



Cahier Spécial des Charges

Marché de Fournitures relatif à « la fourniture de bureau et Cartouche pour imprimante au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel en Mauritanie »

PNDAP

Code Navision : 2478MRT-10034

Accord cadre avec plusieurs participants

Table des matières

2	Généralités	5
2.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
2.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
2.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
2.4	Règles régissant le marché.....	6
2.5	Définitions.....	7
2.6	Confidentialité.....	9
2.7	Obligations déontologiques.....	9
2.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
3	Objet et portée du marché	11
3.1	Nature du marché	11
3.2	Objet du marché	11
3.3	Lots.....	11
3.4	Postes.....	11
3.5	Durée du marché	12
3.6	Variantes	12
3.7	Option	12
3.8	Quantité.....	13
4	Objet et portée du marché	14
4.1	Mode de passation.....	14
4.2	Publication	14
4.2.1	Publicité officielle.....	14
4.2.2	Publications complémentaires.....	14
4.3	Information	14
4.4	Offre	15
4.4.1	Données à mentionner dans l'offre	15
4.4.2	Durée de validité de l'offre	15
4.4.3	Détermination des prix	15
4.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	16
4.4.5	Introduction des offres	16
4.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	17
4.4.7	Ouverture des offres.....	17
4.5	Sélection des soumissionnaires	17

4.5.1.1	Motifs d'exclusion	17
4.5.1.2	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet ».....	18
4.5.1.3	Critère de sélection	19
4.5.2	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	20
4.5.3	Critères d'attribution	20
4.5.4	Conclusion De l'accord-cadre.....	20
4.6	Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre.....	21
4.6.1	Modalités	21
5	Dispositions contractuelles particulières.....	22
5.1	Préambule.....	22
5.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	22
5.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	22
5.4	Confidentialité (art. 18).....	23
5.5	Protection des données personnelles.....	24
5.5.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur.....	24
5.5.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	24
5.6	Cautionnement (art.25 à 33)	24
5.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	24
5.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
5.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
5.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	25
5.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	25
5.8.4	Remplacement d'items.....	25
5.8.5	Circonstances imprévisibles.....	26
5.9	Réception technique préalable (art. 41-42).....	26
5.10	Modalités d'exécution (art. 115 es).....	26
5.10.1	Commandes partielles (art. 115)	26
5.10.2	Délais et clauses (art. 116).....	26
5.10.3	Quantités à fournir (art. 117).....	27
5.10.4	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	27
5.10.5	Emballages (art.119)	27
5.10.6	Vérification de la livraison (art. 120).....	27
5.10.7	Responsabilité du fournisseurs (art. 122)	28
5.11	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	28

5.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....	28
5.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	28
5.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123).....	29
5.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 124)	29
5.13	Fin du marché	30
5.13.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	30
5.13.2	Transfert de propriété (art. 132).....	30
5.13.3	Réception définitive (art. 135)	30
5.13.4	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)	30
5.14	Litiges (art. 73)	31
6	Termes de référence	32
6.1	Conditions générales.....	32
6.2	Caractéristiques techniques.....	32
7	Formulaires	38
7.1	Fiche d'identification	38
7.2	Formulaire d'offre – Prix – lot 1.....	39
7.3	Offre financière _Lot 1	40
7.4	Formulaire d'offre – Prix – lot 2.....	50
7.5	Offre financière _Lot 2	51
7.6	Spécifications techniques/marques proposées par le soumissionnaire.....	53
7.7	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	61
7.8	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion.....	63
7.9	Fiche signalétique financière	65
7.10	Récapitulatif des documents à remettre	67

2 Généralités

2.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

Règles applicables aux moyens de communication

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

2.2 Pouvoir adjudicateur

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

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

2.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

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

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

2.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁶

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

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

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

2.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le CPM en Mauritanie Monsieur Mathias Lardinois;

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

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

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

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

2.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

2.7 Obligations déontologiques

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

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

enfants.

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

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

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

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

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

2.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

3 Objet et portée du marché

3.1 Nature du marché

Marché public de fournitures.

3.2 Objet du marché

Le présent marché est passé selon la modalité d'Accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

Le présent marché concerne uniquement la conclusion d'un Accord cadre pour :« **Fourniture de bureau et cartouches pour imprimante au profit de la Représentation et des interventions d'Enabel en Mauritanie** », conformément aux conditions du présent CSC.

L'Accord cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de l'Accord cadre.

Cet Accord cadre (chaque lot) sera conclu avec plusieurs participants (Maximum 3).

Pour chaque marché à passer, conformément à l'article 43, § 5, 1° et 3° de la loi, l'exécution de l'Accord cadre se fera selon les modalités définies au point 4.6.1 du présent CSC .

Pour ce marché, l'Accord cadre sera conclu par lot, avec un maximum de trois soumissionnaires sélectionnés qui auront déposé une offre régulière et qui, lors de l'examen des offres dans le cadre des critères d'attribution, auront obtenu les trois cotations finales les plus élevées.

Enabel recherche, à travers le présent Accord cadre, plusieurs fournisseurs spécialisés dans les fournitures de bureau et cartouches pour imprimantes.

3.3 Lots

Le marché est divisé en deux (02) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux (02) lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie 6 du présent CSC. Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : fourniture de bureau ;
- Lot 2 : fourniture de cartouches pour Imprimante.

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.

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

3.4 Postes

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

3.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de la décision d'attribution et a une **durée d'une (01) année.**

Les prix remis par le soumissionnaire seront d'application pendant toute la durée du marché.

Après cette durée initiale, le présent marché peut être reconduit chaque année (Max 3 fois) par le pouvoir adjudicateur par lettre envoyée au minimum 10 jours calendrier avant la date d'anniversaire du Contrat. La durée totale ne peut dépasser quatre ans à partir de la conclusion du marché.

L'accord-cadre prendra fin de plein droit lorsque les quantités maximales mentionnées au point 3.8 du présent cahier des charges seront atteintes, si cela se produit avant la fin de la durée mentionnée ci-dessus.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges et de l'offre initiale.

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

Chaque partie peut toutefois mettre fin au contrat cadre à la fin de chaque année à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 30 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat cadre. Dans ce cas, l'autre partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant de l'accord cadre.

Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

3.6 Variantes

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

3.7 Option

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

Les options libres ne sont pas admises.

3.8 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande.

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage pas sur une commande minimale. l'adjudicataire ne peut pas prétendre à une indemnité au cas où une commande ne lui a pas été adressée.

le montant total des prestations durant la durée de l'accord cadre ne pourra être supérieur au seuil de la procédure négociée directe avec publication préalable précisé à l'art. 41 , 1^o) de la loi du 17 juin 2016.

