



TP demande de prix de « Travaux de
réfection des bureaux Enabel de l'antenne
de NGANDAJIKA. »

COD22015_10032

1 Objet de la demande

OBJET DE LA DEMANDE	
Travaux de réfection des bureaux Enabel de l'antenne de NGANDAJIKA.	
REFERENCES ENABEL	COD22015-10032

2 Instructions aux soumissionnaires

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL durant la procédure	
NOM :	Timothée MUKENDI
FONCTION :	Gestionnaire petits achats
E-MAIL :	Timothee.mukendi@enabel.be en copiant renovat.nshimirimana@enabel.be

DONNEES RELATIVES à LA PROCEDURE		
VISITE DE LIEU (NGANDAJIKA)	Le 17 août 2023	
RÉCEPTION DES OFFRES :	DATE :	28 août 2023 à 16h30 au plus tard
	LIEU :	Le soumissionnaire introduit son offre uniquement par mail à l'adresse suivante : procurement.cod@enabel.be Tout offre envoyée d'une autre manière ne sera pas considéré.
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	60 jours	

PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL pendant l'exécution	
NOM :	GREGOIRE KALONJI
FONCTION :	Ingénieur construction durable
ADRESSE :	2, Av Dominique KANKU, Q/Mintembela, C/KANSHI
E-MAIL :	gregoire.kalonji@enabel.be

Termes de références

DELAI DE LIVRAISON /EXECUTION /DUREE	
Date souhaité / obligatoire output :	60 jours de calendrier à compter de la date de la notification de l'attribution du marché

2.1 Spécifications techniques

I.SPECIFICATIONS TECHNIQUES

La présente section définit les conditions d'exécution des travaux de réfection des bureaux Enabel de l'antenne de NGANDAJIKA.

Les travaux consistent à repeindre l'intérieur et l'extérieur du bâtiment ; à la réparation des fissures et au traitement de l'humidité sur certains murs ; à la pose de nouvelles cuves WC monoblocs, de nouvelles crépines pour laves mains/douches ; à réparer et construire les para fouilles ; à la consolidation des gouttières par pose des attaches.

1.2 Clauses et prescriptions techniques

1.2.1 Travaux à réaliser

Outre les dispositions reprises dans les prescriptions techniques, les travaux comprennent les interventions suivantes :

L'installation de chantier ;

La réparation des fissures et le traitement de l'humidité sur certains murs ;

La réparation des faux plafonds ;

La réparation de la toiture aux endroits d'infiltration des eaux pluviales ;

La peinture intérieure et extérieure au bâtiment ;

La pose de nouvelles cuves WC monoblocs, de nouvelles crépines pour douches et laves mains.

1.2.1.1 Installation de chantier

L'entrepreneur présentera au fonctionnaire dirigeant ou son délégué, le projet d'installation de chantier qui comporte les propositions concernant le bureau de chantier et les aires de stockage.

Pour exécuter l'ensemble des travaux du présent marché, l'entrepreneur est tenu de fournir sur site du projet les matériels/matériaux et outils nécessaires à l'exécution des travaux.

L'entrepreneur prend à sa charge tous les aspects sécuritaires du chantier pendant la période des travaux. L'entrepreneur aura à sa charge la réalisation des installations hygiéniques du chantier et leurs entretiens en cours d'exécution.

Seront également supportés par l'entreprise, les travaux de remise en état des plateformes et terrains, quartier dont les dégradations seraient imputées au trafic du chantier et l'évacuation des débris publics.

1.2.1.2 Réparation des fissures.

Les fissures superficielles au niveau du crépissage ou enduit seront traitées avec un mélange (ciment gris + mastic des murs) appliqué à l'endroit de la fissure. Après séchage du mélange, un ponçage au papier vert sera réalisé afin de s'assurer du colmatage de la fissure avant l'application de la peinture.

Pour les fissures importantes (celles en profondeur) des entailles seront réalisées jusqu'au niveau des joints de la maçonnerie. Des barres métalliques seront posées entre les différents joints concernés, une couche de mortier riche (dosage à 400 kg/m³) refermera les différents joints.

1.2.1.3 Traitement d'humidité sur les murs.

Une inspection sera réalisée pour identifier les causes de l'humidité sur le mur (fuite dans la toiture, etc.). Une fois la cause déterminée, une réparation s'ensuivra par un décapage des enduits existants sur le mur et application d'un nouvel enduit hydrofuge pour préserver l'étanchéité.

