



Cahier Spécial des Charges GIN24003-10059

Marché Forfait petit matériel de bureau, ordinateurs, réparations, connexion.

Procédure Négociée Sans Publication Préalable
(PNSPP)

Code IMPALA : GIN24003

Table des matières

1	Généralités Marché Forfait petit matériel de bureau, ordinateurs, réparations, connexion	5
1.1	Déroptions aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel de Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques.....	7
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché.....	9
2.1	Nature du marché.....	9
2.2	Objet du marché.....	9
2.3	Lots	9
2.4	Postes	9
2.5	Durée du marché	9
2.6	Variante.....	9
2.7	Option.....	10
2.8	Quantité.....	10
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.2	Publication.....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre.....	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	11
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	12
3.4.3	Détermination des prix.....	12
3.4.4	Eléments inclus dans le prix	12
3.4.5	Clause d'exonération des taxes.....	12
3.4.6	Introduction des offres.....	13
3.4.7	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.8	Ouverture des offres	15
3.5	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.5.1	Motifs d'exclusion	15
3.5.2	Critères de sélection.....	15

3.5.3	Aperçu de la procédure	16
3.5.4	Critères d'attribution.....	17
3.5.4.1	Attribution du marché	17
3.6	Conclusion du contrat.....	17
4	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	18
4.2	Confidentialité (art. 18)	18
4.3	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	19
4.4	Cautonnement (art.25 à 33)	19
4.5	Conformité de l'exécution (art. 34)	19
4.6	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	19
4.6.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3,1°).....	19
4.6.2	Révision des prix (art. 38/7)	21
4.6.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	21
4.6.4	Circonstances imprévisibles	21
4.7	Réception technique préalable (art. 41-42)	21
4.8	Modalités d'exécution (art. 115 es).....	22
4.8.1	Commandes partielles (art. 115).....	22
4.8.2	Délais et clauses (art. 116)	22
4.8.3	Quantités à fournir (art. 117)	22
4.8.4	Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)	22
4.8.5	Vérification de la livraison (art. 120)	23
4.8.6	Responsabilité du fournisseurs (art. 122).....	23
4.9	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)	23
4.9.1	Défaut d'exécution (art. 44)	24
4.9.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123)	24
4.9.3	Mesures d'office (art. 47 et 124).....	24
4.10	Fin du marché.....	25
4.10.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 120)	25
4.10.2	Transfert de propriété (art. 132)	25
4.10.3	Frais de reception.....	25
4.11	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127)	25
4.12	Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)	26
4.13	Litiges (art. 73).....	26
5	Spécifications Techniques	27

6	Formulaires	31
6.1	Formulaires d'identification	31
6.1.1	Personne Physique	31
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	32
6.1.3	Entité de droit public.....	33
6.1.4	Coordonnées bancaires pour les paiements	34
6.2	Formulaire d'offre - Prix	35
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	36
6.4	Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion	38
6.5	Dossier de sélection – Capacité financière	40
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique	42
6.7	Capacité économique et financière.....	43
6.8	Références du soumissionnaire.....	44
6.9	Conformité technique	45
6.10	Clause General Data Protection Regulation (GDPR).....	51
6.11	Offre financière	52
6.12	Sous-traitants	54
6.13	Récapitulatif des documents à remettre.....	55
7	Instructions générales pour l'introduction des offres	56

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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 **Mr ADAMA DIANDA**, Expert en Contractualisation et Administration d'Enabel en Guinée.

1.3 Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;

- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par la Représentante résidente d'Enabel en Guinée ;

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'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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.

1.6 Confidentialité

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

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

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

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.

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.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

1.8 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.

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Marché public de fournitures conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.2 Objet du marché

Ce marché de fournitures consiste en « la fourniture de Forfait petit matériel de bureau, ordinateurs, réparations, connexion », conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

Le marché est divisé en trois (3) lots distincts formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, ou plus d'un lot. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie 2 du présent CSC.

Les lots de ce marché se présentent comme suit :

<i>lots</i>	<i>Offre de base</i>
<i>1</i>	<i>Fourniture de Matériel / équipement informatique et consommable</i>
<i>2</i>	<i>Fourniture papèterie</i>
<i>3</i>	<i>Fourniture matériels et meubles de bureau</i>

Le pouvoir adjudicateur limite à deux le nombre de lots qui peut être attribué à un seul soumissionnaire.

