



Cahier Spécial des Charges **MRT22001-10054**

Marché de fourniture, livraison et installation de de 20 repiqueuses et 20 motoculteurs spécifiques pour riz et pièces de rechange en Mauritanie

Pays : Mauritanie

Procédure Ouverte (PO)

Table des matières

1	Généralités.....	6
1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	8
1.6	Confidentialité	10
1.7	Obligations déontologiques	10
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	11
2	Objet et portée du marché.....	12
2.1	Nature du marché	12
2.2	Objet du marché.....	12
2.3	Lots	12
2.4	Postes	12
2.5	Durée	12
2.6	Variantes.....	12
2.7	Option.....	12
2.8	Quantités.....	13
3	Procédure.....	14
3.1	Mode de passation	14
3.2	Publication.....	14
3.3	Information.....	14
3.4	Offre	15

3.5	Introduction des offres ⁹	17
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	18
3.7	Ouverture des offres	18
3.8	Evaluation des offres	18
3.9	Conclusion du marché	23
4	Dispositions contractuelles particulières.....	24
4.1	Définitions (Art. 2)	24
4.2	Correspondance avec le fournisseur (Art. 10).....	24
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11).....	25
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	25
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	25
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23).....	26
4.7	Cautionnement (Art. 25-33)	26
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	28
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	28
4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42)	28
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 123-124)	29
4.12	Modalités d'exécution (Art. 115etseq.).....	31
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 127)	32
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 120 et 128-135)	33
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 121).....	34
4.16	Litiges (Art. 73)	35
5	Spécifications techniques.....	36
5.1	Conditions générales	36
5.2	Spécifications techniques & offre technique	36

5.3	< Système de gestion de la qualité	37
5.4	Livraison.....	37
5.5	Installation et mise en services	38
5.6	Formations.....	38
5.7	Pièce de rechange et service après-vente.....	39
5.8	Spécifications techniques	41
5.9	Plan de formation	45
5.10	CV des formateurs	2
5.11	Pièce de rechange et services après-vente	2
5.12	< Système de gestion de la qualité	3
6	Formulaires	4
6.1	Formulaire d'identification.....	4
6.2	Signalétique financière	5
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	6
6.4	Déclaration 'droits d'accès'	7
6.5	Procuration.....	9
6.6	Enregistrement et statut juridique.....	9
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales	9
6.8	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	9
6.9	Extrait de casier judiciaire	9
6.10	Liste des livraisons similaires.....	10
6.11	Certificats de bonne exécution.....	10
6.12	Offre financière et formulaire d'offre	12
6.13	offre technique et spécifications proposées	14
6.14	Plan de formation	18

6.15	CV des formateurs	19
6.16	Pièce de rechange et services après-vente	19
6.17	Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit)	21
6.18	Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres)	22
6.19	Modèle de preuve de constitution de cautionnement (Uniquement après attribution du marché)	23
6.20	Récapitulatif des documents à remettre	25

1 Généralités

1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) ») afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Monsieur Jacques Fournier, Intervention Manager du projet SECURALIM.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- La Loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹ ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- La Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération Technique Belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

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

² M.B. du 1er juillet 1999.

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durable des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003³, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

1.4 Règles régissant le marché

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁷ ;

³ M.B. du 18 novembre 2008.

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire (fournisseur): le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le l'Intervention Manager du projet RIMFIL en Mauritanie ;
- L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;
- Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;
- Documents du marché : Cahier Spécial des Charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;
- Spécification technique : Une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité ;

- Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;
- Les Règles Générales d'Exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Le Cahier Spécial des Charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;
- BDA : le Bulletin des Adjudications ;
- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne ;
- OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;
- La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;
- Le litige : l'action en justice ;
- Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;
- Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;
- Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée⁸.

1.7 Obligations déontologiques

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

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

⁸ Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

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

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

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

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

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de fournitures.

2.2 Objet du marché

Ce marché de fournitures consiste en « la fourniture de 20 repiqueuses et 20 motoculteurs spécifiques riz et pièces de rechange », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.3 Lots

Le marché n'est pas divisé en lots. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise au point 5 – « spécifications techniques » du présent cahier spécial des charges.

2.4 Postes

Le marché est composé de plusieurs postes (voir formulaire d'offre de prix).

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Le soumissionnaire est tenu de remettre un prix pour tous les postes du marché.

2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive (voir également points 4.12.2 « Délais et clauses (Art. 116) » et 4.14 « Fin du marché (Art. 64-65, 120 et 128-135) »).

2.6 Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

2.8 Quantités

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Spécifications techniques » sont uniquement fournies à titre informatif. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.12 « Modalités d'exécution (Art. 146 et suivants) »).

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication⁹

Publication officielle :

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

Publication complémentaire :

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (www.enabel.be).

Une annonce est également publiée dans le site web www.rimtic.com et www.beta.mr.

