-Coordination provinciale du Sud Ubangi.....	61
6.6	Bordereau de prix-Lot 2-Coordination provinciale du Kasai-Oriental .....	65
6.7	Bordereau de prix-Lot 3-Coordination provinciale du Haut-Katanga .....	67
6.8	Tableau des délais : Obligatoire.....	71
6.9	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	71
6.10	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	74

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Léa Lecomte**, Contract Support Manager d'Enabel RDC.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

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

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

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

l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

#### **1.4 Règles régissant le marché**

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- 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 le harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel> .
- 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

---

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

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

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

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

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

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

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

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le **Léa Lecomte**, Contract Support Manager d'Enabel 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 ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **1.6.2 Confidentialité**

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



par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

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

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

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

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

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

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

1.7.7. Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les

plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ... ) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

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

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un contrat cadre de services.

### 2.2 Objet du marché

Le présent marché vise la conclusion d'un contrat-cadre pour 4 ans avec l'unique fournisseur par lot. Les modalités et fonctionnement de ce contrat-cadre sont décrits dans le présent CSC.

Ce marché de services consiste en **l'impression et livraison des Manuels scolaires et guides pédagogiques pour le projet Education de base en RD Congo** conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots<sup>9</sup>

Le marché est divisé en 3 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les 3 lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

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

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Coordination du Sud-Ubangi ;
- Lot 2 : Coordination du Kasai-Oriental ;
- Lot 3 : Coordination du Haut-Katanga.

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.

Le soumissionnaire indique dans ses offres pour plusieurs lots son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots. En l'absence d'une telle indication, le pouvoir adjudicateur attribuera les lots selon la combinaison la plus avantageuse.

### 2.4 Postes

Chaque lot de ce marché est composé des postes repris dans le bordereau de prix (Voir section 6.5, 6.6 et 6.7)

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 le prix pour tous les postes d'un même lot.**

---

<sup>9</sup> Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

## 2.5 Durée du marché<sup>10</sup>

Le marché débute, pour chacun des lots, à la notification de l'attribution et a une durée de de 4 ans.

## 2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises pour aucun des lots de ce marché.

## 2.7 Option

Les Options ne sont pas admises pour aucun des lots.

## 2.8 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. La commande de chaque projet sera adressée à l'Adjudicataire du marché à travers un bon de commande signé par le fonctionnaire dirigeant.

Les quantités commandées dans le cadre de ce contrat -cadre seront comprises entre 30000€ (quantités minimales) et 2 000.000 euros (quantités maximales). L'adjudicateur ne s'engage cependant aucunement à ces valeurs, qui sont fournies uniquement à titre informatif. Le contrat-cadre pourra aussi prendre fin dès que ces quantités maximales seront atteintes mêmes si la durée totale de 4 ans n'est pas achevée.

Cependant, Enabel s'engage à passer une première commande pour chaque lot au fournisseur qui sera retenu dans ce contrat-cadre en fonction des spécifications techniques reprises dans la partie 5-Terms de référence de ce Cahier spécial des charges.

Ensuite, dans la limite du montant autorisé dans le présent marché, Enabel se réserve le droit de passer des commandes supplémentaires à l'adjudicataire pendant la durée de 4ans.

Toutefois, l'adjudicataire, ne pourra prétendre à aucune indemnité dans le cas où les commandes supplémentaires ne s'avéraient pas nécessaires.

# 3 Procédure

## 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

## 3.2 Publication

### 3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

---

<sup>10</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

### 3.2.2 Publication Enabel

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule des Marchés publics via l'adresse e-mail : [procurment.cod@enabel.be](mailto:procurment.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'au 6 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse e-mail adresse [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible dans les 6 jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse ci-dessus, au BDA et sur le site Enabel.

**Enabel organise une réunion d'information pour ce processus. Cette réunion n'est pas obligatoire car toutes les informations seront déjà partagées dans le présent addendum au cahier spécial des charges. Elle ne concernera que ceux des soumissionnaires qui en feront la demande expresse.**

**La réunion d'information sera organisée en ligne via « teams » ce mercredi 16/10/2024 de 10h30'-12h30'. Chaque soumissionnaire désireux de participer à cette réunion fournira les informations suivantes :**

**Nom(s) du (des) participant(s) : tout au plus deux par soumissionnaire**

**Adresse e-mail**

**N° de tel de contact**

**Les demandes de participations à la réunion d'information seront adressées à Mme Léa Lecomte sur l'Email : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)**

**Rassurez-vous que vous ayez la facilité de vous joindre à la réunion à travers les e-mails que vous allez fournir.**

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 : « 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**

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint 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 **120 jours calendrier**, à compter de la date limite de réception.

#### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

##### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- Le Cout des impressions des manuels scolaires et des guides pédagogiques ;
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;

- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les frais de réception.

Tous les prix sont DDP (**Delivery Duty Paid**) **Incoterm 2020** :

- DDP pour la livraison du lot 1 dans la coordination du Sud Ubangi ;
- DDP pour la livraison du lot 2 dans la coordination du Kasai-Oriental ;
- DDP pour la livraison du lot 3 dans la coordination du Haut-Katanga

### 3.4.4 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 complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre. Le cas échéant, ces copies peuvent être introduites sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre / COD2299611SH6-10029 – **Marché de Services relatif à relatif à l'Impression et livraison des Manuels scolaires et guides pédagogiques pour le projet Education de base en RD Congo**. Ouverture des offres le **25 octobre 2024 à 10h00** -, heures de Kinshasa. A l'attention de Léa LECOMTE.