2.4 Postes

Pas applicable.

2.5 Durée du marché

Pour chacun des lots, le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution maximale de :

- ✓ **30 jours calendrier pour lot 1**
- ✓ **15 jours calendrier pour lot 2**
- ✓ **30 jours calendrier pour lot 3**

2.6 Variantes

Pas d'application.

2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

2.8 Quantité

Voir spécifications techniques (partie 5 du CSC).

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'art. 42 de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be) et sur les sites locaux JAO (journaldesappelsdoffres.com). Ces publications constituent une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par M. BEAVOGUI Koly. **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 cette personne et 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 CSC.

Jusqu'au **16/05/2025** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Koly BEAVOGUI**, via l'adresse mail koly.beavogui@enabel.be, CC à adama.dianda@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **19/05/2025** à l'adresse ci-dessus.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- www.enabel.be

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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 Durée de validité de l'offre

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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 commandées.

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.

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° 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 ;
- 2° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison et les moyens d'accès ;
- 3° la documentation relative à la fourniture et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4° le montage et la mise en service ;
- 5° les droits de douane et d'accise ;

Tous les prix sont DDP (INCOTERMS 2020)

3.4.5 Clause d'exonération des taxes

Dans le cadre du présent marché public, le soumissionnaire est informé, que les biens, services et travaux liés à ce marché peuvent bénéficier d'une exonération d'impôts, taxes et charges imposées par la législation fiscale guinéenne conformément aux dispositions de la Convention Spécifique entre la République de Guinée et le Royaume de Belgique.

1. Applicabilité de l'exonération : Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.

2. Procédures administratives : Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération.

Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

Quitus fiscal : Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.

Numéro d'Identification Fiscale (NIF) : L'identifiant TVA du fournisseur.

De plus, la facture de l'adjudicataire doit impérativement contenir les informations suivantes :

- ✓ **Identification du fournisseur :** Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale (NIF).
- ✓ **Identification de l'adjudicateur :** Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.
- ✓ **Numéro de facture et date :** Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au jour de l'émission.
- ✓ **Description des biens ou services :** Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.
- ✓ **Montant total hors taxes (HT) :** Montant total avant application de toute taxe.
- ✓ **Montant de la TVA :** Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.

Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de **Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS)**, en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne. Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.

Responsabilité du soumissionnaire : Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allègements fiscaux

3.4.6 Introduction des offres

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante **(ne pas respecter cette règle constitue une irrégularité et peut entraîner la non sélection de l'offre du soumissionnaire)**

- a) Un exemplaire original** de l'offre technique et administrative (paraphé et numéroté sur chaque page) sera introduit sur papier ainsi **qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable**. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **trois copies sur papier**. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée et bien distincte avec inscription.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :.....
Offre technique, original et copies GIN24003-10059
Dépôt des offres le 23/05/ 2025 à 16h00

- b) **Un exemplaire original** de l'offre financière (paraphé et numéroté sur chaque page) sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de **l'original sur clé USB exploitable en format Pdf et Excel**. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **trois copies sur papier**. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

Nom du Soumissionnaire :.....
Offre financière, original et copies GIN24003-10059
Dépôt des offres le 23/05/2025 à 16h00

- c) L'ensemble de l'offre technique et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressée à :

Mr. Adama DIANDA
Cellule marchés publics sise
Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301,
A Camayenne, Commune de Dixinn, Conakry, Guinée.

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME :.....
NOM DU SOUMISSIONNAIRE
REFERENCE DU MARCHE : GIN24003-10059
DATE LIMITE DE DÉPÔT : 23/05/2025.

Remarques importantes :

La clé USB de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes : **une** pour l'offre technique et administrative et **une autre** pour l'offre financière. **Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues.**

L'offre peut être introduite :

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

Mr. Adama DIANDA,
Cellule Marchés Publics,
Sise Immeuble Koubia, 3ème Etage, Appt 301,
Corniche Nord, Camayenne, C/Dixinn, Conakry/Guinée

- b) par remise contre accusé de réception. Le service Marchés Publics est accessible, tous les jours ouvrables de **14h à 16 h**. (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus). Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des offres. (Articles 57 et 83 de l'AR Passation).