Une invitation sera envoyée à une liste de prestataires.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel en Mauritanie. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne. Il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

procurement.mrt@enabel.be

⁹ Considérant l'article 14, §2, 1° de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la Loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité. De plus, les formes particulières prévues par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

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

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

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

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 08 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

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

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

3.4.2 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en euros (€) ou en MRU, arrondis à deux chiffres après la virgule.

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

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR en vigueur le jour de la date limite de réception des offres et défini par la Banque Centrale de Mauritanie.

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

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

3.4.3 Éléments inclus dans les prix

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

1° les frais d'emballage, chargement, transport, transbordement, déchargement intermédiaire, assurance, dédouanement à l'exportation, livraison, déchargement, déballage et mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison ;

2° les coûts relatifs à la documentation éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;

4° les coûts relatifs au montage, à l'installation et à la mise en service (le cas échéant) ;

5° les coûts relatifs la formation nécessaire à l'usage (le cas échéant) ;

6° les droits de douane et d'accise.

7° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;

Tous les prix sont DDP (Delivery Duty Paid) - Bureau d'Enabel à Rosso ; Boghé et Kaédi - Mauritanie— Incoterms 2020 Chambre de Commerce Internationale¹⁰.

Une liste détaillée des coopératives dans les trois wilayas citées ci-dessus sera fourni au fournisseur afin de procéder à la livraison, l'installation et la formation dans ces coopératives conformément aux instructions du présent marché.

¹⁰<https://iccwbo.org/business-solutions/incoterms-rules/incoterms-2020/>

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

3.4.4 Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

3.5 Introduction des offres⁹

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

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

Les offres signées et datées seront envoyées à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE – MRT22001-10054** ».

L'offre devra être réceptionnée **avant le 19 Mars 2025 à 12h00** et transmise à :

**Cellule de la contractualisation
Enabel en Mauritanie
îlot K , lot 216, Tevragh Zeina
Nouakchott, Mauritanie**

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

b) Par remise contre accusé de réception.

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

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

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

3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

3.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.8 Evaluation des offres

3.8.1 Motifs d'exclusion

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

- 1) **un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique)** dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

(**Pour les soumissionnaires Mauritaniens** ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).
- 3) **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

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

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

5) la déclaration des motifs d'exclusions ;

6) DUME ;

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

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

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

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.4 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif

d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des sous-traitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

3.8.2 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

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

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

3.8.3 Critères de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées.

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

Un soumissionnaire 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. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du

fournisseur. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

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

✓ **Capacité économique et financière**

Le soumissionnaire doit fournir une attestation de ligne de crédit ou une attestation de capacité financière délivrée par une banque selon le modèle repris au point 6 « Formulaires » , d'un montant au moins égal **à: 3 000 000 MRU** ;

NB:

L'attestation doit être propre au présent marché et sa date d'élaboration ne doit pas être antérieure au lancement du présent marché.

Les documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Soit **une attestation bancaire de ligne de crédit**
- Soit **une attestation de capacité financière**

✓ **Capacité technique et professionnelle**

Critère 1 :

Tout soumissionnaire doit prouver qu'il a réalisé avec succès au moins **une livraison de fourniture** de matériel agricoles ... au cours des 3 dernières années à compter de la date limite de réception des offres du présent marché, en Afrique subsaharienne. Il doit indiquer le montant, les dates et les clients (publics ou privés) concernés. Le total de cette livraison doit atteindre au minimum 100 000 euros.

(Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution).

Document à fournir pour ce critère :

- Le contrat ou bon de commande + PV de réception

Ou

- Attestation de bonne fin d'exécution ;

3.8.4 Régularité des offres

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

3.8.5 Négociations

Les offres régulières ou contenant des irrégularités non substantielles seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

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

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

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

3.8.6 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- Prix : 100points

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée :

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{montant offre A}} * 100$$

Voir également point 6 « Formulaires ».

3.8.7 Attribution du marché

le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art95 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre. La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément à :

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) ») afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

4.1 Définitions (Art. 2)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire couvrant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

4.2 Correspondance avec le fournisseur (Art. 10)

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué ultérieurement lors de la conclusion du marché.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du fournisseur. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.

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

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 « Pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (ex., délais d'exécution...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.5 Confidentialité (Art. 18)

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont 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.

L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD).

4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert 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.

4.7 Cautionnement (Art. 25-33)

4.7.1 Constitution du cautionnement

L'adjudicataire est tenu de constituer un cautionnement pour couvrir ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché. Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le cautionnement sera, dans tous les cas, inconditionnel et régi par le droit belge. Seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige (voir « Modèle de preuve de constitution de cautionnement »).

Par dérogation à l'Art. 26, le cautionnement peut être :

- Etabli via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des fournitures. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.
- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

L'adjudicataire doit, dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1. Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3. Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

Le délai de 30 jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

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

4.7.2 Défaut de cautionnement (Art. 29)

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, il est mis en demeure par envoi postal ou envoi électronique. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2 des Règles Générales d'Exécution (voir ci-dessous).