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

**Enabel – Agence Belge de Développement**  
**Ambassade de Belgique**  
**Bld du 30 juin, 133**  
**Gombe – Kinshasa**

**République Démocratique du Congo**

- b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 17 h. (voir adresse mentionnée au point Ouverture des offres).

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).

### 3.4.5 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.

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 25 octobre 2024 à 10h00**, heures de Kinshasa. L'ouverture des offres est publique.

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 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 accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où 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.

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.



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

### 3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous 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.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

#### Capacité économique et financière

- Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices un chiffre d'affaires moyen égal ou supérieur à 200.000 EUROS par lot. Il joindra à son offre **une déclaration relative à ce chiffre d'affaires moyen** réalisé pendant les trois derniers exercices soit 2021-2023. Le soumissionnaire pourra présenter ses états financiers ou comptes annuels approuvés par l'autorité compétente pour justifier sa capacité économique et financière.

#### Capacité technique

- Le soumissionnaire doit produire une **liste des impressions des manuels scolaires et Guides pédagogiques similaires exécutées au cours des cinq dernières années** pour démontrer sa capacité technique.

Pour chaque lot le soumissionnaire remplira le tableau de renseignements des références similaires suivant ::

Description	Client/Personne de contact	Téléphone et e-mail	Période des prestations	Montant

- Cette liste doit comporter des impressions de nature, de complexité comparable (notamment concernant le lieu de livraison) aux impressions pour lesquelles le soumissionnaire remet son offre avec au moins **deux références pertinentes similaires** pour les lots 1,2 et 3. Une seule référence pertinente pour un lot quel qu'il soit peut être valide pour tous les autres lots. La référence similaire pertinente doit comporter des manuels et/ou Guide à imprimer.
- Pour vérifier la preuve de la bonne exécution de ces références similaires, Enabel procède de deux façons :
  - Soit par le PV de bonne exécution/Réception ;
  - Soit par la vérification des références des clients du soumissionnaire.

Par conséquent chaque soumissionnaire est tenu de :

- Remettre les PV de réception ou attestation de bonne fin des prestations de chaque référence similaire avec montant, date et signature de l'autorité contractante durant les 5 dernières années (2019-2023 et éventuellement 2024).

- Le Pouvoir adjudicateur peut aussi vérifier les références fournies par soumissionnaire dans le tableau ci-dessus et dans ce cas la seule confirmation de la référence du soumissionnaire par lettre ou e-mail suffit pour valider la référence similaire pour un et/ou tous les trois lots.

### **3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres**

*Art.75-76. de l'AR du 18 avril 2017*

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

**Les documents suivants doivent être remis :**

- **Le DUME (voir annexe)**
- **Le bordereau des prix complet par lot (un prix absent sur un ou plusieurs impressions des manuels/guides du même lot sera de ce fait considéré comme une irrégularité substantielle et entraînera le rejet de l'offre dudit lot). Le bordereau doit impérativement mentionner le délai de livraison pour chaque lot.**

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

**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.

#### 3.4.7.4 Critères d'attribution ♣

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

- **Délai 30%**
- **Critère prix 70%**

#### 3.4.7.5 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.

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

- le critère d'attribution 1 -délais sera évalué sur base de la formule suivante :

$$\text{NOTE DE DELAI DE L'OFFRE X} = \frac{\text{Délai de l'offre régulière le plus court} * 30}{\text{Délai de l'offre régulière X}}$$

- le critère d'attribution 2-Prix sera évalué sur base de la formule suivante :

$$\text{PRIX DE PRIX DE L'OFFRE X} = \frac{\text{Prix de l'offre régulière le plus bas} * 70}{\text{Prix de l'offre régulière X}}$$

#### 3.4.7.6 Attribution du marché

*Article 36 et 81-82 de la Loi du 17.06.2016*

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

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

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

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

#### 3.4.8 Conclusion du contrat

*Article 88 de l'AR Passation*

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

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant pour chacun des lots est :

- Lot 1 : Coordination du Sud-Ubangi : Joël Nabine N'saye, Project Manager Education de Base, courriel : nsaye.nabine@enabel.be ;
- Lot 2 : Coordination du Kasai-Oriental : Ibrahim Fatima, Project Manager Education de Base, courriel : ibrahim.fatima@enabel.be;
- Lot3 : Coordination du Haut-Katanga : Amado Balbone, Project Manager Education de Base, courriel : amado.balbone@enabel.be

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

Le fonctionnaire dirigeant 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.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

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 transmises 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 :

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

que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

## **4.4 Protection des données personnelles**

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

L'adjudicataire 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'adjudicataire agira conformément à cette législation.

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

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)**

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

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.



L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

<<Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).>>

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

#### **4.10.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services d'impression des manuels et Guides doivent être prestées dans un délai exprimé en nombre de jours calendrier et proposé par le fournisseur dans son offre à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services 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 l'exécution des services) 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 d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, 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 prestataire de services 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 prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services 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 prestataire de services a reçu le bon de commande.