1.2.1.4 La peinture (Latex et email)

Une préparation de toutes les surfaces à peindre est obligatoire. La préparation se fera par grattage avec couteau mastic pour les murs, papier vert pour le bois et brosse métallique pour les métaux. Après préparation des surfaces, la peinture sera appliquée.

Toutes les portes en bois recevront du vernis à bois de meilleure qualité, les fenêtres, les antivols et les portes métalliques de la peinture email.

1.2.2 Caractéristiques des matériaux

Tous les matériaux destinés aux travaux de construction des ouvrages d'art sont à fournir par l'adjudicataire et doivent être obligatoirement contrôlés et agréés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué avant d'être utilisés. Ils doivent être de meilleure qualité selon les normes et exempts de tous défauts pouvant nuire à la fonctionnalité des ouvrages.

1.2.2.1 Ciment

Le ciment doit être de la classe 210/325 emballé dans des sacs en papiers de 50 kg. Le ciment éventé, en vrac ou livré dans un autre emballage que du papier 4 à 6 plis ne sera pas accepté. Le ciment utilisé doit satisfaire aux normes NF15602 et sera du type CPA 45 (ou CPA \geq 32) ou CPJ 45. Les ciments locaux et portland de classe de résistance minima P300 ou P400 sont acceptables. Les sacs de ciment devront être entreposés sur des plates-formes en bois et lors de l'utilisation, la récupération des poussières est interdite.

Le stockage sera fait dans les locaux tenus à l'abri de l'humidité et le délai de stockage avant l'emploi ne dépassera jamais trois mois sur le chantier.

1.2.2.2 Sable

Le sable sera de bonne qualité du type sable de rivière ou de carrière exempt des matières terreuses, argileuses ou organiques. Un échantillon sera présenté à l'ingénieur pour acceptation. Le sable pour béton ou mortier aura un équivalent de sable supérieur à 80 et un module de finesse supérieure à 1,8.

1.2.2.3 Gravier

Il proviendra d'une roche dure de bonne qualité et non altérée ; parfaitement saine, dégagée de toute terre végétale dont le coefficient de Los Angeles sera inférieur à 30. Le gravier du type latéritique est à proscrire. Les granulats ne seront ni longs, ni plats ni roulés des rivières, leur granulométrie doit être conforme aux normes. Les granulats seront conformes aux spécifications de la norme NFP18-30 ou équivalente ; en particulier leur pourcentage de soufre total exprimé en S03 sera inférieur à 1 % et le pourcentage des matières décantables d'après la norme NF P18-301 ou équivalente, sera inférieur à 1%. Les granulats seront stockés en lots séparés, sur des aires nettoyées et drainées. Des précautions seront prises pour éviter la ségrégation en cours de stockage ou de reprises en empêchant l'accumulation de boues sur les fonds. La capacité de stockage des différents sables et granulats gros et moyens, devra correspondre au moins à la plus forte consommation prévue de trois jours de bétonnage.

1.2.2.4 Eau de gâchage

L'eau de gâchage devra être propre, non salée, exempte des matières organiques. L'emploi des usées et insalubres est pros crit.

1.2.2.5 Peinture

Les peintures et les mastics de fabrication locale sur chantier par des procédés chimiques non maîtrisables sont pros crit. La peinture importée en seau (métallique et plastic) et boîte sera acceptée.

3 Dispositions contractuelles particulières

3.1 Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de fournitures passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

3.2 Conformité de l'exécution

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

3.3 Modalités d'exécution

Les fournitures doivent être livrées dans un délai à exprimer en jours calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Vu que le délai d'exécution est un critère d'attribution, le fait de ne pas mentionner ce délai aura pour conséquence l'irrégularité substantielle de l'offre. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

Tout dépassement du délai de livraison, et ce pour quelque cause que ce soit, peut entraîner par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard de livraison de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire livrer les biens par un autre fournisseur. Le surcoût éventuel est à charge du fournisseur défaillant.

3.4 Réception des produits

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

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

Le délai prend cours le lendemain du jour d'arrivée des fournitures au lieu de livraison, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit mis en possession du bordereau ou de la facture.

3.5 Facturation et paiement

Les factures sont établies en un seul exemplaire et respecte les prescription mentionnées dans le bon de commande.