Lorsqu'il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de quinze jours prenant cours à la date d'envoi, l'adjudicateur peut :

- Soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent du montant initial du marché ;
- Soit appliquer une mesure d'office. En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités ou d'amendes pour retard.

4.7.3 Libération du cautionnement (Art. 33)

Le cautionnement est libérable pour moitié à la réception provisoire et pour moitié à la réception définitive.

4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)

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

4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)

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

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

4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)

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

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions requises pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue. Une nouvelle demande est introduite lorsque le produit se trouve prêt pour la réception.

4.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 123-124)

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

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

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

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

4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)

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

- Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45-49, 85 à 88, 123-124 et 154-155 des Règles Générales d'Exécution des marchés publics.

4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-123)

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

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

Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1 pour cent par jour de retard, le maximum en étant fixé à sept et demi pour cent, de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard.

4.11.3 Mesures d'office (Art. 47-124)

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont

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

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

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

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

4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

4.12 Modalités d'exécution (Art. 115etseq.)

4.12.1 Commandes partielles (Art. 115)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à des commandes partielles.

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

4.12.2 Délais et clauses (Art. 116)

Les fournitures doivent être livrées dans un délai de **60 jours** calendrier à compter de la notification de la conclusion du marché. Il inclut, le cas échéant, la période d'installation, de mise en service et de formation.

Le soumissionnaire s'engage à assurer la formation d'un représentant du ministère de l'élevage et d'un représentant de chaque champion catalyseur.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre le délai de livraison des fournitures. Le délai de livraison doit être exprimé en jours de calendrier. Ce délai de livraison est contraignant pour le soumissionnaire et commence à compter de la notification de la conclusion du marché.

Le bon de commande est adressé au fournisseur soit par courrier, soit par email, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

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

4.12.3 Modalités de livraison (Art. 118)

Les fournitures seront livrées dans un premier temps à l'adresse suivante :

- Rosso dans la wilaya du Trarza, Mauritanie ;
- Boghé dans la wilaya du Brakna , Mauritanie ;
- Kaédi dans la wilaya du Gorgol , Mauritanie ;

Une liste détaillée des coopératives dans les trois wilayas citées ci-dessus sera fourni au fournisseur afin de procéder à la livraison, l'installation et la formation dans ces coopératives conformément aux instructions du présent marché.

4.12.4 Emballages (Art. 119)

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

4.12.5 Vérification de la livraison (Art. 120)

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

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

4.12.6 Responsabilité du fournisseur (Art. 122)

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

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

4.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 127)

Le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans le délai de paiement.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au fournisseur dans le délai de traitement de trente jours à compter de la livraison, pour autant que l'adjudicateur soit, en possession de la facture régulièrement établie <<ainsi que des autres documents éventuellement exigés>>.

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

**Contrôleur de gestion de l'intervention Securalim
Enabel en Mauritanie
Ilot K , lot 216 , Teveragh Zeina
Nouakchott , Mauritanie**

La facture mentionnera :

- « **Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles)** » ;
- L'intitulé du marché : « Achat de 20 Repiqueuse et 20 Motoculteurs avec pièce de rechange » ;
- La référence du marché : « **MRT22001-10054** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : **M. Jacques Fournier**

La facture doit être libellée en euros (€) ou en MRU htva. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire de la livraison faisant l'objet du marché.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué à la livraison Total

4.14 Fin du marché (Art. 64-65, 120 et 128-135)

Les fournitures seront suivies de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) »).

4.14.1 Réception provisoire

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés (voir point 4.12.5 « Vérification de la livraison (Art. 120) »). Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à

compter de la date de livraison. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

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

4.14.2 Transfert de propriété (art. 132)

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en compte pour le paiement conformément au point 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 127) »).

4.14.3 Délai de garantie (art. 134)

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Celui-ci est d'un an.

4.14.4 Réception définitive (Art. 135)

Outre la garantie légale contre les vices cachés, les produits sont garantis pendant (un) 1 an à dater de leur réception provisoire. Pendant ce délai, l'adjudicataire, à ses propres frais, répare ou remplace au choix du pouvoir adjudicateur tous vices, manquements et non-conformités constatés, et tient le pouvoir adjudicateur indemne de tout dommage qui en résulte de manière directe ou indirecte, pour lui-même ou pour des tiers.

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.

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

4.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 121)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contrat initial de manière unilatérale, à condition de respecter les conditions suivantes :

1° la portée du contrat reste inchangée ;

2° la valeur de la modification est limitée à 10 % du montant de passation initial.

Il ne peut toutefois être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché que de façon motivée, par un avenant.

4.16 Litiges (Art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique

5 Spécifications techniques

5.1 Conditions générales

Les fournitures doivent être neuves et garanties d'origine. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement, et elles doivent être conformes à minima aux spécifications techniques. Les fournitures doivent répondre aux normes internationales les plus contraignantes en termes de protection, de qualité, de robustesse et de durabilité.