#### **4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

1. LOT 1 : Coordination provinciale du SUD-UBANGI sise au n°3, Avenue Labo, Quartier du Congo, Commune de Labo, Ville de Gemena, Province du Sud-Ubangi ;
2. LOT 2 : Coordination provinciale du KASAÏ-ORIENTAL sise au n° 64 Avenue Lusambo, Quartier Lumumba, Commune de Kanshi, Ville de Mbuji-Mayi, Province du Kasai-Oriental ;
3. LOT 3 : Coordination provinciale du HAUT KATANGA, 12 Avenue Tshinyama, Quartier Golf Lido, Commune de Lubumbashi, Ville de Lubumbashi, Province du Haut Katanga.

#### **4.11 Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

#### **4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

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

#### **4.13 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.

#### **4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

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.

#### **4.14.1 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.

#### **4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

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.

#### **4.14.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 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.

## **4.15 Fin du marché**

### **4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

### **4.15.2 Frais de reception**

Lors de la rédaction de son offre le soumissionnaire tient compte des frais de réception à **prévoir en parfaite concordance avec l'article 1.3.4.4 ci-dessus**

### **4.15.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

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

LOT 1 : Coordination provinciale du SUD-UBANGI :

**Joël Nabine N'saye,  
Enabel, Agence Belge de Développement,  
Project Manager Education de Base  
3, Avenue Labo, Quartier du Congo,  
Commune de labo, Ville de Gemena,  
Province du Sud-Ubangi, RD Congo.**

LOT 2 : Coordination provinciale du KASAÏ-ORIENTAL :

**Ibrahim Fatima**  
**Enabel, Agence Belge de Développement**  
**Project Manager Education de Base**  
**64 Avenue Lusambo, Quartier Lumumba,**  
**Commune de Kanshi, Ville de Mbuji-Mayi,**  
**Province du Kasai-Oriental, RD Congo**

LOT 3 : Coordination provinciale du HAUT KATANGA :

**Amado Balbone**  
**Enabel, Agence Belge de Développement**  
**Project Manager Education de Base**  
**12 Avenue Tshinyama, Quartier Golf Lido,**  
**Commune de Lubumbashi, Ville de Lubumbashi,**  
**Province du Haut Katanga, en RD Congo.**

Seuls les services exécutés 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 des services, 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 prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services 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 qu'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.

Une avance pourra le cas échéant être octroyée et sera limitée à 20%.

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

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

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

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

**Enabel s.a.**  
**Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)**

**À l'attention de Mme Inge Janssens**  
**rue Haute 147**  
**1000 Bruxelles**  
**Belgique**



## 5 Termes de référence

### 5.1 Conditions générales

Les prestations d'impressions des manuels et guides doivent être correctement exécutées. 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 « Spécifications techniques ».

Le soumissionnaire peut joindre à son offre les Spécifications techniques des fournitures à livrer dûment complétées.

### 5.2 Spécifications Techniques « ST »

Les caractéristiques données doivent être respectées étant entendu que les équivalences seront acceptées.

Le soumissionnaire **doit** soit :

- Mentionner les équivalences des spécifications et/ou des auteurs qu'il propose ;
- Confirmer les spécifications ci-dessous proposées par le pouvoir Adjudicateur par « OK

#### LOT 1-Coordination provinciale du Sud Ubangi »SU «

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
<b>Manuels scolaires</b>									
1	1 <sup>ère</sup> année	Kotanga mpe kokoma (L.E) 1 <sup>ère</sup>	Groupe d'Enseignants/DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa	Voir les ST DIPROMAD	114	Manuel	1000		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
2	<b>1ère année</b>	“Buku ya moyekoli 1	Groupe d’enseignants/DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa	Voir les ST DIPROMAD	84	Manuel	1000		
3	<b>1ère année</b>	Dictionnaire apprendre le français et le lingala 1ère année	Groupe d’Enseignants/DIPROMAD, Kinshasa,	Voir les ST DIPROMAD	122	Manuel	1000		
4	<b>1ère année</b>	“Buku ya moyekoli 2	Groupe d’Enseignants/DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa	Voir les ST DIPROMAD	99	Manuel	1000		
5	<b>1ère année</b>	Sciences d’éveil à l’école primaire, (L.E) 1ère	François Fortuné NGOIE+243 81 14 70 520	Voir les ST DIPROMAD	120	Manuel	1000		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
6	2ème année	Kotanga mpe kokoma (LE), buku ya moyekoli 2ème	Groupe d'enseignants, DIPROMAD	Voir les ST DIPROMAD	84	Manuel	1000		
7	2ème année	Dictionnaire apprendre le français et lingala 2ème année	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Voir les ST DIPROMAD	122	Manuel	1000		
8	3ème année	Champion en français 3ème	Primaire, français, 3eme, EDICEF, auteur COLLECTIF	Voir les ST DIPROMAD	127	Manuel	1000		
9	3ème année	Kotanga mpe kokoma, buku ya moyekoli 3ème	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Voir les ST DIPROMAD	79	Manuel	1000		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
10	7 <sup>ème</sup> année	Sciences de la vie et la terre classe de 7 <sup>ème</sup> année de l'Education de base	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1 <sup>ère</sup> Edition, Kinshasa 2018	Voir les ST DIPROMAD	122	Manuel	500		
11	7 <sup>ème</sup> année	Mathématiques 7 <sup>ème</sup>	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1 <sup>ère</sup> Edition, Kinshasa 2018	Voir les ST DIPROMAD	124	Manuel	500		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
12	<b>7ème année</b>	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	80	Manuel	500		
13	<b>8ème année</b>	Sciences de la vie et la terre 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	46	Manuel	400		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
14	8ème année	Mathématiques 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	74	Manuel	400		
15	8ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	76	Manuel	400		
<b>Guides pédagogiques</b>									
	<b>Niveau</b>	<b>Désignation</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>Type impression</b>					

