# Instructions générales pour l’introduction des offres

1. **L’offre doit obligatoirement être déposée sous la forme de ce chapitre au CSC. Ne pas respecter cette forme ou ne pas compléter un chapitre est considéré comme une irrégularité**
2. **L’offre technique et l’offre financière doivent être séparées dans deux enveloppes distinctes**. Le numéro du marché, le nom et l’adresse du soumissionnaire doivent figurer sur le dos de chaque enveloppe. Les formulaires et documents y afférents à joindre dans l’offre technique et financière doivent être fournis selon le canevas qui suit.
3. Lorsque deux ou plusieurs entités souhaitent s’associer pour soumissionner au présent marché, ils doivent fournir un accord de groupement dans lequel figure les signatures des personnes habilitées à le faire. Tous les documents demandés au chef de file dans le cadre du présent marché doivent être **également fournis par tous les membres du groupement**.
4. Les endroits qui sont à compléter dans l’offre sont indiqués en **surbrillance jaune** dans les modèles/canevas d’offre technique et financière.

**Nom de la firme** : …………………………….

**Offre technique**

**Pour le marché 2384CIV-10005**

Marché de fournitures relatif à l’ **« acquisition de fournitures de bureau au profit de Enabel en Côte d’Ivoire »**

**Intercalaire 1**

Formulaire d’identification

**Instruction** :remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM OFFICIEL**[[1]](#footnote-1) **NOM COMMERCIAL (si différent)** Erreur ! Insertion automatique non définie.  **ABRÉVIATION**  **FORME JURIDIQUE**  **TYPE A BUT LUCRATIF**  **D'ORGANISATION SANS BUT LUCRATIF ONG**[[2]](#footnote-2) **OUI NON  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL**[[3]](#footnote-3)  **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** |
| **NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE SIGNER** |

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**[[4]](#footnote-4)Erreur ! Insertion automatique non définie.  **ABRÉVIATION  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL**[[5]](#footnote-5)  **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** |
| **NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE SIGNER** |

**Date**

**Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

Cordonnée bancaire pour les payements

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE** | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |
| **TITULAIRE DU COMPTE (1)** |  | | | | | | | | |  |
| **ADRESSE** |  | | | | | | | | |  |
| **VILLE** |  | |  | | **CODE POSTAL** | | |  | |  |
| **PAYS** |  | | | | | | | | |  |
| **CONTACT** |  | | | | | | | | |  |
| **TELEPHONE FIXE** |  | |  | | **MOBILE** | | |  | |  |
| **E - MAIL** |  | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |
| **COORDONNEES BANCAIRES** | | | |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |
| **INTITULE DU COMPTE** |  | | | | | | | | |  |
| **NOM DE LA BANQUE** |  | | | | | | | | |  |
| **ADRESSE (DE L'AGENCE)** |  | | | | | | | | |  |
| **VILLE** |  | |  | | **CODE POSTAL** | | |  | |  |
| **PAYS** |  | | | | | | | | |  |
| **NUMERO DE COMPTE (2)** |  | | | | | | | | |  |
| **IBAN** |  | | | | | | | | |  |
| **CODE BIC/SWIFT** |  | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |
| **CACHET BANQUE + SIGNATURE DU REPRESENTANT DE LA BANQUE** | | |  | | | | **DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE** | | |  |
| **Remarques importantes** : | |
| *(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.* | | | | | | | | | | |
| *(2) Joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent fourni par la banque.* | | | | | | | | | | |

**N.B. :**

* **Toutes les informations bancaires doivent être remplies.**
* **Le changement de compte bancaire n’est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d’un compte en XOF d’Enabel domicilié en Côte d’Ivoire.**

**Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

**Intercalaire 2**

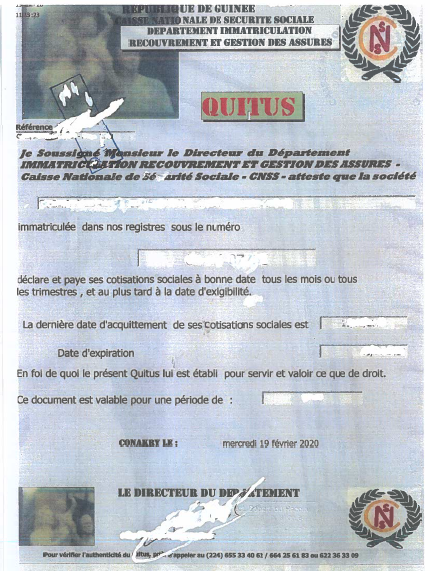
Attestation de régularité des cotisations sociales

**Instruction** :joindre l’attestation récente (<3 mois) dans le dossier technique et administratif.

**ATTENTION** : Il faut l’attestation de **régularité** (pas des copies de versement, des déclarations de toute origine…). Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l’équivalent de leur pays d’origine

**Régularité** veut dire qu’on paye régulièrement ses obligations sociales (donc pas pour quelques mois…)

**Attestation de régularité sociale (exemple)**



**Intercalaire 3**

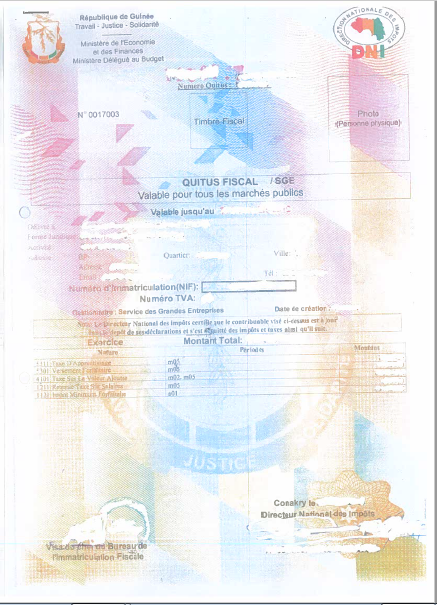
Attestation de régularité fiscale

**Instruction** :joindre l’attestation récente (< 3 mois) dans le dossier technique et administratif.

**ATTENTION** : Il faut l’attestation de **régularité** (pas des copies de versement, des déclarations de toute origine…). Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l’équivalent de leur pays d’origine

**Régularité** veut dire qu’on paye régulièrement ses obligations fiscales (donc pas pour quelques mois…)

**Attestation de régularité fiscale (exemple)**



**Intercalaire 4**

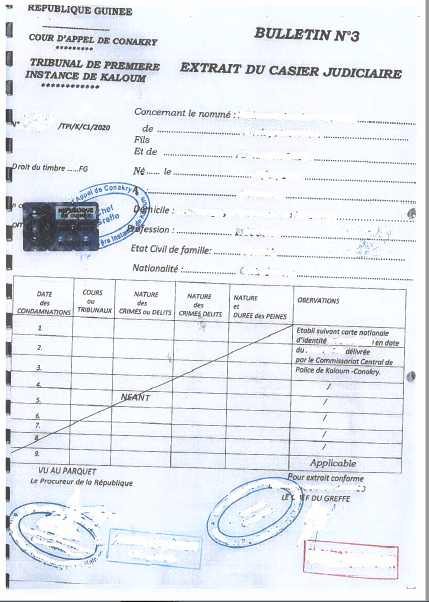
Extrait du casier judiciaire

**Instruction** :joindre l’extrait (< 3 mois) dans le dossier technique et administratif.

**ATTENTION** : Le soumissionnaire est tenu de fournir l’extrait du casier judiciaire du **gérant** de la société. Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l’équivalent de leur pays d’origine.

Aucun autre document (p.e des déclarations de non-poursuite ou de non-faillite) ne peut remplacer cet extrait.

**Extrait du casier judiciaire du gérant (exemple)**



**Intercalaire 5**

Les statuts du soumissionnaire et/ou les documents officiels

**Instruction** :

Le soumissionnaire doit fournir des documents récents (statuts ou décision de conseil d’administration ou acte notarié) afin de nous permettre d’identifier le/les personne (s) pouvant engager la société. L’ensemble des documents à signer dans le cadre du présent marché doit être signé par la personne habilitée à le faire.