Les fonctionnalités des équipements proposés doivent respecter celles figurant dans les spécifications techniques. Les valeurs (longueur, capacité, diamètre, volume, etc.) doivent être considérées comme des approximations, avec une certaine latitude donnée vers le haut ou vers le bas.

5.2 Spécifications techniques & offre technique

Le soumissionnaire joindra à son offre :

- Le formulaire d'offre technique dûment remplis.
- Les brochures et/ou la documentation relatives aux fournitures avec des photos.
- Fiche technique .
- Les certificats d'origine des fournitures.
- Tout document attestant des normes de qualité élevées telles que < Certificats de conformité européens (marquage CE), norme ISO, CCC, CE, UL, VDE... conformément au présent marché.

Les brochures et/ou la documentation fournie doivent clairement indiquer les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

Les brochures et/ou la documentation fournie doit être numérotée et inclure :

- Le numéro de l'article (selon la numérotation dans le bordereau) ;
- La désignation de l'article (conformément aux désignations dans le bordereau) ;
- La marque et le modèle ;
- Les spécifications techniques proposées ;
- Les normes de qualité relatives à l'article proposé.

Les brochures et/ou la documentation fournie doit également inclure des photos fournis par le fabricant ou du représentant du fabricant des équipements.

Les soumissionnaires transmettront, en cas de demande du pouvoir adjudicateur, les certificats d'origine des équipements.

Le manuel pour chaque équipement sera rédigé en français et livré avec chaque équipement.

Voir également point **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

5.3 < Système de gestion de la qualité

Lors de la mise en œuvre du contrat et afin d'importer les équipements <en Mauritanie, le fournisseur sera chargé de fournir tout justificatif ou toute documentation demandée par les douanes, montrant que les équipements proposés répondent aux exigences de sécurité et de qualité du Mauritanie.

Par conséquent, les soumissionnaires doivent décrire le mécanisme utilisé par le fournisseur pour garantir que les articles proposés répondent aux exigences de sécurité et de qualité élevées.

Les soumissionnaires sont également invités à prouver qu'ils répondent aux normes de qualité suivantes : « ISO 9001 : 2015 »

5.4 Livraison

Les fournitures doivent être livrées dans un délai de 60 jours calendrier à compter de la notification de la conclusion du marché. Il inclut, le cas échéant, la période d'installation, de mise en service et de formation.

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante : (Voir le point 4.12.3 du présent CSC).

5.5 Installation et mise en services

Le fournisseur garantira l'installation et la mise en services de tous les équipements livrés, et ce en concertation avec le fonctionnaire dirigeant et ses délégués.

Les représentants de la FRAT seront également impliqués lors de l'installation et de la mise en service du matériel.

Les accessoires tels que batteries, câblages, attaches, dispositifs de fixation nécessaires pour la mise en services et le bon fonctionnement des équipements fournis feront également partie des équipements à prévoir par le fournisseur, et sont inclus dans les prix, ainsi que les travaux accessoires à la fourniture (scellement, réservation...) qui devront être réalisés selon les règles de l'art.

Si un appareil nécessite un outillage spécifique de montage, de réglage ou de contrôle pour les opérations de maintenance et réparation courantes, celui-ci devra obligatoirement être inclus.

Tous les équipements doivent être conformes aux règles générales de sécurité et en particulier aux normes européennes (marquage CE) ou équivalentes. Tous les équipements doivent être adaptés aux conditions d'alimentation locales (fiches et prises de courant, fréquence, tension...).

5.6 Formations

Les formations devront se dérouler dès que les équipements seront installés et mis en service sur chaque site et ce successivement. Pour rappel, les frais de formations sont pris en charge par le fournisseur et le soumissionnaire proposera à cette fin dans son offre un montant total forfaitaire.

Les formations doivent avoir lieu dès que les équipements sont installés et mis en service. Les coûts d'installation, de mise en service et de formation sont à la charge du fournisseur et seront inclus dans les prix. Les formations seront des formations groupées, par régions et par zones au sein des régions : deux zones dans la Trarza (deux formations) et une formation groupée pour le Brakna et le Gorgol à Boghé. Elles doivent avoir lieu dans un délai minimum de 15 jours de calendrier à compter de la date de livraison, d'installation et de mise en service au lieu de livraison. Le pouvoir adjudicateur prévoit environ 5 à 10 participants par formation et précisera le calendrier de formation.

5.6.1 Contenu des formations

Les formations seront données par l'adjudicataire en français et langues locales en Mauritanie en fonction des coopératives et exploitations familiales. Elles couvriront entre autres les aspects suivants : le fonctionnement, l'entretien courant, l'utilisation, techniques de stockage, l'explication des options possibles, les consignes de sécurité, ainsi que les choses « à faire » et « à ne pas faire ». Les formations seront essentiellement participatives, interactives et dynamiques. Les notions théoriques seront accompagnées d'exercices.