4 Objet et portée du marché

4.1 Mode de passation

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

4.2 Publication

4.2.1 Publicité officielle

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

4.2.2 Publications complémentaires

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

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

4.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel en Mauritanie. 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. Il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Au plus tard 08 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

procurement.mrt@enbel.be

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 05 jours calendrier avant la date limite de réception des offres sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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 08 jours avant la date limite de réception des offres.

4.4 Offre

4.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint à la partie 6 et en annexe en format WORD. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français. Tout document annexe à l'offre émis dans une autre langue que le français devra être accompagné de sa traduction en français.

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

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

4.4.2 Durée de validité de l'offre

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

4.4.3 Détermination des prix

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

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

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

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

4.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- les emballages, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;
- le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents de marché mentionnent exactement le lieu exact de livraison et les moyens d'accès ;
- la documentation relative à la fourniture ;
- le montage et la mise en service ;
- la formation nécessaire à l'usage.
- les frais de déplacement et de livraison.
- les droits de douane et d'accise ;

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

8° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;

4.4.5 Introduction des offres

le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

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

Les offres signées et datées seront envoyées à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE – 2478MRT-10034** ».

L'offre devra être réceptionnée **avant le 16 décembre 2024 à 10h00** et transmise à :

Cellule de la contractualisation

Enabel en Mauritanie
ilot K , lot 216, Tevragh Zeina
Nouakchott, Mauritanie

a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi de 8h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Mauritanie).

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 (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

L'attention des soumissionnaires est attirée par le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel en Mauritanie est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultime de dépôt.

4.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

4.4.7 Ouverture des offres

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

4.5 Sélection des soumissionnaires

4.5.1.1 Motifs d'exclusion

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

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

2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité

d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

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

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

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

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

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de non-faillite délivrée par le tribunal de commerce.).

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

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

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

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

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

4.5.1.2 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

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

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

4.5.1.3 Critère de sélection

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

1) Capacité économique et financière :

Pour chaque lot du marché le soumissionnaire doit réaliser un chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années (2023,2022,2021) d'un montant minimum de:

Lot N°1 : 250 000 MRU

Lot N°2 : 100 000 MRU

(Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaires ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé) ;

Document à fournir pour ce critère :

⇒ **(Joindre une déclaration attestant la réalisation de ce chiffre d'affaires ainsi que le bilan certifié par un expert-comptable agréé) ;**

2) Capacité technique :

Critère 1 :

Pour le lot 1 :

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois dernières années à compter de la date de réception des offres du présent marché au **moins un (1) marché analogue consistant en la fourniture de bureaux.**

Pour le lot 2 :

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois dernières années à compter de la date de réception des offres du présent marché au **moins un (1) marché analogue consistant en la fourniture de cartouches imprimantes.**

Document à fournir pour ce critère soit :

- **Le contrat ou bon de commande + PV de réception ou bordereau de livraison sans réserve majeurs soit**
- **une attestation de bonne fin d'exécution ;**

4.5.2 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

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

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

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

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

4.5.3 Critères d'attribution

le prix total – 100%

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

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

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

4.5.4 Conclusion De l'accord-cadre

L'accord -cadre sera conclu avec max les trois premiers soumissionnaires ayant proposé l'offre régulière, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les motifs d'exclusion.

L'accord cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

La notification est adressée par email. En cas de transmission par email.

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

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

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

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

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

4.6.1 Modalités

l'accord-cadre sera conclu avec maximum trois participants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure l'accord-cadre avec moins de trois participants dans le cas où il n'obtient pas au moins trois offres régulières.

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués sans remise en concurrence des trois soumissionnaires retenus.

Le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre classé premier, un bon de commande indiquant par poste les quantités à livrer.

Si le participant classé premier n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il dispose d'un délai d'un (1) jour calendrier pour le signifier, par email ou par courrier, au fonctionnaire dirigeant de la commande.

Lorsque le participant classé premier n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. Lorsque le participant classé deuxième n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

5 Dispositions contractuelles particulières

5.1 Préambule

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

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

Pour l'exécution de l'accord-cadre lui-même, seuls les articles suivants des RGE sont d'application : les articles 1 à 9, 12 §4, 37 à 38/19 et 61 à 63. La gestion du contrat cadre est confiée au fonctionnaire dirigeant du présent marché.

5.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant de ce marché est sera communiqué ultérieurement lors de la notification du marché.

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

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

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

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

5.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

5.4 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

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

5.5 Protection des données personnelles

5.5.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

5.5.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

5.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pas de cautionnement exigé pour ce marché.

5.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché

initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

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

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

5.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Afin de pouvoir faire face à une situation et vu la difficulté d'établir une formule de révision des prix réellement opérationnelle, l'impact sur les prix de la situation susmentionnée pourra être examiné au regard d'un ou plusieurs des articles suivants : 38/2, 38/4, 38/5, et 39/9 des RGE.

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

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

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

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

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

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

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

5.8.4 Remplacement d'items

En cas de rupture ou de rareté des items prévus pendant la durée de cet accord cadre, l'Adjudicataire peut proposer des items similaires aux prix ne dépassant pas ceux des articles à remplacer et sur approbation de l'Adjudicateur.

S'il advenait que l'Adjudicateur aie besoin de commander des items autres que ceux figurant dans l'accord cadre, une remise en concurrence sera faite spécialement pour ces items qui seront intégrés par la suite dans l'accord cadre sans reprendre la procédure de sélection.

5.8.5 Circonstances imprévisibles

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

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

5.9 Réception technique préalable (art. 41-42)

Les produits ne peuvent être mis en œuvre s'ils n'ont été, au préalable, réceptionnés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

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

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

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

5.10 Modalités d'exécution (art. 115 es)

5.10.1 Commandes partielles (art. 115)

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

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

5.10.2 Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai qui sera précisé en jours calendrier à compter du jour ouvrable qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à la livraison) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande

chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

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

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

5.10.3 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché ne contient pas de quantités minimales.

À titre purement indicatif, les quantités présumées à livrer, sont reprise dans les Bons de commandes. Le fournisseur doit donc être en mesure de fournir ces quantités pour la période couvrant la durée du marché.

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

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

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante:

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

5.10.5 Emballages (art.119)

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

5.10.6 Vérification de la livraison (art. 120)

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

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

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

ci.

L'acceptation faite dans les locaux du pouvoir adjudicateur vaut réception provisoire complète.

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

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

5.10.7 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)

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

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

5.11 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

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

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

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

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

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

5.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)

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

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

5.13 Fin du marché

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

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

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

Réception provisoire par bon de commande

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

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

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

5.13.2 Transfert de propriété (art. 132)

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en compte pour le paiement conformément à l'article 127 des RGE.

5.13.3 Réception définitive (art. 135)

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

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

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

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

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturées.

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

Le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir

adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que du bordereau de livraison dûment certifiée.

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

La facture doit être libellée en EURO ou en MRU selon la devise dans laquelle l'offre a été établie.