Lorsque le(s) mandataire(s) habilité(s) à engager la société souhaite(nt) désigner une autre personne pour le faire, ils doivent fournir une procuration de signature dans le cadre du présent marché (et à son tour être habilité à le faire). Se donner soi-même une procuration est un non-sens.

**ATTENTION** : Les preuves doivent être sans ambiguïté.

**Documents à joindre ici :**

**Intercalaire 6**

Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires

**Instruction** :remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif+ **mention manuscrite « lu et approuvée »**

**Déclaration d’intégrité pour les soumissionnaires**

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

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

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

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

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

Date

Fait à …………………… le ………………

**Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :**

**Intercalaire 7**

Déclaration sur l’honneur relative aux motifs d’exclusion

**Instruction** :remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif + **mention manuscrite « lu et approuvée »**

**Déclaration sur l’honneur relative aux motifs d’exclusion**

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l’objet d’une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l’une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle**;

2° **corruption**;

3° **fraude**;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d’une telle infraction;

5° **blanchimen**t de capitaux ou **financement du terrorisme**;

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

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

8° la création de sociétés offshore

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

1. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d’impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 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 ;

1. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d’activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l’aveu de sa faillite, ou fait l’objet d’une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature existant dans d’autres réglementations nationales;

1. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.**   
      
   Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :
2. une infraction à la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels

juin 2019

1. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;
2. une infraction relative à une disposition d’ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
3. le soumissionnaire s’est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l’absence de motifs d’exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
4. lorsque Enabel dispose d’élements suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

1. lorsqu’il ne peut être remédié à un conflit d’intérêts par d’autres mesures moins intrusives;
2. 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.

1. 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.
2. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d’entités soumises par les Nations-Unies, l’Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>  
  
<https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf>  
  
Pour la Belgique : <https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2>

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

* **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**
* **Attestation de régularité des cotisations sociales à jour**
* **Attestation de régularité des cotisations fiscales à jour**

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

Date

Fait à …………………… le ………………

**Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :**

**Intercalaire 8**

Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l’offre

**Instruction** :

Remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre les états financiers des trois derniers exercices approuvés (cachet + signature) par un expert-comptable (**2020-2021-2022**). Les états financiers doivent contenir un bilan, un compte de résultat et les annexes (créances, dettes,……..)

**Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l’offre**

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d’affaires moyen au cours des trois derniers exercices (**2020, 2021, 2022**) au moins égal à : **120 000 euros**

Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d’affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices à moins que le chiffre d’affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s’agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d’affaires total réalisé, a été complétée).

**Le soumissionnaire doit remplir et signer le tableau ci-dessous :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Données financières** | **2020 en XOF** | **2021 en**  **XOF** | **2022 en**  **XOF** | **Moyenne en XOF** |
| Chiffre d’affaires annuel, à l'exclusion du présent marché |  |  |  |  |
| Chiffre d’affaires annuel, lié au domaine du présent marché |  |  |  |  |
| Actifs à court terme |  |  |  |  |
| Passifs à court terme |  |  |  |  |

**Signature originale** du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

………………………………

Lieu, date :

**Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses Comptes annuels approuvés des 3 derniers exercices à savoir : 2020- 2021-2022**

La capacité financière du soumissionnaire sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l’autorité fédérale

Les soumissionnaires qui n’ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n’ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n’est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d’entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d’entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d’ouverture des offres). Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d’entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l’entreprise. Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d’entreprise ou par la personne ou l’organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

L’attention du soumissionnaire est par ailleurs attirée sur le fait qu’il peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d’autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d’application :

* Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d’autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu’il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l’engagement de ces entités à cet effet.
* Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l’opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s’il existe des motifs d’exclusion dans leur chef.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d’autres entités.