Le soumissionnaire proposera dans son offre un plan de formation (max. 2 pages) qui comprendra :

- Le contenu proposé de la formation ;
- La durée proposée de la formation.

Une fois les formations terminées, l'adjudicataire rédigera un bref rapport en français contenant les éléments suivants :

- Un rapport du déroulement des formations avec photos, difficultés rencontrées, observations et recommandations ;
- Une évaluation du niveau des participants en fin de formation ;
- Des éventuelles recommandations ;
- Les listes de présence pour chaque jour de formation.

Une version électronique du matériel de formation sera également jointe.

Le rapport sera envoyé au fonctionnaire dirigeant au plus tard < 5 jours de calendrier après la fin des formations. L'approbation de ce rapport par le fonctionnaire dirigeant autorisera le paiement final.

5.6.2 Formateur(s)

L'adjudicataire doit s'assurer que le ou les techniciens chargés de l'installation des équipements et chargés de la formation possèdent une expérience professionnelle suffisante dans les domaines concernés (expertise technique et expérience de la formation).

Le soumissionnaire transmettra les CV des techniciens proposés qui assureront de l'installation des équipements et les formations.

5.7 Pièce de rechange et service après-vente

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des pièces de rechange et le service après-vente jugés nécessaire conformément aux instructions du présent CSC.

En soumettant cette offre, le soumissionnaire certifie qu'il s'engage à pouvoir :

- Fournir et livrer pendant une période d'un (1) an à compter de la date de réception des fournitures, les pièces de rechange qui lui seraient commandées, et ce dans les 05 jours de calendrier à compter du lendemain de la date d'envoi du bon de commande à l'adjudicataire ;
- Assurer pendant une période d'un (1) an à compter de la date de réception des fournitures, soit par ses services, soit par ceux de ses sous-traitants, l'entretien et la réparation de la fourniture moyennant contrat séparé.

- Fournir dans son offre une preuve de lien contractuel entre le soumissionnaire et un ou plusieurs fournisseurs ou fabricants de matériel agricole.

5.8 Spécifications techniques

Colonnes 3-4 à compléter par le soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent compléter le modèle suivant :

- Colonne 2, complétée par le pouvoir adjudicateur, précise les spécifications demandées (à ne pas modifier par le soumissionnaire) ;
- Colonne 3 doit être remplie par le soumissionnaire et détailler l'offre (l'utilisation des mots « conforme » et « oui » sont à cet égard insuffisants)
- Colonne 4 permet au soumissionnaire de faire des commentaires sur son offre et de faire éventuellement des références documentaires

La brochures et/ou la documentation fournie doit clairement indiquer les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

Les fonctionnalités des équipements proposés doivent respecter celles figurant dans les spécifications techniques. Les valeurs (longueur, capacité, diamètre, volume, etc.) doivent être considérées comme des approximations, avec une certaine latitude donnée vers le haut ou vers le bas.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre :

- La **brochure et/ou la documentation** avec des **photos** fournis par le fabricant ou du représentant du fabricant des équipements ;
- Fiche technique
- Tout document justificatif attestant des **normes de qualité** élevées, telles que certificats CE, ISO, etc. ;
- Les certificats d'origine des équipements ;

Voir également point **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Repiqueuses :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Dimension 6 rangées		
2.	Distance entre les rangées : 20 à 30 cm, réglable		
3.	Distance de plantation (entre plants sur une même rangée) : 12 à 20cm, réglable		
4.	Profondeur de travail : 5 à 15 cm réglable		
5.	Moteur : diesel mono-cylindre ou plus		
6.	Puissance minimale : 4,1 kw		
7.	Moteur 5 RPM (Round per minute): 2600-3600 t/m		
8.	Roue avant motrice et directrice		
9.	Diamètre de roue avant : minimum 680 mm		
10.	Angle de braquage : max 60 degré		
11.	Roues arrières uniquement pour le déplacement		
12.	Types de roue : roues de déplacement en caoutchouc et roue de champs d'eau en fer interchangeables		
13.	Equipé d'une Table de planage		
14.	Vitesse de marche maximale de 10,7 km/h		
15.	Poids total maximum : 350 kg		

Matériels d'accompagnement et pièces de rechanges pour repiqueuses :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Bacs à alvéoles adaptées à la repiqueuse proposée		
2.	Trousses à clés complète pour la réparation de la repiqueuse		
3	Lot de pièces de pièces d'usure et pièces de rechange pour deux campagnes (1 année)		
4	Manuel d'utilisation et entretien en Français		

Motoculteurs désherbeurs spécifiques au Riz :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Dimension 3 rangées		
2.	Distance entre rangées : 20 à 30 cm, réglable		

3.	Profondeur de travail : 10 à 20 m, réglable		
4.	Moteur : essence mono-cylindre		
5.	Poids total : 40 kg à 50 kg		

Matériels d'accompagnement et pièces de rechanges pour motoculteurs désherbeurs spécifiques au Riz :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Trousses à clés complète pour la réparation de la repiqueuse		
2.	Lot de pièces de pièces d'usure et pièces de rechange pour deux campagnes (1 année)		
3.	Manuel d'utilisation et entretien en français		

5.9 Plan de formation

Le soumissionnaire doit proposer un plan de formation et indiquer clairement la durée exacte.