3.4.7 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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 par télécopie, ou 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.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visé à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

3.4.8 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **23/05/2025 à 16h00** (heure de Conakry). L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

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'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

3.5.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

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 du critère d'attribution, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Les offres ne respectant pas les caractéristiques requises au paragraphe 5 seront exclus de la suite de la procédure.

3.5.3 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une short List de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant le critère d'attribution précisé dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base du critère d'attribution mentionné dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une short list de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'au critère d'attribution "prix/qualité". Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

3.5.4 Critères d'attribution

- **Prix : 100%.**

3.5.4.1 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la moins disante.

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.

3.6 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. 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 ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC 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'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé à l'article 26 des RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué ultérieurement.

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 CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant à pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

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 « Le pouvoir adjudicateur ».

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

4.2 Confidentialité (art. 18)

Le fournisseur 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.

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

4.3 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

§1 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.

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

4.4 Cautionnement (art.25 à 33)

N/A

4.5 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.

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

4.6.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3,1°)

La clause de réexamen suivante est prévue :

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché.

Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

4.6.2 Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.7 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. Si les vérifications opérées comportent la destruction de certains produits, ceux-ci sont remplacés à ses frais par l'adjudicataire. Les documents du marché indiquent la quantité des produits qui seront détruits.

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.

4.8 Modalités d'exécution (art. 115 es)

4.8.1 Commandes partielles (art. 115)

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

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

4.8.2 Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être livrées dans un délai de **30 jours calendrier pour lot 1 et 3, 15 jours calendrier pour lot 2** et ceux à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande est adressé au fournisseur soit par envoi recommandé soit par fax, 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 la livraison) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai de livraison peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du fournisseur. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du fournisseur, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

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

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

4.8.3 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché contient les quantités mentionnées au point « Spécification technique paragraphe 5 du CSC ».

Sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de résilier le marché si les marchandises fournies ne satisfont pas aux exigences imposées ou si elles ne sont pas livrées dans le délai prévu, par le fait de la conclusion du marché, le fournisseur acquiert le droit de fournir ces quantités, sous peine d'indemnisation par le pouvoir adjudicateur.

4.8.4 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)

La livraison des fournitures se fera à la Représentation d'Enabel en Guinée, sise à la Camayenne Commune de Dixinn.

4.8.5 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.

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

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

L'acceptation faite dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou, le cas échéant, sur site vaut réception provisoire complète.

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

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

4.8.6 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)

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

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

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

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

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

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

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

4.9.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.10 Fin du marché

4.10.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 120)

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

Les livraisons auront lieu sur les sites indiqués conformément au paragraphe 2.5.

L'identité du fonctionnaire dirigeant qui exécutera la réception, sera mentionnée dans la notification d'attribution du marché si son nom ne figure pas déjà dans les documents du marché.

Réception provisoire

A l'expiration du délai de trente jours prenant cours à compter de la livraison, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

Pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours à compter du jour où la demande de réception lui parvient.

Le délai dont dispose le pouvoir adjudicateur pour notifier sa décision est augmenté du nombre de jours nécessaires au voyage aller et retour des réceptionnaires.

Le délai prend cours le lendemain du jour d'arrivée des fournitures au lieu de livraison, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit mis en possession du bordereau ou de la facture. Il comprend le délai de trente jours prévus à l'article 127.

Réception définitive

A l'expiration de la période de garantie d'un **an**, il sera procédé à une réception définitive qui marque l'achèvement complet du marché. Pendant cette période de garantie l'adjudicataire effectuera toutes les réparations nécessaires pour maintenir le matériel en bon état. Un PV de réception définitive sera établi à la fin du marché.

4.10.2 Transfert de propriété (art. 132)

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

4.10.3 Frais de reception

Sans objet.

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

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

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

Projet PASSGUI /Immeuble Koubia, App 302, Camayenne, Commune de Dixinn.

Seules les marchandises livrées de manière correcte pourront être facturés.

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêtée à la somme de total de €.....(montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **GIN24003-10059, à l'acompte concerné et l'intitulé du marché « Marché Forfait petit matériel de bureau, ordinateurs, réparations, connexion».**

La facture qui ne comporte pas cette référence ne pourra pas être payée. Les paiements se feront selon les bon de commande.

La facture doit être libellée en EURO.

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 le PV de réception provisoire complète.

Les avances peuvent être demandées par l'adjudicataire conformément à l'article 67 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 et le paiement sera effectué après réception provisoire complète/partielle de chaque livraison faisant l'objet d'une même commande.