La facture est envoyée à l'adresse mentionnée dans le bon de commande.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la réception des biens.

3.6 Exonération de TVA

En fonction de la Convention Spécifique du Projet dans le cadre duquel les fournitures sont demandées, Enabel est oui ou non dispensée de payer la TVA locale sur les fournitures.

En ce qui concerne l'applicabilité de la TVA belge, le lieu de livraison est déterminatif.

3.7 Droits de propriété intellectuelle

<<§1 Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

OU

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger. En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

3.8 Obligation de confidentialité

Le fournisseur est lié par un devoir de réserve concernant les informations dont il a connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le fournisseur prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application.

3.9 Obligations du fournisseur

Le fournisseur est tenu :

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

2° <<sauf disposition contraire dans les documents du marché, d'assurer leur entretien et d'effectuer dans le délai imposé toutes les réparations nécessaires pour maintenir les fournitures en bon état pendant toute la durée du marché.

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

3.10 Clauses déontologiques

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 mail integrity@enabel.be.

Tout manquement à se conformer à une disposition d'une des politiques étiqes Enabel (<https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>) peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du fournisseur de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

3.11 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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 le fournisseur, les parties se concerteront pour trouver une solution. Si nécessaire, le fournisseur peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

4 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

4.1 Fiche d'identification

4.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ¹		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ² AUTRE ³		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ⁵	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?		
OUI NON		
NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)		
NUMÉRO DE TVA		
NUMÉRO D'ENREGISTREMENT		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT		
VILLE		
PAYS		
DATE	SIGNATURE	

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁵ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

4.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

4.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

4.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

4.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux spécifications techniques du présent marché cod22015- , et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Devis QUANTITATIF / OFFRE DE PRIX

MÉTRÉ REFECTION BUREAU ENABEL DE NGANDAJIKA

Poste	DESIGNATION	UNITÉ	QTÉ	P. U \$ HTVA	P. T \$ HTVA
0	INSTALLATION ET REPLI DU CHANTIER	Fft	1		
Sous-total 0					
BATIMENT					
1	SALLE DE REUNION				
1.1	Réparation fissure	m ²	4		
1.2	Traitement de l'humidité	m ²	15		
1.3	Peinture latex sur Plafond	m ²	48		
1.4	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	75		
1.5	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	3		
Sous-total 1					
2	CUISINE				
2.1	Traitement de l'humidité	m ²	2		
2.3	Peinture latex sur Plafond	m ²	13		
2.4	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	27		
2.5	Peinture email sur Porte et fenêtre	m ²	3		
2.6	Raccordement de l'évier au regard de visite (coudes et pvc)	pce	2		
2.6.1	Tuyau PVC de 63 ou 50 pouces	ml	2		
2.6.2	Coude PVC de 63 ou 50 pouces	pce	2		
Sous-total 2					
3	COULOIR				
3.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	12		
3.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	66		
3.3	Peinture email/vernis sur Portes	m ²	12		
Sous-total 3					
4	BUREAU 1				
4.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	11,5		
4.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	36		
4.3	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	4		
Sous-total 4					
5	BUREAU 2				
5.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	11		
5.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	38		
5.3	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	3		
Sous-total 4					
6	DOUCHE ET TOILETTE 1				

Poste	DESIGNATION	UNITÉ	QTÉ	P. U \$ HTVA	P. T \$ HTVA
6.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	6		
6.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	27		
6.3	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	2		
6.4	Raccordement étanche du lave main avec pose d'une nouvelle crépine	pce	1		
6.5	Pose d'une nouvelle crépine pour douche	pce	1		
6.6	Pose d'un nouveau WC monobloc	pce	1		
Sous-total 6					
7	BUREAU 3				
7.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	12		
7.4	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	39		
7.5	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	3		
Sous-total 7					
8	BUREAU 4				
8.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	11		
8.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	36		
8.3	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	3		
Sous-total 8					
9	BUREAU 5				
9.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	17		
9.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	43		
9.3	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	4		
Sous-total 9					
10	DOUCHE ET TOILETTE 2				
10.1	Peinture latex sur Plafond	m ²	6		
10.2	Peinture latex sur Murs intérieurs	m ²	30		
10.3	Peinture email/vernis sur Porte et fenêtre	m ²	2		
10.4	Raccordement étanche du lave main avec pose d'une nouvelle crépine	pce	1		
10.5	Pose d'une nouvelle crépine pour douche	pce	1		
10.6	Pose d'un nouveau WC monobloc	pce	1		
Sous-total 10					
11	PEINTURE EXTERIEURE				
11.1	Peinture Vinyl extérieur	m ²	145		
11.2	Peinture email sur 0,5 m de haut à partir du sous bassement	m ²	35		
Sous-total 11					
12	AMENAGEMENT EXTERIEUR AU BATIMENT				
12.1	Réparation des para fouilles	m ³	1		
12.2	Raccordement de 2 douches et WC	Fft	1		
Sous-total 12					
13	TRAVAUX DIVERS				
13.1	Pose de nouvelles serrures	pce	12		
13.2	Remplacement des feuilles de multiplex	m ²	5		
13.3	Remplacement des tôles	m ²	10		