		Jour 1	Jour ...
Activité de formation ...	Quoi (contenu) :		
	Comment (techniques / méthodologie de formation) :		
Résultats d'apprentissage / objectifs			
Durée totale			
Matériel et équipement nécessaire			
Activité de formation ...	Quoi (contenu) :		
	Comment (techniques / méthodologie de formation) :		
Résultats d'apprentissage / objectifs			
Durée totale			
Matériel et équipement nécessaire			

5.10 CV des formateurs

Le soumissionnaire doit joindre à son offre le CV des techniciens proposés qui assureront de l'installation des équipements et les formations.

L'adjudicataire doit s'assurer que le ou les techniciens chargés de l'installation des équipements et chargés de la formation possèdent une expérience professionnelle suffisante dans les domaines concernés (expertise technique et expérience de la formation).

Lot	Nom du formateur principal proposé (uniquement 1 par lot)

5.11 Pièce de rechange et services après-vente

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des pièces de rechange et le service après-vente jugés nécessaires sur la base des instructions suivantes :

1. Pièces de rechange :	
Lister dans le bordereau les pièces de rechange jugées nécessaires à l'utilisation correcte du matériel pendant une période d'un an à compter de la date d'attribution du marché.	
2. Entretien et réparation des équipements pendant une période d'un an, soit par ses propres services, soit par l'intermédiaire de sous-traitants :	
Donner un bref aperçu de la manière dont vous envisagez de maintenir et de réparer les équipements pendant une période d'un an , soit par ses propres services, soit par l'intermédiaire de sous-traitants. Indiquer les délais de livraison et d'intervention . Indiquez le nom du représentant local du fournisseur qui assurera le bon déroulement de la garantie et l'entretien des équipements pendant une période d'un an.	

Bref aperçu de la manière dont vous envisagez de maintenir et de réparer les équipements pendant une période d'un an, soit par ses propres services, soit par l'intermédiaire de sous-traitants.		
Délais de livraison et d'intervention	 jours de calendrier à compter de la date d'envoi du bon de commande
Les soumissionnaires non-résidents en	Nom :	...

Mauritanie doivent avoir un représentant local en Mauritanie qui assurera le bon déroulement de la garantie et l'entretien des équipements yc pièces de rechanges. (Documents à joindre : contrat, Représentation, ...)	Adresse :	...
	Personnes de contact :	Nom : ... Tél. : ... Email : ...

La période de garantie couvrant les fournitures sera au moins valable pendant 1 an. Une période de garantie plus longue peut être proposée.	... années
--	------------

5.12 < Système de gestion de la qualité

Le soumissionnaire doit décrire le **mécanisme** utilisé par le fournisseur pour garantir que les **articles proposés répondent aux exigences de sécurité et de qualité élevées**.

Le soumissionnaire est également invité à prouver qu'il répond aux **normes de qualité suivantes** : « ISO 9001 : 2015 ».

6 Formulaires

6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / NINEA	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (Nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	

Nom :

Signature :

6.2 Signalétique financière

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			

- (1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.
(2) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) doit être jointe à l'offre.

Tous les paiements seront effectués sur le numéro de compte mentionné. Aucune modification ne sera autorisée sans accord préalable du pouvoir adjudicateur avec la signature d'un avenant.

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare 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).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Nous sommes de mêmes conscients du fait que les membres du personnel de Enabel sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : « Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus ».

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marquer 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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel 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.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.4 Déclaration 'droits d'accès'

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

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

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

6.5 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

6.6 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents¹¹ originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, avis d'immatriculation NINEA, etc.).

6.7 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation**¹¹ **récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

6.8 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation**¹¹ **récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

6.9 Extrait de casier judiciaire

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre l'**extrait de casier judiciaire**¹¹ au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) s'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales (ex. Certificat de bonne conduite d'Interpol).

6.10 Liste des livraisons similaires

Tout soumissionnaire doit prouver qu'il a réalisé avec succès au moins une livraison de fourniture de matériel agricoles ... au cours des 3 dernières années à compter de la date limite de réception des offres du présent marché, en Afrique subsaharienne. Il doit indiquer le montant, les dates et les clients (publics ou privés) concernés. Le total de cette livraison doit atteindre au minimum 100 000 euros.

(Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution).