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
16	1ère année	Programme national de l'enseignement, Primaire en vigueur	Primaire, EPST 2011	Voir les ST DIPROMAD	173	Guide	150		
17	1ère année	Kotanga mpe kokoma, Mukanda mwa molakisi	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Voir les ST DIPROMAD	194	Guide	62		
18	2ème année	Kotanga mpe kokoma, Mokanda mwa molakisi	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Voir les ST DIPROMAD	156	Guide	50		
19	2ème année	Français orale 2ème	Primaire, Français 2eme, Guide de l'enseignant, médias Paul	Voir les ST DIPROMAD	165	Guide	50		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
20	3ème année	Katanga mpe kokoma, mokanda mwa molakisi	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Voir les ST DIPROMAD	194	Guide	43		
21	7ème année	Sciences de la vie et la terre 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa, 2019	Voir les ST DIPROMAD	52	Guide	30		



N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
22	7ème année	Mathématiques 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	68	Guide	30		
23	7ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'éducation pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa, 2019	Voir les ST DIPROMAD	24	Guide	30		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
24	8ème année	Sciences de la vie et la terre 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	12	Guide	30		
25	8ème année	Mathématiques 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	20	Guide	30		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications techniques (ST)	Type impression	Nombre de pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
26	8ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'éducation pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Voir les ST DIPROMAD	20	Guide	30		

**LOT 2-Coordination provinciale du Kasai-Oriental « KOR »**

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Nombre des Pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
<b>1.manuels et livres/Elèves</b>									
1 ère année	1.5	1	Kubala ne kufunda mukanda wa mulongi 1ère année, manuel	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	123	Pièce	336		
2 ème année	1.15	2	Kubala ne kufunda (Mukanda wa mulongi 2ème)	Groupe d'Enseignants/DIPROMAD	98	Pièce	294		
<b>2.Livres et guides pour l'enseignant</b>									
1ère	2.1	3	Programme national de l'enseignement, Primaire en vigueur	Primaire, EPST 2011	173	Pièce	21		
1ère	2.3	4	Kubala ne kufunda mukanda wa mulongeshi 1ère année, guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	208	Pièce	21		
1ère	2.4	5	Kubala ne kufunda (kaye wa mulongeshi 1ère année, guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	96	Pièce	21		
2ème année	2.15	6	Programme national de l'enseignement primaire	EPST, PNEP 2011	173	Pièce	21		
2ème année	2.23	7	Kubala ne kufunda (Mukanda wa mulongeshi 2ème)	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	174	Pièce	21		

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Nombre des Pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
2ème année	2.24	8	Kubala ne kufunda (kaye wa mulongeshi 2ème)	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	72	Pièce	21		
3ème	2.31	9	Programme national de l'enseignement Primaire en vigueur	PNEP, EPST 2011	173	Pièce	21		
3ème	2.35	10	Kubala ne kufunda (Mukanda wa mulongi 3ème), guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	160	Pièce	21		
3ème	2.36	11	Kubala ne kufunda (kaye wa mulongeshi 3ème), guide	Groupe d'enseignants/DIPROMA	84	Pièce	21		
4ème	2.48	12	Programme national de l'enseignement primaire	EPST, PNEP 2011, DIPROMAD	173	Pièce	21		
4ème	2.74	13	Programme national de lecture en langue congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2014	39	Pièce	21		
4ème	2.76	14	Programme national d'écriture en langues congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2016	64	Pièce	21		
5ème	2.78	15	Programme national de l'enseignement Primaire en vigueur	EPST, PNEP 2011 Voir les ST DIPROMAD	173	Pièce	21		
6ème	2.96	16	Programme national de l'enseignement primaire	EPST, PNEP 2011 Voir les ST DIPROMAD	173	Pièce	21		

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Nombre des Pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
<b>3.PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES 7ème ET 8ème ANNEE EB A IMPRIMER</b>									
7et 8 EB	3.1	17	Programme éducatif Mathématiques 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 200 pages	120	Pièce	20		
7et 8 EB	3.2	18	Guide en appui au programme de Mathématique 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 120 pages	200	Pièce	20		
7et 8 EB	3.3	19	Banque de situations Mathématique 7e EB - Tshiluba	DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa, Juillet 2017	60	Pièce	20		
7et 8 EB	3.4	20	Programme éducatif de SVT 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2018, 44 pages	44	Pièce	20		
7et 8 EB	3.5	21	Guide en appui au programme de SVT 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 124 pages	124	Pièce	20		
7et 8 EB	3.6	22	Banque de situations SVT 7e EB - Tshiluba	DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa, Juillet 2017	24	Pièce	20		
7et 8 EB	3.7	23	Programme éducatif de SPTTIC 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2018, 87 pages	104	Pièce	20		
7et 8 EB	3.8	24	Guide en appui au programme de SPTTIC 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 21 pages	160	Pièce	20		