4.12 Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)

Le fournisseur est tenu :

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

2° LOT1 : sauf disposition contraire dans les documents du marché, d'assurer leur entretien et d'effectuer dans le délai imposé toutes les réparations nécessaires pour maintenir les fournitures en bon état pendant toute la durée de garantie qui est **d'un an**.

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

4.13 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
Global Procurement Services
À l'attention de Mme Inge Janssens
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Spécifications Techniques

➤ Caractéristiques techniques essentielles exigées

Le matériel doit satisfaire aux caractéristiques minima (substantielles) requises présentées dans le tableau ci-dessous.

Pour chaque caractéristique requise, le soumissionnaire doit indiquer les caractéristiques du matériel qu'il propose dans la colonne « **Caractéristiques garanties par le soumissionnaire** ». Ces données sont également attestées par les documents suivants à fournir obligatoirement : -

Lot1 :

- Photos du matériel proposé de bonne qualité, -
- **Fiche technique détaillée du constructeur contenant les principales caractéristiques requises. (Pas d'image ou de note capturée sur internet)**
- Une description technique exhaustive associée de photographies si des caractéristiques essentielles ne figurent pas dans les fiches techniques détaillées du fabricant.

Les documents se complétant, ceux-ci doivent permettre à l'autorité contractante de vérifier la conformité de la fourniture proposée sans rentrer en contact avec le soumissionnaire

Lot2 et lot3 :

- Fournir les images et les dimensions du matériels proposés

Les spécifications techniques essentielles exigées sont les suivantes :

Lot 1 :

ordre	désignation	conditionnement	Qté	Spécifications techniques souhaitées
1	Encre Imprimante laser en couleur	Unité	28	Cartouche compatible avec imprimantes Canon 1-SENSYS MF655cdw
2	Cartouche encre pour photocopie use multifonction	Unité	2	Cartouche compatible avec photocopieuse multifonctions CANON IRA C 5560 ES
3	Vidéo projecteur	Unité	6	<ul style="list-style-type: none"> • Système de projection : technologie 3LCD • Luminosité : 5.000 ISO lumens • Résolution : WUXGA (1.920 x 1.200) min • Rapport de contraste : 15.000:1 • Correction de la distorsion trapézoïdale : automatique verticale : ± 30°, automatique horizontale ± 30° • Grand choix de connecteurs • Fonction AV-mute • Fonction écran partagé

				<ul style="list-style-type: none"> Contrôle gestuel
4	Multiprises parafoudre	Unité	42	Tension 240 Volts min Caractéristique spéciale Connecteur USB, Protection contre la surtension Dimensions du produit 5,3L x 21l centimètres min Forme Rectangulaire Nombre total de ports USB 2 Adaptateur de courant CA 2,4 A Nombre total de prise de courant : 2
5	Antivirus	Unité	29	Antivirus (nombre illimité d'appareils) VPN illimité Détecteur de fraudes par SMS Confidentialité sur les réseaux sociaux Nettoyage de comptes en ligne (ANALYSE)
6	Cable HDMI	Unité	5	<ul style="list-style-type: none"> Connectiques haute définition avec "Angle droit" réglable à 180° et "tête rotative", étudié spécialement pour les écrans en position murale Câble de 2,5 mètres avec double blindage anti-parasitage pour une réduction des bruits parasites et une transmission d'images parfaite Connectiques de qualité supérieure en acier à contact doré 24 carats "Gold Plated 24K"

Lot 2 :

ordre	désignation	conditionnement	Qté	Spécifications techniques souhaitées
1	Papier Rame A4	Carton	280	Papier Éco Couleur : Blanc Matière : Papier 75 g/m ² Capacité : 5 x 500 feuilles Dimensions : A4, 21 x 29,7 cm Poids : 11,96 kg
2	Agrafes grand format	Paquet	30	Agrafes 23/8 à 23/12 compatibles avec Agrafeuse grand format (items n°3 ci-dessous)
3	Agrafeuse grand format	Unité	7	Agrafes 23/8 à 23/12 Capacité 100 feuilles min Produit <u>Agrafeuses de table</u>

4	Perforatrice grand modèle	Unité	7	<ul style="list-style-type: none"> • capacité de perforation : 65 feuilles min • poignée verrouillable • butée pour les confettis
---	---------------------------	-------	---	--