Document à fournir pour ce critère :

- Le contrat ou bon de commande + PV de réception

Ou

- Attestation de bonne fin d'exécution ;

Description des principales livraisons de nature et de complexité comparable	Lieux de livraison	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 3 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

6.11 Certificats de bonne exécution

Pour chacune des livraisons présentées dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

6.12 Offre financière et formulaire d'offre

Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en euros/MRU et hors TVA.

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges MRT22001-10054 aux prix unitaires suivants, exprimés en euro/MRU et hors TVA (en chiffres) :

N°	Description	Qté	Prix unitaire HTVA (€ ou MRU)	Prix unitaire HTVA (€ ou MRU)
1.	Fourniture de repiqueuses motorisées (Voir spécifications techniques)	20		
2.	Fourniture de Motoculteurs désherbeurs spécifiques au Riz (voir spécifications techniques)	20		
2.	Fourniture de bacs à alvéoles pour pépinières (voir spécifications techniques)	400		
3.	Pièces de rechange - Repiqueuses	Quantité pour une année pour 20 machines		
3.	Pièces de rechange - Motoculteurs désherbeurs spécifiques au Riz	Quantité pour une année pour 20 machines		
4.	Frais de livraison (DDP ¹² conformément au Cahier de charges) et installation	1	Forfait	
5.	Formation(s) à utilisation	1	Forfait	

¹² Incoterms 2020 – Chambre de Commerce Internationale, <https://iccwbo.org/business-solutions/incoterms-rules/incoterms-2020/>

Total HTVA :	...
TVA :	...

Nom et prénom :

Dûment autorisé à signer au nom de :

Lieu et date :

Signature autorisée :

6.13 offre technique et spécifications proposées

Colonnes 3-4 à compléter par le soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent compléter le modèle suivant :

- Colonne 2, complétée par le pouvoir adjudicateur, précise les spécifications demandées (à ne pas modifier par le soumissionnaire) ;
- Colonne 3 doit être remplie par le soumissionnaire et détailler l'offre (l'utilisation des mots « conforme » et « oui » sont à cet égard insuffisants)
- Colonne 4 permet au soumissionnaire de faire des commentaires sur son offre et de faire éventuellement des références documentaires

La brochures et/ou la documentation fournie doit clairement indiquer les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

Les fonctionnalités des équipements proposés doivent respecter celles figurant dans les spécifications techniques. Les valeurs (longueur, capacité, diamètre, volume, etc.) doivent être considérées comme des approximations, avec une certaine latitude donnée vers le haut ou vers le bas.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre :

- La **brochure et/ou la documentation** avec des **photos** fournis par le fabricant ou du représentant du fabricant des équipements ;
- < Tout document justificatif attestant des **normes de qualité** élevées, telles que certificats CE, ISO, etc. ;
- < Les certificats d'origine des équipements ;

Voir également point **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Repiqueuses :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Dimension 6 lignes		
2.	Distance entre lignes : 20 à 30 cm, réglable		
3.	Distance de plantation (entre plants sur une même ligne) : 12 à 20cm, réglable		
4.	Profondeur de travail : 5 à 15 cm réglable		
5.	Moteur : diesel mono-cylindre ou plus		
6.	Puissance minimale : 4,1 kw		
7.	Moteur 5 RPM: 2600-3600 t/m		
8.	Roue avant motrice et directrice		
9.	Diamètre de roue avant : minimum 680 mm		
10.	Angle de braquage : max 60 degré		
11.	Roues arrières uniquement pour le déplacement		
12.	Types de roue : roues de déplacement en caoutchouc et roue de champs d'eau en fer interchangeables		
13.	Table de planage		
14.	Vitesse de marche maximale de 10,7 km/h		
15.	Poids total maximum : 350 kg		

Matériels d'accompagnement et pièces de rechanges pour repiqueuses :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Bacs à alvéoles adaptées à la repiqueuse proposée		
2.	Trousses à clés complète pour la réparation de la repiqueuse		
3	Lot de pièces de pièces d'usure et pièces de rechange pour deux campagnes (1 année)		
4	Manuel d'utilisation et entretien		

Motoculteurs désherbeurs spécifiques au Riz :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Dimension 3 lignes		
2.	Distance entre lignes : 20 à 30 cm, réglable		
3.	Profondeur de travail : 10 à 20 cm, réglable		
4.	Moteur : essence mono-cylindre		
5.	Poids total : 40 kg à 50 kg		

Matériels d'accompagnement et pièces de rechanges pour motoculteurs désherbeurs spécifiques au Riz :

1. Poste n°	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées	4. Notes, remarques, réf à documentation
1.	Trousses à clés complète pour la réparation de la repiqueuse		
2.	Lot de pièces de pièces d'usure et pièces de rechange pour deux campagnes (1 année)		
3.	Manuel d'utilisation et entretien		

6.14 Plan de formation

le soumissionnaire doit proposer un plan de formation et indiquer clairement la durée exacte.