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

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

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

5.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

6 Termes de référence

6.1 Conditions générales

Les fournitures doivent être neuves et garanties d'origine. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement.

Le soumissionnaire doit bien préciser l'adresse physique de son magasin de fournitures de bureaux/cartouches pour permettre à l'Adjudicateur de vérifier en cas de besoin et avant attribution du marché, l'état du magasin et la véracité des informations fournies. Une visite de vérification pourra être organisée à cet effet.

6.2 Caractéristiques techniques

Lot 1 : Fournitures de bureau :

N°	Description de l'article	Unités
1	Charge Agrafeuse 23/6	Boîtes de 1000
2	Charge Agrafeuse 23/8	Boîte de 1000
3	Charge Agrafeuse 23/10	Boîte de 1000
4	Charge Agrafeuse 23/13	Boîte de 1000
5	Charge Agrafeuse 23/15	Boîte de 1000
6	Charge Agrafeuse 23/17	Boîte de 1000
7	Charge Agrafeuse 23/20	Boîte de 1000
8	Charge Agrafeuse 23/24	Boîte de 1000
9	Charge Agrafeuse 24/6	Boîte de 1000
10	Charge Agrafeuse 26/6	Boîte de 1000
11	Agrafeuse 23/8 ;23/10 ;23/13	pièce
12	Agrafeuse 23/6 ;23/8 ;23/10 ;23/13 ;23/15 ;23/17 ; 23/20 ;23/24	Pièce
13	Agrafeuse 24/6 ;26/6	pièce
14	Aimant pour tableau blanc	Paquet de 10
15	coffre à clé - 72 clés	Pièce
16	Armoire pour dossier suspendu,4 tiroirs, clé	pièce
17	Attache (Binder)dossiers en métal 15mm	Boîte de 12
18	Attache(Binder) dossiers en métal 19mm	Boîte de 12
19	Attache(Binder) dossiers en métal 25mm	Boîte de 12
20	Attache(Binder) dossiers en métal 32mm	boîte de 24
21	Attache(Binder) dossiers en métal 41mm	boîte de 24
22	Attache(Binder) dossiers en métal 51mm	boîte de 12
23	Bac à courrier superposable en metal 3 niveau format A4	pièce
24	Bac à courrier en plastique format A4	pièce
25	Baguettes pour reliure 6mm	Paquet de 100
26	Baguettes pour reliure 8mm	Paquet de 100

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

27	Baguettes pour reliure 10mm	paquet de 100
28	Baguettes pour reliure 12mm	paquet de 50
29	Baguettes pour reliure 14mm	paquet de 50
30	Baguettes pour reliure 16mm	paquet de 50
31	Spirale pour reliure 4mm	paquet de 100
32	Spirale pour reliure 6mm	paquet de 100
33	Spirale pour reliure 8mm	paquet de 100
34	Spirale pour reliure 10mm	paquet de 100
35	Spirale pour reliure 12mm	paquet de 100
36	Spirale pour reliure 14mm	paquet de 100
37	Spirale pour reliure 16mm	paquet de 100
38	Spirale pour reliure 18mm	paquet de 100
39	Spirale pour reliure 20mm	paquet de 100
40	Spirale pour reliure 22mm	paquet de 100
41	Spirale pour reliure 25mm	Paquet de 50
42	Spirale pour reliure 30mm	Paquet de 50
43	Spirale pour reliure 41mm	Paquet de 50
44	Spirale pour reliure 45mm	Paquet de 50
45	Spirale pour reliure 51mm	Paquet de 50
46	Bloc-Notes;A4(210x297 mm)	pièce
47	Bloc-Notes à spirale ; A4(210x297 mm)	pièce
48	Bloc-Notes à spirale ; A5, (140x210 mm)	pièce
49	Bloc-Notes ; A5, (140x210 mm)	pièce
50	Bobine ticket pour calculatrice imprimante a ruban	pièce
51	Boite à archives en carton No 8	pièce
52	Boite à archives en carton No 10	pièce
53	Boite à archives en carton No 15	pièce
54	Boite a archives en carton No 51	pièce
55	Cachet Encreur simple	pièce
56	Cachet encreur personnalisable	pièce
57	Cahier à spirale format A4 100pages	Pièce
58	Cahier à spirale format A4 5 sujets	pièce
59	Calculatrice de bureau solaire ; Ecran LCD ;12chiffres; Alimentation solaire ou par piles	pièce
60	Calculatrice imprimante a ruban	pièce
61	Chemise à sangle en carton avec rabat	pièce
62	Chemise cartonnée simple	paquet de 100
63	Chemise élastique cartonnée avec rabat	paquet de 240
64	Chevalet de conférence mobile,70x100cm	pièce
65	Chevalet de conférence avec trépied, 70 x 100 cm	pièce
66	Chrono classeur à levier cartonné avec perforateur; pour document format A4	pièce
67	Chrono classeur cartonné pour document format A4	pièce
68	Ciseau pour papier Grand Model	pièce
69	Ciseau pour papier Moyenne Modele	pièce
70	Ciseau pour papier Petit Model	Pièce

71	Clé USB, 16gb	pièce
72	Clé USB, 32gb	pièce
73	Clé USB, 4gb	pièce
74	Clé USB, 64gb	pièce
75	Clé USB, 8gb	pièce
76	Colle liquide ; instantané ; grand model ; transparente 50 ml	Bouteille
77	Colle, bâton, grand modèle, 40g	pièce
78	Colle, bâton, petit modèle, 21-22g	pièce
79	Corbeille bureau perforée en métal standard	pièce
80	Correcteur liquide blanche 3 g	pièce
81	Correcteur liquide blanche 20 g	Pièce
82	Plastique transparente pour reliure A4	Paquet de 100
83	Crayon à papier avec Gomme HB	Paquet de 12
84	Criterium crayon Porte-Mines - 0,7 mm	Paquet de 12
85	Criterium crayon Porte-Mines - 0,5 mm	Paquet de 12
86	Cutter Grand modele	pièce
87	Cutter Petit modele	pièce
88	Desagrafeuse	pièce
89	Destructeur de papier	pièce
90	Dossier suspendu	Paquet de 12
91	Encre Tampon (Rouge;Noir,Bleu,vert)	pièce
92	Enveloppe A4, Kraft, autocollante, kaki	Paquet de 50
93	Enveloppe A5, Kraft, autocollante, kaki	Paquet de 50
94	Enveloppe blanche, 110 x 220 mm - 80 g/m ²	Paquet de 50
95	Enveloppe, A3, Kraft, autocollante, kaki	Paquet de 50
96	Etiqueteuse avec ecran LCD Dymo D1	pièce
97	Intercalaire A4, 12 onglets	Paquet de 100
98	Kit dépoussiérant a Mousse	Kit
99	Kit dépoussiérant Air sec à Gaz	Kit
100	Bombe à air sec 400 ml	pièce
101	Bombe à air sec 750 ml	pièce
102	Kit nettoyant tableau blanc	Kit
103	Carnet Autocopiant Recettes depenses original+duplicata	pièce
104	Marqueur permanent rouge	Paquet de 10
105	Marqueur permanent bleu	Paquet de 10
106	Marqueur permanent noir	Paquet de 10
107	Marqueur permanent vert	Paquet de 10
108	Marqueur effaçable Bleu	Paquet de 10
109	Marqueur effaçable Noir	Paquet de 10
110	Marqueur effaçable Rouge	Paquet de 10
111	Marqueur effaçable vert	Paquet de 10
112	Mines de critérium 0,5mm	Paquet de 12
113	Mines de critérium 0,7mm	Paquet de 12
114	Papier Cartonné pour reliure page de garde	Paquet de 100
115	Papier flip charts 585x810mmm ,23x32 ;80g,25 pages	Rouleau