Lot 3 :

ordre	désignation	conditionnement	Qté	Spécifications techniques souhaitées
1	Étagère métallique	Unité	1	Matériaux poignés : Métal Épaisseur du matériau : Corps de meuble : 15 mm, Façade : 18 mm, Plateau supérieur : 36 mm, étagères : 15 mm (+/-5) Dimensions : Hauteur : 198 cm, Largeur : 90 cm (+/-5), Profondeur : 43 cm (+/-5) Caractéristiques : 2 portes, 3 étagères min, 2 poignées
2	Armoire vitrée	Unité	1	Armoire vitrée à portes coulissantes Dimensions : <ul style="list-style-type: none"> • Hauteur : 200 cm +/-5 • Largeur : 200 cm +/-5 • Profondeur : 62 cm +/-5 Caractéristiques : <ul style="list-style-type: none"> • 2 portes coulissantes avec miroir • 2 tringles • 1 séparation horizontale entre les tringles à vêtements • 8 étagères min 2 poignées
3	Chevalet	Unité	2	Tableau chevalet mobile <ul style="list-style-type: none"> • Paperboard à roulettes • Chevalet design et mobile parfait pour équiper salles de réunions • Auget porte-feutre et barrette porte feuilles en aluminium anodisé • Paperboard de dimensions Lxlxh : 65 x 67 x 188 mm (+/-5) • Monté sur 5 roulettes à freins de Ø 50 mm min • Deux surfaces au choix : laquée blanche magnétique ou mélaminé blanche

4	Armoire 2 battants, 3 étagère	Unité	5	<p>Construction soudée monobloc épaisseur 10/10e avec socle traité anticorrosion sur les 2 faces.</p> <p>Finition : peinture époxy poudré.</p> <p>Tablettes ép. 10/10e, réglables au pas de 50 mm +/- 5,</p> <p>capacité de charge par tablette : 100 kg également répartis.</p> <p>Portes battantes ép. 10/10e, articulées sur pivots invisibles, indégondables en position ouverte et fermée, renforcées par deux omégas sur chaque porte.</p> <p>Fermeture : poignée à serrure 2 clés avec 2 points verrouillés par crémones. 1 arrêt derrière la porte gauche.</p> <p>Profondeur : 45 cm +/-5.</p> <p>Equipée de 3 tablettes. (ou plus)</p>
5	Fauteuil de bureau XXL	Unité	20	<p>Assise avec réglage en hauteur Toplift</p> <p>Cuir synthétique de grande qualité</p> <p>Support lombaire intégré</p> <p>Adapté pour des personnes pesant jusqu'à 150kg</p> <p>Grand dossier rembourré</p> <p>Réglage du poids individuel</p> <p>Accoudoirs avec revêtement en cuir synthétique</p> <p>Mécanisme basculant</p> <p>Structure et piétement en aluminium poli</p>

6 Formulaires

6.1 Formulaires d'identification¹

6.1.1 Personne Physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

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

¹ Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

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

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

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

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

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

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

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Institution financière : IBAN : Code Swift : Code banque : Code agence : N° de compte : Ouvert au nom de :	

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

Nom :

NB : Toutes les informations bancaires doivent être remplies.

- Veuillez joindre votre RIB bancaire à l'offre
- Toutes les informations bancaires doivent être remplies
- Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN24003-10059**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions **GIN24003-10059**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Lot	Montant total exprimés en euros et hors TVA
Lot1	
Lot 2	
Lot3	

Pourcentage TVA :%.

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

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

En annexe 6.13, le soumissionnaire joint à son offre les documents certifiés pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

.....

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire : (A remplir)

Domicile / Siège social

Référence du marché public : **GIN24003-10059**

À l'attention d'Enabel,

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

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

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de la Coopération Technique Belge 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, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, 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 d'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 la Coopération Technique Belge se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

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

.....

Lieu, date

6.4 Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

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

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

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

2° **corruption**;

3° **fraude**;

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

5° **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 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

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

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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 établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.
7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.
- c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :
 - **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**
 - **Attestation de régularité des cotisations sociales à jour**
 - **Attestation de régularité des cotisations fiscales à jour**

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

Date

Localisation

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

6.5 Dossier de sélection – Capacité financière

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, les renseignements ou documents mentionnés ci-dessous doivent être joints à l'offre.