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Nombre des Pages	Unité	Qté	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
								ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
7et 8 EB	3.9	25	Banque de situations SPTTIC 7e EB - Tshiluba	DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa, Juillet 2017	68	Pièce	20		
7et 8 EB	3.10	26	Programme éducatif Mathématiques 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 23 pages	82	Pièce	20		
7et 8 EB	3.11	27	Guide en appui au programme de Mathématique 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 82 pages	23	Pièce	20		
7et 8 EB	3.12	28	Programme éducatif de SVT 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 53 pages	53	Pièce	20		
7et 8 EB	3.13	29	Guide en appui au programme de SVT 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 11 pages	21	Pièce	20		
7et 8 EB	3.14	30	Programme éducatif de SPTTIC 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2018, 87 pages	87	Pièce	20		
7et 8 EB	3.15	31	Guide en appui au programme de SPTTIC 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 21 pages	21	Pièce	20		

**LOT 3-Coordination provinciale du Haut-Katanga « HK**

N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
<b>Manuels scolaires</b>							
1	Kusoma na kwandika, Kitabu cha Mwanafunzi	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 1ère, 2018 /Voir ST DIPROMAD	138	Livre	1 800		
2	Kusoma na kwandika, Kitabu cha Mwanafunzi	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 2ème, 2018 /Voir ST DIPROMAD	69	Livre	1 527		
3	Kusoma na kwandika, Kitabu cha Mwanafunzi	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 3ème, 2018/Voir ST DIPROMAD	79	Livre	1 477		
<b>Guides pédagogiques</b>							
4	Programme national EP 2011	Primaire, EPST,2011 /Voir ST DIPROMAD	173	Livre	486		
5	Kusoma na kwandika, Kitabu cha mwalimu	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 1ère, 2018 /Voir ST DIPROMAD	193	Livre	78		
6	Kusoma na kwandika, Kitabu cha mwalimu	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 2ème, 2019 /Voir ST DIPROMAD	178	Livre	78		



N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
7	Kusoma na kwandika, Kitabu cha mwalimu	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 3ème, 2021 /Voir ST DIPROMAD	124	Livre	73		
8	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 1, IFADEM 2018	135	Livre	486		
9	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 2, IFADEM 2018	202	Livre	486		
10	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 3, IFADEM 2018	132	Livre	486		
11	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 4, IFADEM 2018	135	Livre	486		
12	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 5, IFADEM 2018	102	Livre	486		
13	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 6, IFADEM 2018	156	Livre	486		
14	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 7, IFADEM 2018	117	Livre	486		
15	Programme national de lecture en langue congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2014	64	Livre	208		
16	Programme national de lecture en Français	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2015	64	Livre	332		
17	Programme national d'écriture en langues congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2016	48	Livre	208		

N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
18	Programme national d'écriture en Français	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2017	26	Livre	332		
<b>Manuels de DAS</b>							
19	Programme éducatif Mathématiques 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	120	Livre	15		
20	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	197	Livre	15		
21	Programme éducatif Mathématiques 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	82	Livre	15		
22	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	19	Livre	15		
23	Programme SPT-TIC, 7ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	99	Livre	15		
24	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/ SPT-TIC 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	158	Livre	15		
25	Programme éducatif SPT-TIC, 8ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	81	Livre	15		

N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
26	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SPT-TIC 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	18	Livre	15		
27	Programme éducatif_ SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	41	Livre	15		
28	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	61	Livre	15		
29	Programme éducatif SVT 8ème année	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	53	Livre	15		
30	Listening, writing, reading and speaking book	EPST/IGE/Voir ST DIPROMAD	146	Livre	15		
31	Learner's book grade 7	EPST/IGE/Voir ST DIPROMAD	76	Livre	15		
32	Learner's book grade 8	EPST/IGE/Voir ST DIPROMAD	74	Livre	15		
<b>Manuels pour les bibliothèques dans les REP – Humanités pédagogiques</b>							
33	Loi-cadre de l'enseignement national n°004/14 du 14/02/2014	EPST, KINSHASA, 2014 /Voir ST DIPROMAD	64	Livre	15		
34	Comprendre le PNEP 2011 pour sa meilleure mise en œuvre	IFADEM, Lubumbashi	117	Livre	15		

N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
<b>Manuels pour les bibliothèques dans les REP – Manuels du domaine des sciences</b>							
35	Programme éducatif Mathématiques 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	120	Livre	15		
36	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	197	Livre	15		
37	Programme éducatif Mathématiques 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	82	Livre	15		
38	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	19	Livre	15		
39	Programme SPT-TIC, 7ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	99	Livre	15		
40	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SPT-TIC 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	158	Livre	15		
41	Programme éducatif SPT-TIC, 8ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	81	Livre	15		
42	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SPT-TIC 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	18	Livre	15		
43	Programme éducatif_ SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	44	Livre	15		

N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
44	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	124	Livre	15		
45	Programme éducatif SVT 8ème année	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	53	Livre	15		
46	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SVT 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	11	Livre	15		
47	listening, writing, reading and speaking book's	EPST/IGE /Voir ST DIPROMAD	146	Livre	15		
48	learner's book 7 & 8 grade	EPST/IGE /Voir ST DIPROMAD	150	Livre	15		
<b>Manuels pour les bibliothèques dans les REP – Manuels EP</b>							
49	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 1, IFADEM 2018	135	Livre	15		
50	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 2, IFADEM 2018	202	Livre	15		
51	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 3, IFADEM 2018	132	Livre	15		
52	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 4, IFADEM 2018	135	Livre	15		
53	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 5, IFADEM 2018	102	Livre	15		

N°	Titre du guide	Auteurs/Références /Spécifications Techniques (ST)	Nombre de Pages	Unité	Quantité	Obligatoire : A remplir par le soumissionnaire	
						ST proposées ou confirmer celles-ci par OK	Notes, remarques, réf. de la documentation
54	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 6, IFADEM 2018	156	Livre	15		
55	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 7, IFADEM 2018	117	Livre	15		

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>11</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>12</sup>
AUTRE <sup>13</sup>			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>14</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>15</sup>		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>11</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>12</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>13</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>14</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>15</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?</p> <p style="text-align: center;"><b>OUI      NON</b></p>	<p><b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PAYS</b></p>
<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>16</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>17</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>		
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>16</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>17</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>18</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.