116	Papier glacé 250 gr ,A4,	Paquet de 100
117	Papier glacé 300 g,A4	Paquet de 50
118	Parapheur de Signature avec 12 compartiments	pièce
119	Parapheur de Signature avec 18 compartiments	pièce
120	Parapheur de Signature avec 24 compartiments	pièce
121	Perforateur Grand modele 9670	Pièce
122	Perforateur Moyenne modele DP720	pièce
123	Perforateur Petit modele DP600	pièce
124	Pile, sèche, alcaline, 1.5 V, R03 (AAA)	Paquet de 4
125	Pile, sèche, alcaline, 1.5 V, R6 (AA)	Paquet de 4
126	Pochette plastique perforée transparent	Paquet de 100
127	Porte documents, plastique, transparent 30-60	pièce
128	Porte documents, plastique, transparent 50-100	pièce
129	Porte documents, plastique, transparent 100-150	pièce
130	Post It Sign Here	Paquet
131	Post It grand format couleur 76x127	Paquet de 12 unité
132	Post it Moyen format couleur 76x76	Paquet de 12 unite
133	Post It petit format couleur 76x102	Paquet de 12 unité
134	Pot à crayon pour bureau	Pièce
135	Punaise, multi couleurs,	Paquet de 50
136	Rame de papier de 80 mg A4	Carton de 5 rames
137	Rame de papier de 80mg A3	Carton de 5 rames
138	Recharge Etiqueteuse Dymo D1	Rouleau
139	Registre, 200 pages	pièce(1registre)
140	Registre, 300 pages	pièce(1registre)
141	Registre, 400 pages	pièce(1registre)
142	Registre, 500 pages	pièce(1registre)
143	Règles en plastique de 20cm	pièce
144	Règles en plastique de 30cm	pièce
145	Règles en plastique de 50cm	pièce
146	Registre Arrivé	pièce(1registre)
147	Registre Depart	pièce(1registre)
148	Scotch avec dévidoir Petit Modele	Pièce
149	Scotch transparent Grand modele pour emballage	Rouleau
150	Sous Chemise en papier	Paquet de 250
151	Stylo bleu (1 mm)	Paquet de 50
152	Stylo noir (1 mm)	Paquet de 50
153	Stylo rouge (1 mm)	Paquet de 50
154	Stylo vert (1 mm)	Paquet de 50
155	Surligneur fluorescent multi couleur (Rouge,Jaune,Bleu ,Verte)	Paquet de 4
156	Tableau blanc, 60X90cm	pièce
157	Tableau blanc, 90X120cm,	pièce
158	Tableau blanc, 150X90cm,	pièce
159	Tableau blanc, 200X100cm,	pièce
160	Taille crayon en alu 1 trou	Paquet de 24

161	Tampon encreur Rouge, Noir, Vert, Bleu	Paquet de 4
162	Numeroteur Grand Modele	pièce
163	Numéroteur Petit Modele	pièce
164	Dateur Grand modele	pièce
165	Dateur Petit modele	pièce
166	Tapis souris	pièce
167	Trombone 50mm	Boite de 1000
168	Trombone 32mm	Boite de 1000
169	Trombone 78mm	Boite de 500
170	Support Bloc Note A4 pour saisi en bois	pièce
171	Adaptateur électrique 250Volt, 10-16Ampere	pièce
172	Ampoule électrique LED 60Watt	pièce
173	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 5m de long	pièce
174	Multiprise-Rallonge, minimum 6 prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur	pièce
175	machine pour reliure A4	pièce
176	paper Cutter A4/A3	pièce

Lot 2 : Fournitures de cartouches :

N°	Description de l'article	Cartouches utilisées	Unités
1	Imprimante HP ColorLaserJetPro MFP M283 fdw	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux
2	Imprimante Laserjet Pro 179 FNW	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux
3	Imprimante HP NB Laser Jet Pro MFP M130fn	17A Laser proM102, MFP M130	piece
4	Imprimante en couleur HP Laser Jet Pro M281fdw	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux
5	Imprimante Multifonction HP Laser JRT 283	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux
6	Imprimante Scanner (Multifonction) Canon MF3010	Canon 725	piece
7	Imprimante multifonctions Canon C3125i	Cartouche Canon C-EXV 54 (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux
8	Imprimante Scanner (Multifonction) HP Laserjet Pro MFP M283fdn	Cartouche HP 207 A (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux
9	Imprimante multifonctions Canon IR 2525	C-EXV33 Noir	piece
10	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Entreprise M528f-Multifunction Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP lajer jet Entreprise M528F Noir et Blanc	piece
11	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Entreprise M725f-Multifunction Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP lajer jet Entreprise M725F Noir et Blanc	piece

12	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Pro 4002DNE- Printer- Laser A4- USB/Ethernet	Cartouche HP lajer jet Pro 4002 DNE	piece
----	--	--	-------

7 Formulaires

7.1 Fiche d'identification

Dénomination de la société / soumissionnaire : Forme juridique :	
Siège social (adresse) :	
Représenté(e) par le soussigné Nom, prénom : Qualité :	
Personne de contact : Numéro de téléphone : Numéro de fax : Adresse e-mail :	
Numéro d'inscription CNSS ou équivalent :	
Numéro d'entreprise :	
N° de compte pour les paiements : Institution financière : Ouvert au nom de	

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

7.2 Formulaire d'offre – Prix – lot 1

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC – 2478MRT-10034, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