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen au cours des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) au moins égal à :</p> <p>Lot1 : 30 000 euros Lot2 et lot3 : aucune capacité requise</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p>Voir formulaire au paragraphe 6.7</p>
<p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique.</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p>	<p>Joindre les comptes annuels approuvés 2021, 2022 et 2023 Approuvés par un expert-comptable</p>
<p>AUTRES :</p> <p>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels et une déclaration bancaire.</p>	<p>Le pouvoir adjudicateur posera des questions si nécessaire à l'évaluation</p>

<p>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. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef. • Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché • le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement. <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	
--	--

6.6 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des références suivantes :</p> <p>Le soumissionnaire est tenu de démontrer à l’aide des documents demandés qu’il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.</p> <p>lot1 : Plus spécifiquement, il doit justifier la preuve d’un cumule de vente de matériels et équipements informatiques pour le compte d’organismes publics ou privés, au cours des 3 dernières années (2021, 2022 et 2023), éventuellement 2024, pour un montant cumulatif d’au moins 40 000 € .</p> <p>Lot 2 : justifier la preuve d’un cumule de vente de consommables papèterie pour le compte d’organismes publics ou privés, au cours des 3 dernières années (2021, 2022 et 2023), éventuellement 2024, pour un montant cumulatif d’au moins 50 000 €</p> <p>Lot3 : justifier la preuve d’un cumule de vente de meubles ou équipement de bureau pour le compte d’organismes publics ou privés, au cours des 3 dernières années (2021, 2022 et 2023), éventuellement 2024, pour un montant cumulatif d’au moins 15 000 €</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectués au cours des 4 dernières années (2020-2023), avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l’autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l’acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l’entrepreneur.</p>	Voir formulaire au paragraphe 6.8
<p>Dans le cadre de l’évaluation de la capacité technique, les éléments suivants seront demandés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photos du matériel proposé (2 minimum) de bonne qualité • Fiche technique détaillée du constructeur contenant les principales caractéristiques • Une description technique exhaustive associée de photographies si des caractéristiques essentielles ne figurent pas dans les fiches techniques détaillées du constructeur 	

6.7 Capacité économique et financière

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen au cours des trois derniers exercices (**2021, 2022 et 2023**) au moins égal à :

Lot1 : 30 000 euros

Lot2 et lot3 : aucune capacité requise

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés par un expert-comptable des trois dernières années (**2021, 2022 et 2023**).

Données financières	2ème année avant le dernier exercice (2021) EURO	1ère année avant le dernier exercice (2022) EURO	Dernier exercice en cours (2023) EURO	Moyenne EURO
Chiffre d'affaires annuel				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Effectif moyen	Année précédente (2022)		Dernier exercice (2023)		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché
Personnel permanent						
Autre personnel						

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

6.8 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des références suivantes :

Le soumissionnaire est tenu de démontrer à l'aide des documents demandés qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

lot1 : Plus spécifiquement, il doit justifier la preuve d'un cumule de vente de matériels et équipements informatiques pour le compte d'organismes publics ou privés, au cours des 3 dernières années (2021, 2022 et 2023), éventuellement 2024, pour un montant cumulé d'au moins 40 000 € .

Lot 2 : justifier la preuve d'un cumule de vente de consommables papèterie pour le compte d'organismes publics ou privés, au cours des 3 dernières années (2021, 2022 et 2023), éventuellement 2024, pour un montant cumulé d'au moins 50 000 €

Lot3 : justifier la preuve d'un cumule de vente de meubles ou équipement de bureau pour le compte d'organismes publics ou privés, au cours des 3 dernières années (2021, 2022 et 2023), éventuellement 2024, pour un montant cumulé d'au moins 15 000 €

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année>2020

Fait à.....Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.9 Conformité technique

Lot 1 :

ordre	désignation	conditionnement	Qté	Spécifications techniques souhaitées	Spécifications proposées par le soumissionnaire
1	Encre Imprimante laser en couleur	Unité	28	Cartouche compatible avec imprimantes Canon 1-SENSYS MF655cdw	
2	Cartouche encre pour photocopie use multifonction	Unité	2	Cartouche compatible avec photocopieuse multifonctions CANON IRA C 5560 ES	
3	Vidéo projecteur	Unité	6	<ul style="list-style-type: none"> • Système de projection : technologie 3LCD • Luminosité : 5.000 ISO lumens • Résolution : WUXGA (1.920 x 1.200) min • Rapport de contraste : 15.000:1 • Correction de la distorsion trapézoïdale : automatique verticale : $\pm 30^\circ$, automatique horizontale $\pm 30^\circ$ • Grand choix de connecteurs • Fonction AV-mute • Fonction écran partagé • Contrôle gestuel 	•
4	Multiprises parafoudre	Unité	42	Tension 240 Volts min Caractéristique spéciale Connecteur USB, Protection contre la surtension	