Poste	DESIGNATION	UNITÉ	QTÉ	P. U \$ HTVA	P. T \$ HTVA
13.4	Pose des supports des gouttières à 30 cm et descente vers caniveau	pce	70		
13.5	PVC de descente vers caniveau avec accessoires	ml	8		
Sous-total 13					
TOTAL GENERAL					
\$ HTVA					

JALON DE PAIEMENT

N°	Conditionnalité	%	Documents de référence
	Selon le décompte mensuel des travaux réalisés et réceptionnés	Selon le montant du décompte	- PV de réception technique - PV de réception provisoire partielle

IV. PROPOSITION DE PLANNING DÉTAILLÉ DES TRAVAUX

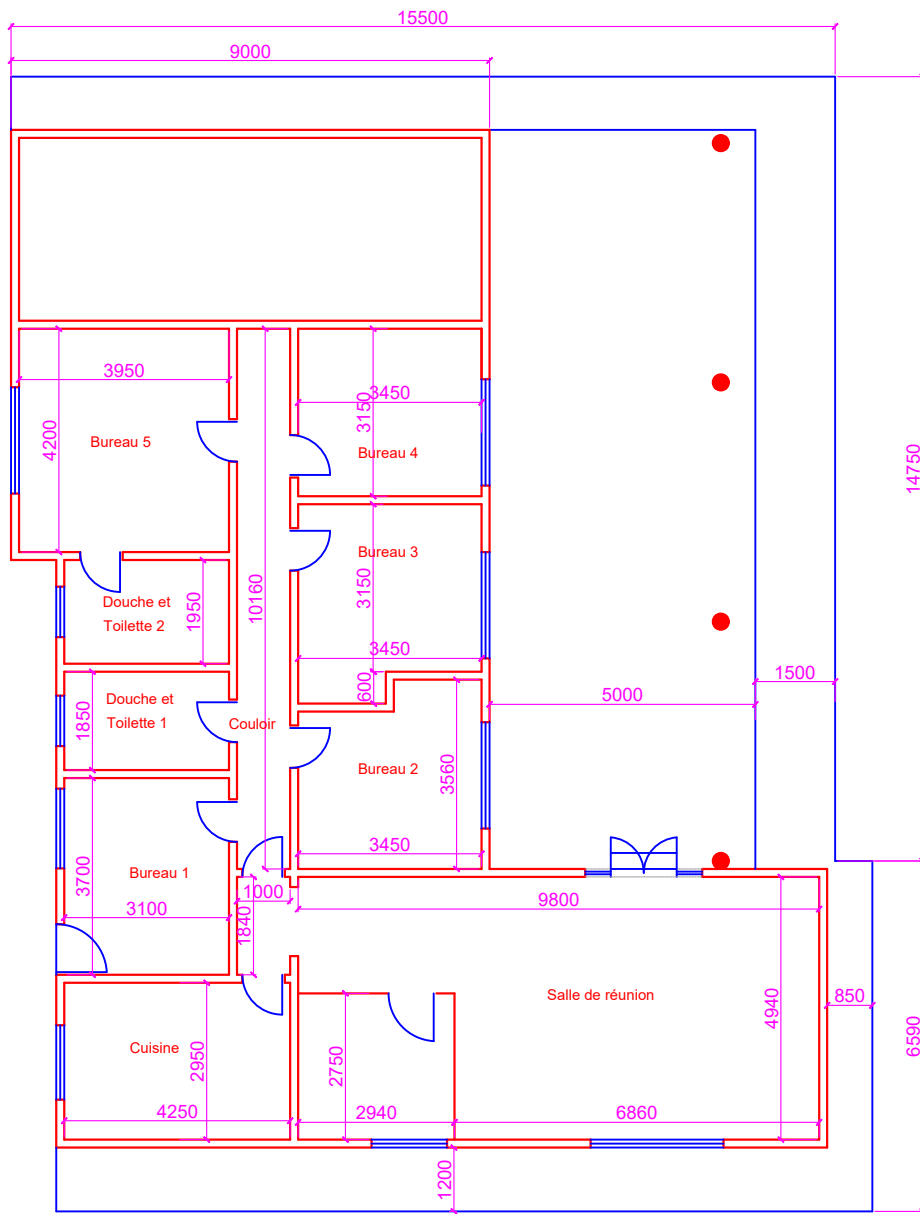
Veuillez joindre un planning d'exécution pour l'ensemble des postes à réaliser sur base du modèle ci-dessous. Ce planning sera minimal par semaine.