		Jour 1	Jour ...
Activité de formation ...	Quoi (contenu) :		
	Comment (techniques / méthodologie de formation) :		
Résultats d'apprentissage / objectifs			
Durée totale			
Matériel et équipement nécessaire			
Activité de formation ...	Quoi (contenu) :		
	Comment (techniques / méthodologie de formation) :		
Résultats d'apprentissage / objectifs			
Durée totale			
Matériel et équipement nécessaire			

6.15 CV des formateurs

le soumissionnaire doit joindre à son offre le CV des techniciens proposés qui assureront de l'installation des équipements et les formations.

L'adjudicataire doit s'assurer que le ou les techniciens chargés de l'installation des équipements et chargés de la formation possèdent une expérience professionnelle suffisante dans les domaines concernés (expertise technique et expérience de la formation).

Lot	Nom du formateur principal proposé (uniquement 1 par lot)

6.16 Pièce de rechange et services après-vente

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la liste des pièces de rechange et le service après-vente jugés nécessaires sur la base des instructions suivantes:

3. Pièces de rechange :
Lister dans le bordereau les pièces de rechange jugées nécessaires à l'utilisation correcte du matériel pendant une période d'un an à compter de la date d'attribution du marché.
4. Entretien et réparation des équipements pendant une période d'un an, soit par ses propres services, soit par l'intermédiaire de sous-traitants :

Donner un **bref aperçu** de la manière dont vous envisagez de maintenir et de réparer les équipements pendant une **période d'un an**, soit par ses propres services, soit par l'intermédiaire de sous-traitants. Indiquer les **délais de livraison et d'intervention**.

indiquez le nom du **représentant local** du fournisseur qui assurera le bon déroulement de la garantie et l'entretien des équipements pendant une période d'un an.

Bref aperçu de la manière dont vous envisagez de maintenir et de réparer les équipements pendant une période d'un an, soit par ses propres services, soit par l'intermédiaire de sous-traitants.		
Délais de livraison et d'intervention	 jours de calendrier à compter de la date d'envoi du bon de commande
Représentant local du soumissionnaire en Mauritanie qui assurera le bon déroulement de la garantie et l'entretien des équipements.	Nom :	...
	Adresse :	...
	Personnes de contact :	Nom : ... Tél. : ... Email : ...

<p>La période de garantie couvrant les fournitures sera au moins valable pendant 1 an.</p> <p>Une période de garantie plus longue peut être proposée.</p>	<p>... années</p>
---	-------------------

6.17 Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où [nom du Soumissionnaire] serait déclarée attributaire du marché objet de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], Nous, [Indiquer le nom de la banque], nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu' à concurrence de [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci dessous et cachet]

Nom [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.18 Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque] attestons solennellement que dans le cadre de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci dessous et cachet]

Nom[nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.19 Modèle de preuve de constitution de cautionnement (Uniquement après attribution du marché)

Uniquement pour l'adjudicataire :

Banque X

Adresse

Cautionnement n° X

Ce cautionnement est émis dans le cadre de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et conformément aux Règles Générales d'Exécution (RGE) de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

X, adresse (la « Banque »)

déclare, par la présente, se constituer caution à concurrence d'un montant maximum de X€ (Xeuros) au profit de l'Agence belge de développement, Enabel, pour les obligations de X, adresse en vertu du marché :

« X, cahier spécial des charges Enabel, MRT22001-10054 » (le « Marché »).

En conséquence, la Banque s'engage, sous la renonciation du bénéficiaire, à payer jusqu'à concurrence du montant maximum, tout montant dont X pourrait être redevable envers l'Agence belge de développement, Enabel au cas où X serait en défaut d'exécution du « Marché ».

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges MRT22001-10054 et des Articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque X, adresse avec mention de la référence MRT22001-10054.

Tout paiement effectué en vertu du présent cautionnement réduira de plein droit le montant cautionné par la Banque.

Le cautionnement est régi par le droit belge et seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige.

Fait àX leX

Nom :

Signature :

6.20 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Fiche d'identification ;
2. Formulaire d'offre de prix complété et signé (Offre financière) ;
3. Déclaration d'intégrité ;
4. Déclaration de droits d'accès ;
5. Procuration de signature ;
6. Extrait du casier judiciaire ;
7. Attestation relative à la sécurité sociale ;
8. Attestation de régularité des impôts et taxes ;
9. Attestation de non-faillite ;
10. Registre de commerce ;
11. Attestation de lignes de crédit/fond propre conforme au modèle ;
12. Liste des travaux similaires + Contrat/PV de réception/attestation de bonne exécution ;
13. Cv du formateur ;
14. Tableau des spécifications techniques et Les spécifications techniques proposés avec fiches techniques/Brochures/Photos /Documentation à l'appui cfr aux instructions du présent CSC ;
15. Engagement de disponibilité de pièces de rechange ;
16. Fiche signalétique financière et le RIB ;
17. DUME ;
18. Le cas échéant l'accord de groupement faisant apparaître le nom du chef de file.