### 6.1.3 Entité de droit public<sup>19</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>20</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>21</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>19</sup> 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.).

<sup>20</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>21</sup> 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-COD2299611SH6-10029, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC-COD2299611SH6-10029 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- COD2299611SH6-10029 aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

LOT	DESCRIPTION	MONTANT TOTAL EN €
LOT 1	Coordination provinciale du Sud-Ubangi (SU)	

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 6.3 Formulaire d'offre – Prix-Lot2-Coordination Provinciale du Kasai-Oriental

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC-COD2299611SH6-10029, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC-COD2299611SH6-10029 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- COD2299611SH6-10029 aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

LOT	DESCRIPTION	MONTANT TOTAL EN €
LOT 2	Coordination provinciale du Kasai-Oriental (KOR)	

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.4 Formulaire d'offre - Prix -Lot3-Coordination Provinciale du Haut-Katanga

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC-COD2299611SH6-10029, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC-COD2299611SH6-10029 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- COD2299611SH6-10029 aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

LOT	DESCRIPTION	MONTANT TOTAL EN €
LOT 3	Coordination provinciale du Haut-Katanga (HK)	

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

## 6.5 Bordereau de prix-Lot 1-Coordination provinciale du Sud Ubangi

N°	Niveau	Désignation	Spécifications Techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
<b>1. Manuels scolaires</b>							
1	1ère année	Kotanga mpe kokoma (L.E) 1ère	Groupe d'Enseignants/DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa	Manuel	1000		
2	1ère année	“Buku ya moyekoli 1	Groupe d'enseignants/DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa	Manuel	1000		
3	1ère année	Dictionnaire apprendre le français et le lingala 1ère année	Groupe d'Enseignants/DIPROMAD, Kinshasa,	Manuel	1000		
4	1ère année	“Buku ya moyekoli 2	Groupe d'Enseignants/DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa	Manuel	1000		
5	1ère année	Sciences d'éveil à l'école primaire, (L.E) 1ère	François Fortuné NGOIE+243 81 14 70 520	Manuel	1000		
6	2ème année	Kotanga mpe kokoma (LE), buku ya moyekoli 2ème	Groupe d'enseignants, DIPROMAD	Manuel	1000		
7	2ème année	Dictionnaire apprendre le français et lingala 2ème année	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Manuel	1000		
8	3ème année	Champion en français 3ème	Primaire, français, 3eme, EDICEF, auteur COLLECTIF	Manuel	1000		
9	3ème année	Kotanga mpe kokoma, buku ya moyekoli 3ème	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Manuel	1000		
10	7ème année	Sciences de la vie et la terre classe de 7ème année de l'Education de base	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2018	Manuel	500		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications Techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
11	7ème année	Mathématiques 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2018	Manuel	500		
12	7ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Manuel	500		
13	8ème année	Sciences de la vie et la terre 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Manuel	400		
14	8ème année	Mathématiques 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Manuel	400		
15	8ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Manuel	400		
<b>Sous-Total impression des manuels</b>							
<b>2. Les Guides Pédagogiques</b>							
	<b>Niveau</b>	<b>Désignation</b>	<b>Spécifications techniques</b>				

N°	Niveau	Désignation	Spécifications Techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
16	1ère année	Programme national de l'enseignement, Primaire en vigueur	Primaire, EPST 2011	Guide	150		
17	1ère année	Kotanga mpe kokoma, Mukanda mwa molakisi	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Guide	62		
18	2ème année	Kotanga mpe kokoma, Mokanda mwa molakisi	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Guide	50		
19	2ème année	Français orale 2ème	Primaire, Français 2eme, Guide de l'enseignant, médias Paul	Guide	50		
20	3ème année	Katanga mpe kokoma, mokanda mwa molakisi	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Guide	43		
21	7ème année	Sciences de la vie et la terre 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa, 2019	Guide	30		
22	7ème année	Mathématiques 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Education pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Guide	30		

N°	Niveau	Désignation	Spécifications Techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
23	7ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 7ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'éducation pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, Kinshasa, 2019	Guide	30		
24	8ème année	Sciences de la vie et la terre 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Éducation pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Guide	30		
25	8ème année	Mathématiques 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'Éducation pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Guide	30		
26	8ème année	Sciences physiques, technologie et technologie de l'information et de la communication 8ème	Auteurs : Equipe technique du projet d'éducation pour la qualité et la pertinence des enseignements aux niveaux secondaires et universitaires avec l'appui de la Banque mondiale, DIPROMAD/MEPSP, 1ère Edition, Kinshasa 2019	Guide	30		
<b>Sous total impression des Guides pédagogiques</b>							
<b>Total Général</b>							



