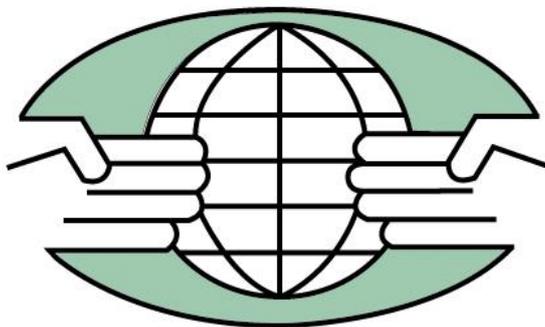


# APEFE



## **CAHIER SPECIAL DES CHARGES**

**DU MARCHE PUBLIC DE**

**SERVICES**

**AYANT POUR OBJET**

**"L'IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS  
2019 DE L'APEFE "**

**FACTURE ACCEPTÉE (MARCHÉS PUBLICS DE  
FAIBLE MONTANT)**

**Pouvoir adjudicateur**

**Association pour la Promotion de l'Education  
et de la Formation à l'Etranger**

**Auteur de projet**

**Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger,  
Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**

**Table des matières**

<b>I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>4</b>
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ .....	4
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
I.3 MODE DE PASSATION .....	5
I.4 FIXATION DES PRIX.....	5
I.5 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE .....	5
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES .....	5
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	6
I.8 OUVERTURE DES OFFRES .....	6
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ .....	6
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	6
I.11 RÉVISIONS DE PRIX.....	7
I.12 VARIANTES .....	7
I.13 CHOIX DE L'OFFRE .....	7
<b>II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES.....</b>	<b>8</b>
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	8
II.2 ASSURANCES .....	8
II.3 CAUTIONNEMENT .....	8
II.4 DÉLAI DE LIVRAISON .....	8
II.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	9
II.6 DÉLAI DE GARANTIE.....	10
II.7 RÉCEPTION .....	10
II.8 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL .....	10
II.9 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS .....	11
II.10 PROTECTION DES DONNÉES.....	11
<b>ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE B : INVENTAIRE .....</b>	<b>14</b>

**Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter**

Nom : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger  
Adresse : Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean  
Personne de contact : **Madame Fanny Tabart**  
Téléphone : 02/421.87.94.44  
E-mail : [f.tabart@apefe.org](mailto:f.tabart@apefe.org)

**Auteur de projet**

Nom : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger  
Adresse : Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean  
Personne de contact : Service des Marchés Publics  
Téléphone : 02 421 83 17  
E-mail : [map@apefe.org](mailto:map@apefe.org)

**Réglementation en vigueur**

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

**Dérogations, précisions et commentaires**

Néant

## I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

### I.1 Description du marché

**Objet des services :** Marché de service pour l'impression du Rapport d'activités 2019 de l'APEFE

**Ce marché est publié sur le site web de l'APEFE :** [www.apefe.org](http://www.apefe.org)

### I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger  
Place Saintelette, 2  
1080 Molenbeek-Saint-Jean

#### **Mission et statut du pouvoir adjudicateur**

L'Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger est une association sans but lucratif ayant pour objet :

- De coopérer à l'étude, à l'organisation et au développement de tous les programmes d'enseignement, d'éducation et de formation à promouvoir dans les pays étrangers ;
- De promouvoir, d'organiser et de coordonner toutes les formes de transfert de connaissance entre la Communauté française de Belgique, la Région wallonne et l'étranger ;
- De coordonner et d'encourager les initiatives des organismes qui poursuivent les mêmes objectifs. Pour remplir cette mission, l'Association pourra entre autres :
- Créer ses propres services d'étude et de documentation ou faire appel aux services spécialisés existants ;
- Souscrire à toute convention en matière d'éducation et de formation avec une institution étrangère, une administration publique étrangère, un gouvernement étranger, un organisme international ou supra-international ;
- Conclure des contrats avec toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, et engager notamment du personnel enseignant et scientifique, des experts, belges ou étrangers, pour son propre compte ou pour le compte de tiers;
- Organiser en Belgique des séminaires ou stages de formation pour les enseignants et formateurs belges ou étrangers;
- Organiser dans les pays étrangers toutes missions s'inscrivant dans le cadre du développement, de l'éducation et de la formation à tous les niveaux;
- Publier toute documentation sous forme d'ouvrages, de revues ou de périodiques se rapportant à son objet;
- Gérer, louer, aménager ou acheter en Belgique ou à l'étranger des immeubles ou installations destinés à faciliter ses activités;
- Louer, acheter et vendre l'équipement et le matériel didactique nécessaires à sa mission.

---

### **I.3 Mode de passation**

Conformément à l'article 92 (la valeur estimée HTVA n'atteint pas le seuil de € 30.000,00) de la loi du 17 juin 2016, le marché est conclu par facture acceptée (marchés publics de faible montant).