**Intercalaire 9**

Effectifs du soumissionnaire

**Instruction** :remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

**Effectifs du soumissionnaire**

**Le soumissionnaire doit compléter et signer le tableau relatif à ses effectifs ci-dessous.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Effectif moyen** | **Année (2020)** | | **Année (2021)** | | **Année (2022)** | |
|  | **Total général** | **Total pour les domaines en rapport avec le marché11** | **Total général** | **Total pour les domaines en rapport avec le marché** | **Total général** | **Total pour les domaines en rapport avec le marché** |
| Personnel permanent |  |  |  |  |  |  |
| Autre personnel |  |  |  |  |  |  |

**Signature originale** du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

………………………………

Lieu, date :

**Intercalaire 10**

**Références du soumissionnaire**

**Instruction** :remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

Les soumissionnaires fourniront les PV de réception définitive ou les attestations de bonne exécution et/ou les bon de livraisons des produits exécutés au cours des cinq dernières années. Les informations qui doivent figurer dans ces attestations sont le montant du marché exécuté, sa durée, l’entité ayant exécuté ce marché (et la part exécutée par chaque entité si dans le cadre de la formation d’un groupement). A défaut, le/les soumissionnaire(s) doivent fournir des documents nous permettant d’identifier ces informations (PV de réception définitive, …).

Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** de prestations qui ont été effectuées au cours des trois (3) dernières années **(2020 à 2022) :**

* ***Au minimum 3 marchés de complexité comparables d’une valeur minimale de 20 000€ chacune***

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois (3) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l’autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l’acheteur ou à défaut par un simple déclaration de l’entrepreneur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Intitulé / description des services / lieux (maximum 5) | Montant total en XOF | Nom du client | Année (5 dernières années maximum) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*1euro=655,957XOF**

Pour les références présentées dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des références et certificats signés par les autorités contractantes (PV de réception définitive ou le certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure) ainsi que la copie du contrat. La présentation d’un contrat seul ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

Signature manuscrite :

………………………………

Lieu, date :

**Intercalaire 11**

**Sous-traitance**

**Instruction** :remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans le tableau ci-dessous la part du marché qu’il a éventuellement l’intention de sous-traiter.

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

Signature manuscrite :

………………………………

Lieu, date

**Intercalaire 12**

**Dossier technique**

**Instruction** :

Le soumissionnaire doit joindre ci-après un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris ci-après pour ce marché.

Le soumissionnaire doit joindre ci-après un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris ci-après.

* Organisation et méthodologie
  + Présentation de la structure/entreprise ;
  + Stock disponible et moyens d’approvisionnement ;
  + Procédures proposées visant à la livraison des commandes dans le temps imparti et présentation des moyens utilisés ;
  + Dispositions proposées pour les méthodes d’autocontrôle qualité et la mise en œuvre d’action correctives suite aux contrôles contradictoires ;
* **Dossier technique** - **Organisation et méthodologie**

**Nom de la firme** : …………………………….

**Offre financière**

**Pour le marché 2384CIV-10005**

Marché de fournitures relatif à l’ **« acquisition de fourniture de bureau au profit de Enabel en Côte d’Ivoire »**

**Intercalaire 1**

Formulaire d’offre - Prix

**Instruction** :remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier Financier.

Formulaire d’offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s’engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC\_2384CIV-10005**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l’objet d’un poste spécial du métré récapitulatif ou de l’inventaire, pour être ajoutée au montant de l’offre. Le soumissionnaire s’engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC\_2384CIV-10005**, aux prix suivants, exprimés en XOF 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 « Récapitulatif des documents à remettre », dûment signés, doivent être joints à l’offre.

**Certifié pour vrai et conforme,**

**Signature(s) manuscrite originale + nom :**

………………………………………………

**Intercalaire 2**

Formulaire d’offre financière

**Instruction** :remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier financier.

Formulaire d’offre financière

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Description** | **Quantité** | **PU\* HTVA**  **(XOF)** | **PT\* HTVA**  **(XOF)** |
| 1. | X | X |  |  |
| 2. | X | X |  |  |
| 3. | X | X |  |  |
| 4. | X | X |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total\* HTVA (XOF) :** | | | |  |

Date

**Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne**

1. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-1)
2. ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le numéro d’enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-4)
5. Numéro d’enregistrement de l'entité au registre national. [↑](#footnote-ref-5)