Pour rappel, la période de mise en œuvre des tâches est de **60** jours de calendrier à compter de la date de la notification de l'attribution du marché. Cette période comprend l'installation et le repli du chantier.

Description des activités	Nombre de jours	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	...
Installation du chantier									
.....									

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le



Vue en plan Bureau Enabel antenne Ngandajika

4.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle**;
 - 2° **corruption**;
 - 3° **fraude**;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains ;
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal** ;
 - 8° création d'une société offshore .

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7°).

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**, c'est-à-dire qu'il a un retard de paiement 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 faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 **<lien>** ;
 - 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 applicable dans le pays d'exécution des prestations 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 Enabel ou 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. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

8. <...>Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Localisation

Signature

4.4 Documents à remettre – liste exhaustive

À compléter selon les cas

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des principaux projets similaires (min. 3) exécutés au cours des 5 dernières années. Cette liste doit démontrer la capacité technique du soumissionnaire à exécuter le présent marché.

Pour chacun des projets énumérés, le soumissionnaire doit fournir dans son offre les certificats de bonne exécution (sans réserve majeure) qui mentionnent le montant, période d'exécution, etc et/ ou appuyé par toute pièce justificative (contrats, factures, etc.) approuvée par l'entité qui a attribué le marché / le client.

Description des principaux projets similaires	Montant total	Dates de réalisation (dans les 5 dernières années)	Nom du client

Le soumissionnaire doit aussi joindre les documents suivants :

1.	Formulaire de soumission*	Annexe 1
2.	Le devis quantitatif / offre de prix*	Annexe 2
3.	Conditions du marché* (chaque page doit être paraphée)	Annexe 3
4.	Proposition de planning détaillé des travaux*	Annexe 4
5.	Attestation de visite de lieux*	A joindre

4.5 << Annexes

4.5.1 << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

Annexe I : Exemple de clauses contractuelles : obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. **Droit d'information des personnes concernées**

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : [...]

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou

- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

4.5.2 << Déclaration d'objectivité et de confidentialité

Je, soussigné(e), certifie par la présente mon accord pour participer à la préparation des documents de marché sus-référencé. Par la même occasion, je confirme avoir pris connaissance des informations disponibles à ce jour sur ce marché public.

En outre, je m'engage à assumer mes responsabilités avec honnêteté et équité. En prenant part à la préparation de documents, je serai objectif et respecterai en tous points les principes de concurrence loyale et d'impartialité, notamment en évitant toute clause ou disposition favorisant un produit, un fabricant, un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services donné.

Je m'engage à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents ("informations confidentielles") qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que j'élaborerai dans le cadre de la préparation du marché public sus-référencé et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de la préparation de ce marché public et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m'engage à ne pas conserver de copie d'informations écrites et de prototypes fournis, ainsi qu'à n'aider et à ne m'associer avec aucun [soumissionnaire/demandeur/candidat] dans le cadre de ce marché public. Je suis pleinement conscient qu'en cas de non-respect, je serais exclu de ce marché public et que ma candidature/mon offre/ma demande pourra être rejetée.

Enfin, je m'engage à ne communiquer les informations confidentielles à aucun employé ou expert, à moins que ce dernier n'ait accepté de signer la présente déclaration et de se soumettre à ces dispositions.

Nom

Signature

Date