---

### **I.4 Fixation des prix**

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

---

### **I.5 Droit d'accès et sélection qualitative**

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

**Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)**

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

**Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)**

Non applicable.

**Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)**

Non applicable.

---

### **I.6 Forme et contenu des offres**

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées

## I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie en mentionnant le numéro du cahier des charges (006-2019-BE) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal, remise par porteur ou par mail.

L'offre doit être adressée à l'Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger uniquement par courriel à : [map@apefe.org](mailto:map@apefe.org)

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur **avant le 13 mai 2020 10h**.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

---

## I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

---

## I.9 Délai de validité

Aucun délai de validité des offres n'est spécifié.

---

## I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description
1	Prix
	<i>Règle de trois; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>
2	Délai de livraison
	<i>Règle de trois; Score offre = (délai le plus court / délai de l'offre) * pondération du critère durée</i>

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

## **I.11 Révisions de prix**

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

---

## **I.12 Variantes**

Il est interdit de proposer des variantes libres.  
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

---

## **I.13 Choix de l'offre**

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

## II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.  
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

### II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des services se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom : Madame Pascale DELCOMMINETTE  
Adresse : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean  
Téléphone : 02 421 83 83

#### Le surveillant des services :

Nom : **Madame Fanny Tabart**  
Adresse : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean  
Téléphone : **02/421.87.94.44**  
E-mail : **f.tabart@apefe.org**

### II.2 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

### II.3 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

### II.4 Délai de livraison

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié le délai.  
Par conséquent, le soumissionnaire doit proposer lui-même un délai dans son offre (en **jours ouvrables**).

## **II.5 Délai de paiement**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Les factures pourront être envoyées :

- **Soit par courrier à l'adresse suivante :**

APEFE  
Service Comptabilité  
2, Place Saintelette - 1080 Molenbeek-Saint Jean

- **Soit par mail à l'adresse suivante :**

[facturation@apefe.org](mailto:facturation@apefe.org)

### **Mentions obligatoires :**

Les factures, porteront obligatoirement les mentions suivantes :

- Date d'émission,
- Numéro de facture,
- Intitulé du marché,
- Adresse du destinataire final
- N° du marché,
- Identification éventuelle du lot
- Certifié sincère et véritable à somme de ..., et seront accompagnées du registre des prestations et/ou du bon de commande.

## **II.6 Délai de garantie**

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

---

## **II.7 Réception**

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

---

## **II.8 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal**

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

## **II.9 Rémunération due à ses travailleurs**

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

---

## **II.10 Protection des données**

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

## **ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE**

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET  
"IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ 2019 DE L'APEFE"

Facture acceptée (marchés publics de faible montant)

*Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.*

### Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

### **Soit (1)**

### Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

### **Soit (1)**

### Groupement d'opérateurs économiques

Les soussignés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU  
CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (008-2020-BE) :

pour un montant de :

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....  
durée (en jours ouvrables):  
.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :  
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC)  
..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de  
..... .

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

**(1) Biffer les mentions inutiles**

**ANNEXE B : INVENTAIRE****“ IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ 2019 DE L'APEFE ”**

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
<b>Rapport d'activités contenant:</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>23 fiches A4 Recto/Verso, papier de 250gr Couché machine demi-mat. + BAT numérique (affichant les marges - vérification cadrage avant impression) + BAT papier</li> <li>1 farde carton à rabats de 300 gr (<b>pouvant contenir les 23 fiches</b>) Couché machine demi-mat, Impression du logo APEFE en vernis brillant + envoi du gabarit au graphiste en charge du rapport d'activités 2019 + BAT numérique (affichant les marges - vérification cadrage avant impression) + BAT papier + Manutention (manipulation des fiches à l'intérieur de la farde)</li> </ul>	QP	pièce	350		
<b>Détails prix</b>						
1	23 fiches A4 Recto/Verso.	QP	pièce	8050 (350*23 fiches)		
2	1 farde carton à rabats de 300 gr ( <b>pouvant contenir les 23 fiches</b> )	QP	pièce	350		
3	Impression du logo APEFE en vernis brillant sur farde carton	QP	pièce	350		
4	Prix pour l'impression d'un fiche supplémentaire A4 Recto/Verso	QP	pièce	350		
5	BAT numérique (affichant les marges - vérification cadrage avant impression)	QP	pièce	1		
6	BAT papier (fiches et farde carton)	QP	pièce	1		
7	Manutention des fiches à l'intérieur des fardes	QP	Forfait	1		
8	livraison au siège de l'APEFE	QP	pièce	1		

<b>Total HTVA :</b>	
<b>TVA (taux à préciser) :</b>	
<b>Total TVAC :</b>	
<i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doivent être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.</i>	
Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.	
Fait à ..... le ..... Fonction: .....	
Nom et prénom: ..... Signature:	