7.3 Offre financière _Lot 1

N °	Description de l'article	Unités	Quantité	Prix unitaire MRU HTVA	Prix Total MRU HTVA
1	Charge Agrafeuse 23/6	Boîtes de 1000	1		
2	Charge Agrafeuse 23/8	Boîte de 1000	1		
3	Charge Agrafeuse 23/10	Boite de 1000	1		
4	Charge Agrafeuse 23/13	Boite de 1000	1		
5	Charge Agrafeuse 23/15	Boite de 1000	1		
6	Charge Agrafeuse 23/17	Boite de 1000	1		
7	Charge Agrafeuse 23/20	Boite de 1000	1		
8	Charge Agrafeuse 23/24	Boite de 1000	1		
9	Charge Agrafeuse 24/6	Boite de 1000	1		
10	Charge Agrafeuse 26/6	Boite de 1000	1		
11	Agrafeuse 23/8 ;23/10 ;23/13	pièce	1		
12	Agrafeuse 23/6 ;23/8 ;23/10 ;23/13 ;23/15 ;23/17 ; 23/20 ;23/24	Pièce	1		
13	Agrafeuse 24/6 ;26/6	pièce	1		
14	Aimant pour tableau blanc	Paquet de 10	1		
15	coffre à clé - 72 clés	Pièce	1		
16	Armoire pour dossier suspendu,4 tiroirs, clé	pièce	1		
17	Attache (Binder)dossiers en métal 15mm	Boîte de 12	1		
18	Attache(Binder) dossiers en	Boîte de 12	1		

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

	métal 19mm				
19	Attache(Binder)) dossiers en métal 25mm	Boîte de 12	1		
20	Attache(Binder)) dossiers en métal 32mm	boite de 24	1		
21	Attache(Binder)) dossiers en métal 41mm	boite de 24	1		
22	Attache(Binder)) dossiers en métal 51mm	boite de 12	1		
23	Bac à courrier superposable en metal 3 niveau format A4	pièce	1		
24	Bac à courrier en plastique format A4	pièce	1		
25	Baguettes pour reliure 6mm	Paquet de 100	1		
26	Baguettes pour reliure 8mm	Paquet de 100	1		
27	Baguettes pour reliure 10mm	paquet de 100	1		
28	Baguettes pour reliure 12mm	paquet de 50	1		
29	Baguettes pour reliure 14mm	paquet de 50	1		
30	Baguettes pour reliure 16mm	paquet de 50	1		
31	Spirale pour reliure 4mm	paquet de 100	1		
32	Spirale pour reliure 6mm	paquet de 100	1		
33	Spirale pour reliure 8mm	paquet de 100	1		
34	Spirale pour reliure 10mm	paquet de 100	1		
35	Spirale pour reliure 12mm	paquet de 100	1		
36	Spirale pour reliure 14mm	paquet de 100	1		
37	Spirale pour reliure 16mm	paquet de 100	1		
38	Spirale pour reliure 18mm	paquet de 100	1		
39	Spirale pour reliure 20mm	paquet de 100	1		
40	Spirale pour reliure 22mm	paquet de 100	1		
41	Spirale pour	Paquet de	1		

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la representation et les interventions Enabel en Mauritanie

	reliure 25mm	50			
42	Spirale pour reliure 30mm	Paquet de 50	1		
43	Spirale pour reliure 41mm	Paquet de 50	1		
44	Spirale pour reliure 45mm	Paquet de 50	1		
45	Spirale pour reliure 51mm	Paquet de 50	1		
46	Bloc-Notes;A4(210x297 mm)	pièce	1		
47	Bloc-Notes à spirale ; A4(210x297 mm)	pièce	1		
48	Bloc-Notes à spirale ; A5, (140x210 mm)	pièce	1		
49	Bloc-Notes ; A5, (140x210 mm)	pièce	1		
50	Bobine ticket pour calculatrice imprimante a ruban	pièce	1		
51	Boite à archives en carton No 8	pièce	1		
52	Boite à archives en carton No 10	pièce	1		
53	Boite à archives en carton No 15	pièce	1		
54	Boite a archives en carton No 51	pièce	1		
55	Cachet Encreur simple	pièce	1		
56	Cachet encreur personnalisable	pièce	1		
57	Cahier à spirale format A4 100pages	Pièce	1		
58	Cahier à spirale format A4 5 sujets	pièce	1		
59	Calculatrice de bureau solaire ; Ecran LCD ;12chiffres; Alimentation solaire ou par piles	pièce	1		
60	Calculatrice imprimante a ruban	pièce	1		
61	Chemise à	pièce	1		

	sangle en carton avec rabat				
62	Chemise cartonnée simple	paquet de 100		1	
63	Chemise élastique cartonnée avec rabat	paquet de 240		1	
64	Chevalet de conférence mobile, 70x100 cm	pièce		1	
65	Chevalet de conférence avec trépied, 70 x 100 cm	pièce		1	
66	Chrono classeur à levier cartonné avec perforateur; pour document format A4	pièce		1	
67	Chrono classeur cartonné pour document format A4	pièce		1	
68	Ciseau pour papier Grand Model	pièce		1	
69	Ciseau pour papier Moyenne Modele	pièce		1	
70	Ciseau pour papier Petit Model	Pièce		1	
71	Clé USB, 16gb	pièce		1	
72	Clé USB, 32gb	pièce		1	
73	Clé USB, 4gb	pièce		1	
74	Clé USB, 64gb	pièce		1	
75	Clé USB, 8gb	pièce		1	
76	Colle liquide ; instantané ; grand model ; transparente 50 ml	Bouteille		1	
77	Colle, bâton, grand modèle, 40g	pièce		1	
78	Colle, bâton, petit modèle,	pièce		1	

	21-22g				
79	Corbeille bureau perforée en métal standard	pièce	1		
80	Correcteur liquide blanche 3 g	pièce	1		
81	Correcteur liquide blanche 20 g	Pièce	1		
82	Plastique transparente pour reliure A4	Paquet de 100	1		
83	Crayon à papier avec Gomme HB	Paquet de 12	1		
84	Criterium crayon Porte-Mines - 0,7 mm	Paquet de 12	1		
85	Criterium crayon Porte-Mines - 0,5 mm	Paquet de 12	1		
86	Cutter Grand modele	pièce	1		
87	Cutter Petit modele	pièce	1		
88	Desagrafeuse	pièce	1		
89	Destructeur de papier	pièce	1		
90	Dossier suspendu	Paquet de 12	1		
91	Encre Tampon (Rouge;Noir, Bleu,vert)	pièce	1		
92	Enveloppe A4, Kraft, autocollante, kaki	Paquet de 50	1		
93	Enveloppe A5, Kraft, autocollante, kaki	Paquet de 50	1		
94	Enveloppe blanche, 110 x 220 mm - 80 g/m ²	Paquet de 50	1		
95	Enveloppe, A3, Kraft, autocollante, kaki	Paquet de 50	1		
96	Etiqueteuse avec ecran LCD	pièce	1		