## 6.6 Bordereau de prix-Lot 2-Coordination provinciale du Kasai-Oriental

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
<b>1.manuels et livres/Elèves</b>								
1 ère année	1.5	1	Kubala ne kufunda mukanda wa mulongi 1ère année, manuel	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	336		
2 ème année	1.15	2	Kubala ne kufunda (Mukanda wa mulongi 2ème)	Groupe d'Enseignants/DIPROMAD	Pièce	294		
<b>2.Livres et guides pour l'enseignant</b>								
1ère	2.1	3	Programme national de l'enseignement, Primaire en vigueur	Primaire, EPST 2011	Pièce	21		
1ère	2.3	4	Kubala ne kufunda mukanda wa mulongeshi 1ère année, guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	21		
1ère	2.4	5	Kubala ne kufunda (kaye wa mulongeshi 1ère année, guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	21		
2ème année	2.15	6	Programme national de l'enseignement primaire	EPST, PNEP 2011	Pièce	21		
2ème année	2.23	7	Kubala ne kufunda (Mukanda wa mulongeshi 2ème)	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	21		
2ème année	2.24	8	Kubala ne kufunda (kaye wa mulongeshi 2ème)	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	21		
3ème	2.31	9	Programme national de l'enseignement Primaire en vigueur	PNEP, EPST 2011	Pièce	21		
3ème	2.35	10	Kubala ne kufunda (Mukanda wa mulongi 3ème), guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	21		
3ème	2.36	11	Kubala ne kufunda (kaye wa mulongeshi 3ème), guide	Groupe d'enseignants/DIPROMAD	Pièce	21		
4ème	2.48	12	Programme national de l'enseignement primaire	EPST, PNEP 2011, DIPROMAD	Pièce	21		
4ème	2.74	13	Programme national de lecture en langue congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2014	Pièce	21		
4ème	2.76	14	Programme national d'écriture en langues congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2016	Pièce	21		
5ème	2.78	15	Programme national de l'enseignement Primaire en vigueur	EPST, PNEP 2011	Pièce	21		
6ème	2.96	16	Programme national de l'enseignement primaire	EPST, PNEP 2011	Pièce	21		
<b>Sous total Manuels scolaire à imprimer</b>								

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
<b>3.PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES 7ème ET 8ème ANNEE EB A IMPRIMER</b>								
7et 8 EB	3.1	17	Programme éducatif Mathématiques 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 200 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.2	18	Guide en appui au programme de Mathématique 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 120 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.3	19	Banque de situations Mathématique 7e EB - Tshiluba	DIPROMAD/ME PSP, Kinshasa, Juillet 2017	Pièce	20		
7et 8 EB	3.4	20	Programme éducatif de SVT 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2018, 44 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.5	21	Guide en appui au programme de SVT 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 124 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.6	22	Banque de situations SVT 7e EB - Tshiluba	DIPROMAD/ME PSP, Kinshasa, Juillet 2017	Pièce	20		
7et 8 EB	3.7	23	Programme éducatif de SPTTIC 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2018, 87 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.8	24	Guide en appui au programme de SPTTIC 7e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 21 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.9	25	Banque de situations SPTTIC 7e EB - Tshiluba	DIPROMAD/ME PSP, Kinshasa, Juillet 2017	Pièce	20		
7et 8 EB	3.10	26	Programme éducatif Mathématiques 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 23 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.11	27	Guide en appui au programme de Mathématique 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 82 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.12	28	Programme éducatif de SVT 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 53 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.13	29	Guide en appui au programme de SVT 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2019, 11 pages	Pièce	20		
7et 8 EB	3.14	30	Programme éducatif de SPTTIC 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPRO MAD, Kinshasa 2018, 87 pages	Pièce	20		

Classe	Réf	N°	Désignation	Auteurs/Référence /Spécifications techniques	Unité	Qté	PU/€	PT/€
7et 8 EB	3.15	31	Guide en appui au programme de SPTTIC 8e EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019, 21 pages	Pièce	20		
<b>Sous total Guide à imprimer</b>								
<b>Total Général</b>								

## 6.7 Bordereau de prix-Lot 3-Coordination provinciale du Haut-Katanga

N°	Titre du guide	Auteurs/Réf. /ST	Unité	Quantité	PU/€	PT/€
<b>Manuels scolaires</b>						
1	Kusoma na kwandika, Kitabu cha Mwanafunzi	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 1ère, 2018 /Voir ST DIPROMAD	Livre	1 800		
2	Kusoma na kwandika, Kitabu cha Mwanafunzi	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 2ème, 2018 /Voir ST DIPROMAD	Livre	1 527		
3	Kusoma na kwandika, Kitabu cha Mwanafunzi	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 3ème, 2018 /Voir ST DIPROMAD	Livre	1 477		
<b>Sous-total 1</b>						
<b>Guides pédagogiques</b>						
4	Programme national EP 2011	Primaire, EPST,2011 /Voir ST DIPROMAD	Livre	486		
5	Kusoma na kwandika, Kitabu cha mwalimu	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 1ère, 2018 /Voir ST DIPROMAD	Livre	78		
6	Kusoma na kwandika, Kitabu cha mwalimu	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 2ème, 2019	Livre	78		
7	Kusoma na kwandika, Kitabu cha mwalimu	Primaire, Langues congolaises Kiswahili, 3ème, 2021 /Voir ST DIPROMAD	Livre	73		
8	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 1, IFADEM 2018	Livre	486		
9	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 2, IFADEM 2018	Livre	486		
10	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 3, IFADEM 2018	Livre	486		
11	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 4, IFADEM 2018	Livre	486		
12	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 5, IFADEM 2018	Livre	486		
13	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 6, IFADEM 2018	Livre	486		