	Dymo D1				
97	Intercalaire A4, 12 onglets	Paquet de 100	1		
98	Kit dépoussiérant a Mousse	Kit	1		
99	Kit dépoussiérant Air sec à Gaz	Kit	1		
100	Bombe à air sec 400 ml	pièce	1		
101	Bombe à air sec 750 ml	pièce	1		
102	Kit nettoyant tableau blanc	Kit	1		
103	Carnet Autocopiant Recettes depenses original+duplicata	pièce	1		
104	Marqueur permanent rouge	Paquet de 10	1		
105	Marqueur permanent bleu	Paquet de 10	1		
106	Marqueur permanent noir	Paquet de 10	1		
107	Marqueur permanent vert	Paquet de 10	1		
108	Marqueur effaçable Bleu	Paquet de 10	1		
109	Marqueur effaçable Noir	Paquet de 10	1		
110	Marqueur effaçable Rouge	Paquet de 10	1		
111	Marqueur effaçable vert	Paquet de 10	1		
112	Mines de critérium 0,5mm	Paquet de 12	1		
113	Mines de critérium 0,7mm	Paquet de 12	1		
114	Papier Cartonné pour reliure page de garde	Paquet de 100	1		
115	Papier flip charts 585x810mmm ,23x32 ;80g,25 pages	Rouleau	1		
11	Papier glacé	Paquet de	1		

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

6	250 gr ,A4,	100			
11 7	Papier glacé 300 g,A4	Paquet de 50	1		
11 8	Parapheur de Signature avec 12 compartiments	pièce	1		
11 9	Parapheur de Signature avec 18 compartiments	pièce	1		
12 0	Parapheur de Signature avec 24 compartiments	pièce	1		
12 1	Perforateur Grand modele 9670	Pièce	1		
12 2	Perforateur Moyenne modele DP720	pièce	1		
12 3	Perforateur Petit modele DP600	pièce	1		
12 4	Pile, sèche, alcaline, 1.5 V, R03 (AAA)	Paquet de 4	1		
12 5	Pile, sèche, alcaline, 1.5 V, R6 (AA)	Paquet de 4	1		
12 6	Pochette plastique perforée transparent	Paquet de 100	1		
12 7	Porte documents, plastique, transparent 30- 60	pièce	1		
12 8	Porte documents, plastique, transparent 50- 100	pièce	1		
12 9	Porte documents, plastique, transparent 100-150	pièce	1		
13 0	Post It Sign Here	Paquet	1		
13 1	Post It grand format couleur 76x127	Paquet de 12 unité	1		

13 2	Post it Moyen format couleur 76x76	Paquet de 12 unite	1		
13 3	Post It petit format couleur 76x102	Paquet de 12 unité	1		
13 4	Pot à crayon pour bureau	Pièce	1		
13 5	Punaise, multi couleurs,	Paquet de 50	1		
13 6	Rame de papier de 80 mg A4	Carton de 5 rames	1		
13 7	Rame de papier de 80mg A3	Carton de 5 rames	1		
13 8	Recharge Etiqueteuse Dymo D1	Rouleau	1		
13 9	Registre, 200 pages	pièce(1regi stre)	1		
14 0	Registre, 300 pages	pièce(1regi stre)	1		
14 1	Registre, 400 pages	pièce(1regi stre)	1		
14 2	Registre, 500 pages	pièce(1regi stre)	1		
14 3	Règles en plastique de 20cm	pièce	1		
14 4	Règles en plastique de 30cm	pièce	1		
14 5	Règles en plastique de 50cm	pièce	1		
14 6	Registre Arrivé	pièce(1regi stre)	1		
14 7	Registre Depart	pièce(1regi stre)	1		
14 8	Scotch avec dévidoir Petit Modele	Pièce	1		
14 9	Scotch transparent Grand modele pour emballage	Rouleau	1		
15 0	Sous Chemise en papier	Paquet de 250	1		
15 1	Stylo bleu (1 mm)	Paquet de 50	1		
15 2	Stylo noir (1 mm)	Paquet de 50	1		
15 3	Stylo rouge (1 mm)	Paquet de 50	1		
15	Stylo vert (1	Paquet de	1		

4	mm)	50			
155	Surligneur fluorescent multi couleur (Rouge,Jaune,Bleu ,Verte)	Paquet de 4		1	
156	Tableau blanc, 60X90cm	pièce		1	
157	Tableau blanc, 90X120cm,	pièce		1	
158	Tableau blanc, 150X90cm,	pièce		1	
159	Tableau blanc, 200X100cm,	pièce		1	
160	Taille crayon en alu 1 trou	Paquet de 24		1	
161	Tampon encreur Rouge,Noir,Vert,Bleu	Paquet de 4		1	
162	Numeroteur Grand Modele	pièce		1	
163	Numéroteur Petit Modele	pièce		1	
164	Dateur Grand modele	pièce		1	
165	Dateur Petit modele	pièce		1	
166	Tapis souris	pièce		1	
167	Trombone 50mm	Boîte de 1000		1	
168	Trombone 32mm	Boîte de 1000		1	
169	Trombone 78mm	Boite de 500		1	
170	Support Bloc Note A4 pour saisi en bois	pièce		1	
171	Adaptateur électrique 250Volt,10-16Ampere	pièce		1	
172	Ampoule électrique LED 60Watt	pièce		1	
173	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 5m de long	pièce		1	
174	Multiprise-Rallonge, minimum 6	pièce		1	

	prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur				
17 5	machine pour reliure A4	pièce	1		
17 6	paper Cutter A4/A3	pièce	1		
TOTAL (MRU HTVA)					

7.4 Formulaire d'offre – Prix – lot 2

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC – 2478MRT-10034, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

7.5 Offre financière _Lot 2

N°	Description de l'article	Cartouches utilisées	Unités	Quantité	Prix unitaire MRU HTVA	Prix tOTAL MRU HTVA
1	Imprimante HP ColorLaserJet Pro MFP M283 fdw	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux	1		
2	Imprimante Laserjet Pro 179 FNW	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux	1		
3	Imprimante HP NB Laser Jet Pro MFP M130fn	17A Laser proM102 , MFP M130	pièce	1		
4	Imprimante en couleur HP Laser Jet Pro M281fdw	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux	1		
5	Imprimante Multifonction HP Laser JRT 283	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux	1		
6	Imprimante Scanner (Multifonction) Canon MF3010	Canon 725	pièce	1		
7	Imprimante multifonctions Canon C3125i	Cartouche Canon C-EXV 54 (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux	1		

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

8	Imprimante Scanner (Multifonction) HP Laserjet Pro MFP M283fdn	Cartouche HP 207 A (rose, bleu, Jaune, noir)	jeux	1		
9	Imprimante multifonctions Canon IR 2525	C-EXV33 Noir	pièce	1		
10	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Entreprise M528f-Multifunction Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP Laserjet Entreprise M528F Noir et Blanc	pièce	1		
11	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Entreprise M725f-Multifunction Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP Laserjet Entreprise M725F Noir et Blanc	pièce	1		
12	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Pro 4002DNE-Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP Laserjet Pro 4002 DNE	pièce	1		
TOTAL (MRU HTVA)						