N°	Titre du guide	Auteurs/Réf. /ST	Unité	Quantité	PU/€	PT/€
14	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 7, IFADEM 2018	Livre	486		
15	Programme national de lecture en langue congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2014	Livre	208		
16	Programme national de lecture en Français	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2015	Livre	332		
17	Programme national d'écriture en langues congolaises	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2016	Livre	208		
18	Programme national d'écriture en Français	Primaire, langues, DIPROMAD, Kinshasa, 2017	Livre	332		
<b>Sous-total 2</b>						
<b>Manuels de DAS</b>						
19	Programme éducatif Mathématiques 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
20	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
21	Programme éducatif Mathématiques 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
22	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
23	Programme SPT-TIC, 7ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
24	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/ SPT-TIC 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
25	Programme éducatif SPT-TIC, 8ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
26	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SPT-TIC 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
27	Programme éducatif_ SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		

N°	Titre du guide	Auteurs/Réf. /ST	Unité	Quantité	PU/€	PT/€
28	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
29	Programme éducatif SVT 8ème année	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
30	Listening, writing, reading and speaking book	EPST/IGE/Voir ST DIPROMAD	Livre	15		
31	Learner's book grade 7	EPST/IGE/Voir ST DIPROMAD	Livre	15		
32	Learner's book grade 8	EPST/IGE/Voir ST DIPROMAD	Livre	15		
<b>Sous-total 3</b>						
<b>Manuels pour les bibliothèques dans les REP – Humanités pédagogiques</b>						
33	Loi-cadre de l'enseignement national n°004/14 du 14/02/2014	EPST, KINSHASA, 2014/Voir ST DIPROMAD	Livre	15		
34	Comprendre le PNEP 2011 pour sa meilleure mise en œuvre	IFADEM, Lubumbashi	Livre	15		
<b>Sous-total 4</b>						
<b>Manuels pour les bibliothèques dans les REP – Manuels du domaine des sciences</b>						
35	Programme éducatif Mathématiques 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
36	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
37	Programme éducatif Mathématiques 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
38	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS Maths 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
39	Programme SPT-TIC, 7ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
40	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/ SPT-TIC 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		

N°	Titre du guide	Auteurs/Réf. /ST	Unité	Quantité	PU/€	PT/€
41	Programme éducatif SPT-TIC, 8ème EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
42	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SPT-TIC 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
43	Programme éducatif_ SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
44	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SVT 7ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
45	Programme éducatif SVT 8ème année	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
46	Guide en appui au programme éducatif du domaine de DAS/SVT 8ème année EB	EPST, Secrétariat Général/DIPROMAD, Kinshasa 2019	Livre	15		
47	listening, writing, reading and speaking book's	EPST/IGE /Voir ST DIPROMAD	Livre	15		
48	learner's book 7 & 8 grade	EPST/IGE /Voir ST DIPROMAD	Livre	15		
<b>Sous-total 5</b>						
<b>Manuels pour les bibliothèques dans les REP – Manuels EP</b>						
49	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 1, IFADEM 2018	Livre	15		
50	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 2, IFADEM 2018	Livre	15		
51	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 3, IFADEM 2018	Livre	15		
52	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 4, IFADEM 2018	Livre	15		
53	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 5, IFADEM 2018	Livre	15		
54	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 6, IFADEM 2018	Livre	15		
55	Les livrets IFADEM	Primaire, Français Module 7, IFADEM 2018	Livre	15		
<b>Sous-total 6</b>						
<b>Total Général</b>						

## 6.8 Tableau des délais : Obligatoire

LOT	DESCRIPTION	Délais d'impression et Livraison/Jour calendrier
LOT 1	Lot 1 : Coordination du Sud-Ubangi ;	
LOT 2	Lot 2 : Coordination du Kasai-Oriental ;	
LOT3	Lot 3 : Coordination du Haut-Katanga	

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

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle**;
  - 2° **corruption**;
  - 3° **fraude**;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019, une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);

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

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

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.  
Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.  
La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.
7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](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](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

## **6.10 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion**

L'offre est composée des éléments suivants :

- 1.** Documents relatifs au droit d'accès - DUME ;
- 2.** Identification du soumissionnaire (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché) ;
- 3.** Déclaration du chiffre d'affaires ;
- 4.** Compte annuels approuvés ;
- 5.** Liste des références similaires ;
- 6.** Formulaire d'offre – Prix correctement complété avec le montrant global de l'offre du lot 1 et signé ;
- 7.** Formulaire d'offre – Prix correctement complété avec le montrant global de l'offre du lot 2 et signé ;
- 8.** Formulaire d'offre – Prix correctement complété avec le montrant global de l'offre du lot 3 et signé ;
- 9.** Fiche des spécifications techniques pour le lot 1 ;
- 10.** Fiche des spécifications techniques pour le lot 2 ;
- 11.** Fiche des spécifications techniques pour le lot 3 ;
- 12.** Bordereau de prix signé\_ offre du lot 1 ;
- 13.** Bordereau de prix signé\_ offre du lot 2 ;
- 14.** Bordereau de prix signé\_ offre du lot 3 ;
- 15.** Tableau des délais de livraison
- 16.** Déclaration sur l'honneur sur les critères de droits d'accès au marché (critères de non exclusion) ;
- 17.** Déclaration d'intégrité.