7.6 Spécifications techniques/marques proposées par le soumissionnaire

Lot 1 : Fourniture de bureau

N°	Description de l'article/Spécifications techniques exigées	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unités
1	Charge Agrafeuse 23/6		Boîtes de 1000
2	Charge Agrafeuse 23/8		Boîte de 1000
3	Charge Agrafeuse 23/10		Boîte de 1000
4	Charge Agrafeuse 23/13		Boîte de 1000
5	Charge Agrafeuse 23/15		Boîte de 1000
6	Charge Agrafeuse 23/17		Boîte de 1000
7	Charge Agrafeuse 23/20		Boîte de 1000
8	Charge Agrafeuse 23/24		Boîte de 1000
9	Charge Agrafeuse 24/6		Boîte de 1000
10	Charge Agrafeuse 26/6		Boîte de 1000
11	Agrafeuse 23/8 ;23/10 ;23/13		pièce
12	Agrafeuse 23/6 ;23/8 ;23/10 ;23/13 ;23/15 ;23/17 ; 23/20 ;23/24		Pièce
13	Agrafeuse 24/6 ;26/6		pièce
14	Aimant pour tableau blanc		Paquet de 10
15	coffre à clé - 72 clés		Pièce
16	Armoire pour dossier suspendu,4 tiroirs, clé		pièce
17	Attache (Binder)dossiers en métal 15mm		Boîte de 12
18	Attache(Binder) dossiers en métal 19mm		Boîte de 12
19	Attache(Binder) dossiers en métal 25mm		Boîte de 12
20	Attache(Binder) dossiers en métal 32mm		boîte de 24
21	Attache(Binder) dossiers en métal 41mm		boîte de 24
22	Attache(Binder) dossiers en métal 51mm		boîte de 12
23	Bac à courrier superposable en metal 3 niveau format A4		pièce
24	Bac à courrier en plastique format A4		pièce
25	Baguettes pour reliure 6mm		Paquet de 100
26	Baguettes pour reliure 8mm		Paquet de 100
27	Baguettes pour reliure 10mm		paquet de 100
28	Baguettes pour reliure 12mm		paquet de 50
29	Baguettes pour reliure 14mm		paquet de 50
30	Baguettes pour reliure 16mm		paquet de 50

31	Spirale pour reliure 4mm		paquet de 100
32	Spirale pour reliure 6mm		paquet de 100
33	Spirale pour reliure 8mm		paquet de 100
34	Spirale pour reliure 10mm		paquet de 100
35	Spirale pour reliure 12mm		paquet de 100
36	Spirale pour reliure 14mm		paquet de 100
37	Spirale pour reliure 16mm		paquet de 100
38	Spirale pour reliure 18mm		paquet de 100
39	Spirale pour reliure 20mm		paquet de 100
40	Spirale pour reliure 22mm		paquet de 100
41	Spirale pour reliure 25mm		Paquet de 50
42	Spirale pour reliure 30mm		Paquet de 50
43	Spirale pour reliure 41mm		Paquet de 50
44	Spirale pour reliure 45mm		Paquet de 50
45	Spirale pour reliure 51mm		Paquet de 50
46	Bloc-Notes;A4(210x297 mm)		pièce
47	Bloc-Notes à spirale ; A4(210x297 mm)		pièce
48	Bloc-Notes à spirale ; A5, (140x210 mm)		pièce
49	Bloc-Notes ; A5, (140x210 mm)		pièce
50	Bobine ticket pour calculatrice imprimante a ruban		pièce
51	Boite à archives en carton No 8		pièce
52	Boite à archives en carton No 10		pièce
53	Boite à archives en carton No 15		pièce
54	Boite a archives en carton No 51		pièce
55	Cachet Encreur simple		pièce
56	Cachet encreur personnalisable		pièce
57	Cahier à spirale format A4 100pages		Pièce
58	Cahier à spirale format A4 5 sujets		pièce
59	Calculatrice de bureau solaire ; Ecran LCD ;12chiffres; Alimentation solaire ou par piles		pièce
60	Calculatrice imprimante a ruban		pièce
61	Chemise à sangle en carton avec rabat		pièce
62	Chemise cartonnée simple		paquet de 100
63	Chemise élastique cartonnée avec rabat		paquet de 240
64	Chevalet de conférence mobile,70x100cm		pièce
65	Chevalet de conférence avec trépied, 70 x 100 cm		pièce

66	Chrono classeur à levier cartonné avec perforateur; pour document format A4		pièce
67	Chrono classeur cartonné pour document format A4		pièce
68	Ciseau pour papier Grand Model		pièce
69	Ciseau pour papier Moyenne Modele		pièce
70	Ciseau pour papier Petit Model		Pièce
71	Clé USB, 16gb		pièce
72	Clé USB, 32gb		pièce
73	Clé USB, 4gb		pièce
74	Clé USB, 64gb		pièce
75	Clé USB, 8gb		pièce
76	Colle liquide ; instantané ; grand model ; transparente 50 ml		Bouteille
77	Colle, bâton, grand modèle, 40g		pièce
78	Colle, bâton, petit modèle, 21-22g		pièce
79	Corbeille bureau perforée en métal standard		pièce
80	Correcteur liquide blanche 3 g		pièce
81	Correcteur liquide blanche 20 g		Pièce
82	Plastique transparente pour reliure A4		Paquet de 100
83	Crayon à papier avec Gomme HB		Paquet de 12
84	Criterium crayon Porte-Mines - 0,7 mm		Paquet de 12
85	Criterium crayon Porte-Mines - 0,5 mm		Paquet de 12
86	Cutter Grand modele		pièce
87	Cutter Petit modele		pièce
88	Desagrafeuse		pièce
89	Destructeur de papier		pièce
90	Dossier suspendu		Paquet de 12
91	Encre Tampon (Rouge;Noir,Bleu,vert)		pièce
92	Enveloppe A4, Kraft, autocollante, kaki		Paquet de 50
93	Enveloppe A5, Kraft, autocollante, kaki		Paquet de 50
94	Enveloppe blanche, 110 x 220 mm - 80 g/m ²		Paquet de 50
95	Enveloppe, A3, Kraft, autocollante, kaki		Paquet de 50
96	Etiqueteuse avec ecran LCD Dymo D1		pièce
97	Intercalaire A4, 12 onglets		Paquet de 100

98	Kit dépoussiérant a Mousse		Kit
99	Kit dépoussiérant Air sec à Gaz		Kit
100	Bombe à air sec 400 ml		pièce
101	Bombe à air sec 750 ml		pièce
102	Kit nettoyant tableau blanc		Kit
103	Carnet Autocopiant Recettes depenses original+duplicata		pièce
104	Marqueur permanent rouge		Paquet de 10
105	Marqueur permanent bleu		Paquet de 10
106	Marqueur permanent noir		Paquet de 10
107	Marqueur permanent vert		Paquet de 10
108	Marqueur effaçable Bleu		Paquet de 10
109	Marqueur effaçable Noir		Paquet de 10
110	Marqueur effaçable Rouge		Paquet de 10
111	Marqueur effaçable vert		Paquet de 10
112	Mines de critérium 0,5mm		Paquet de 12
113	Mines de critérium 0,7mm		Paquet de 12
114	Papier Cartonné pour reliure page de garde		Paquet de 100
115	Papier flip charts 585x810mmm ,23x32 ;80g,25 pages		Rouleau
116	Papier glacé 250 gr ,A4,		Paquet de 100
117	Papier glacé 300 g,A4		Paquet de 50
118	Parapheur de Signature avec 12 compartiments		pièce
119	Parapheur de Signature avec 18 compartiments		pièce
120	Parapheur de Signature avec 24 compartiments		pièce
121	Perforateur Grand modele 9670		Pièce
122	Perforateur Moyenne modele DP720		pièce
123	Perforateur Petit modele DP600		pièce
124	Pile, sèche, alcaline, 1,5 V, R03 (AAA)		Paquet de 4
125	Pile, sèche, alcaline, 1,5 V, R6 (AA)		Paquet de 4
126	Pochette plastique perforée transparent		Paquet de 100
127	Porte documents, plastique, transparent 30-60		pièce
128	Porte documents, plastique, transparent 50-100		pièce
129	Porte documents, plastique, transparent 100-150		pièce
130	Post It Sign Here		Paquet
131	Post It grand format couleur 76x127		Paquet de 12 unité

132	Post it Moyen format couleur 76x76		Paquet de 12 unité
133	Post It petit format couleur 76x102		Paquet de 12 unité
134	Pot à crayon pour bureau		Pièce
135	Punaise, multi couleurs,		Paquet de 50
136	Rame de papier de 80 mg A4		Carton de 5 rames
137	Rame de papier de 80mg A3		Carton de 5 rames
138	Recharge Etiqueteuse Dymo D1		Rouleau
139	Registre, 200 pages		pièce(1registre)
140	Registre, 300 pages		pièce(1registre)
141	Registre, 400 pages		pièce(1registre)
142	Registre, 500 pages		pièce(1registre)
143	Règles en plastique de 20cm		pièce
144	Règles en plastique de 30cm		pièce
145	Règles en plastique de 50cm		pièce
146	Registre Arrivé		pièce(1registre)
147	Registre Depart		pièce(1registre)
148	Scotch avec dévidoir Petit Modele		Pièce
149	Scotch transparent Grand modele pour emballage		Rouleau
150	Sous Chemise en papier		Paquet de 250
151	Stylo bleu (1 mm)		Paquet de 50
152	Stylo noir (1 mm)		Paquet de 50
153	Stylo rouge (1 mm)		Paquet de 50
154	Stylo vert (1 mm)		Paquet de 50
155	Surligneur fluorescent multi couleur (Rouge,Jaune,Bleu ,Verte)		Paquet de 4
156	Tableau blanc, 60X90cm		pièce
157	Tableau blanc, 90X120cm,		pièce
158	Tableau blanc, 150X90cm,		pièce
159	Tableau blanc, 200X100cm,		pièce
160	Taille crayon en alu 1 trou		Paquet de 24
161	Tampon encreur Rouge,Noir,Vert,Bleu		Paquet de 4
162	Numeroteur Grand Modele		pièce
163	Numéroteur Petit Modele		pièce
164	Dateur Grand modele		pièce
165	Dateur Petit modele		pièce
166	Tapis souris		pièce
167	Trombone 50mm		Boite de 1000
168	Trombone 32mm		Boite de 1000
169	Trombone 78mm		Boite de 500
170	Support Bloc Note A4 pour saisi en bois		pièce

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

171	Adaptateur électrique 250Volt,10-16Ampere		pièce
172	Ampoule électrique LED 60Watt		pièce
173	Multiprise-Rallonge, minimum 4 prises et 5m de long		pièce
174	Multiprise-Rallonge, minimum 6 prises et 3 m de long avec interrupteur à voyant, parasurtenseur		pièce
175	machine pour reliure A4		pièce
176	paper Cutter A4/A3		pièce

Lot 2 : Cartouche imprimante

N°	Description de l'article	Cartouches utilisées	Spécifications techniques/marque proposées par le soumissionnaire	Unités
1	Imprimante HP ColorLaserJetPro MFP M283 fdw	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)		jeux
2	Imprimante Laserjet Pro 179 FNW	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)		jeux
3	Imprimante HP NB Laser Jet Pro MFP M130fn	17A Laser proM102, MFP M130		pièce
4	Imprimante en couleur HP Laser Jet Pro M281fdw	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)		jeux
5	Imprimante Multifonction HP Laser JRT 283	HP 207A - jeux de 4 couleur (rose, bleu, Jaune, noir)		jeux

6	Imprimante Scanner (Multifonction) Canon MF3010	Canon 725		piece
7	Imprimante multifonctions Canon C3125i	Cartouche Canon C-EXV 54 (rose, bleu, Jaune, noir)		jeux
8	Imprimante Scanner (Multifonction) HP Laserjet Pro MFP M283fdn	Cartouche HP 207 A (rose, bleu, Jaune, noir)		jeux
9	Imprimante multifonctions Canon IR 2525	C-EXV33 Noir		piece
10	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Entreprise M528f-Multifunction Printer-Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP lajer jet Entreprise M528F Noir et Blanc		piece

11	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Entreprise M725f- Multifunction Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP lajer jet Entreprise M725F Noir et Blanc		piece
12	Imprimante Multifonction en noir blanc HP Laser Jet Pro 4002DNE- Printer- Laser A4-USB/Ethernet	Cartouche HP lajer jet Pro 4002 DNE		piece

7.7 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

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

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

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

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

CSC 2478MRT-10034- Accord pour la fourniture de bureau et cartouches pour imprimantes pour la représentation et les interventions Enabel en Mauritanie

l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus".

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

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

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

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

.....

Lieu, date

7.8 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 :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Signature

7.9 Fiche signalétique financière et RIB

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

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

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

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

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

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

7.10 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Formulaire d'identification
2. Formulaire d'offre complété **et signé** par lot ;
3. Procuration ou autre document autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire ;
4. Registre de commerce et NIF ;
5. Offre financière par lot ;
6. Spécifications techniques des fournitures proposés
7. Extrait du casier judiciaire
8. Attestation relative à la sécurité sociale
9. Attestation des impôts et taxes
10. Attestation de non faillite
11. Contrat/Bon de commande + PV de réception ou bordereau de livraison sans réserve majeurs ou Attestation de bonne exécution
12. Déclaration de chiffre d'affaires et le bilan (2021,2022,2023) certifiés
13. Déclaration d'intégrité signée
14. Déclaration sur l'honneur motifs d'exclusion signée
15. Fiche signalétique financière et RIB

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