				Dimensions du produit 5,3L x 21l centimètres min Forme Rectangulaire Nombre total de ports USB 2 Adaptateur de courant CA 2,4 A Nombre total de prise de courant : 2 CA	
5	Antivirus	Unité	29	Antivirus (nombre illimité d'appareils) VPN illimité Détecteur de fraudes par SMS Confidentialité sur les réseaux sociaux Nettoyage de comptes en ligne (ANALYSE)	
6	Cable HDMI	Unité	5	<ul style="list-style-type: none"> • Connectiques haute définition avec "Angle droit" réglable à 180° et "tête rotative", étudié spécialement pour les écrans en position murale • Câble de 2,5 mètres avec double blindage anti-parasitage pour une réduction des bruits parasites et une transmission d'images parfaite • Connectiques de qualité supérieure en acier à contact doré 24 carats "Gold Plated 24K" 	•

Le soumissionnaire joindra à son offre les éléments suivants :

- Photos du matériel proposé au minimum une photo de bonne qualité, -
- **Fiche technique détaillée du fabricant contenant les principales caractéristiques requises.** –
- Ou une description technique exhaustive associée de photographies si des caractéristiques essentielles ne figurent pas dans les fiches techniques détaillées du fabricant.

Les offres pour lesquelles les fiches techniques ou référence du matériel proposé sont non conformes, ne seront pas sélectionnés pour la suite du processus

Lot 2 :

ordre	désignation	conditionnement	Qté	Spécifications techniques souhaitées	Spécifications proposées par le soumissionnaire
1	Papier Rame A4	Carton	280	Papier Éco Couleur : Blanc Matière : Papier 75 g/m ² Capacité : 5 x 500 feuilles Dimensions : A4, 21 x 29,7 cm Poids : 11,96 kg	
2	Agrafes grand format	Paquet	30	Agrafes 23/8 à 23/12 compatibles avec Agrafeuse grand format (items n°3 ci-dessous)	
3	Agrafeuse grand format	Unité	7	Agrafes 23/8 à 23/12 Capacité 100 feuilles min Produit <u>Agrafeuses de table</u>	
4	Perforatrice grand modèle	Unité	7	<ul style="list-style-type: none"> • capacité de perforation : 65 feuilles min • poignée verrouillable • butée pour les confettis 	

NB : Fournir les images et les dimensions des matériels proposés

Les offres pour lesquelles les images ou dimensions sont non conformes ne seront pas sélectionnés pour la suite du processus

Lot 3 :

ordre	désignation	conditionnement	Qté	Spécifications techniques souhaitées	Spécifications techniques souhaitées
1	Étagère métallique	Unité	1	Matériaux poignés : Métal Épaisseur du matériau : Corps de meuble : 15 mm, Façade : 18 mm, Plateau supérieur : 36 mm, étagères : 15 mm (+/-5) Dimensions : Hauteur : 198 cm, Largeur : 90 cm (+/-5), Profondeur : 43 cm (+/-5) Caractéristiques : 2 portes, 3 étagères min, 2 poignées	
2	Armoire vitrée	Unité	1	Armoire vitrée à portes coulissantes Dimensions : <ul style="list-style-type: none"> • Hauteur : 200 cm +/-5 • Largeur : 200 cm +/-5 • Profondeur : 62 cm +/-5 Caractéristiques : <ul style="list-style-type: none"> • 2 portes coulissantes avec miroir • 2 tringles • 1 séparation horizontale entre les tringles à vêtements • 8 étagères min 2 poignées	
3	Chevalet	Unité	2	Tableau chevalet mobile <ul style="list-style-type: none"> • Paperboard à roulettes • Chevalet design et mobile parfait pour équiper salles de réunions • Auget porte-feutre et barrette porte feuilles en aluminium anodisé 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Paperboard de dimensions Lxlxh : 65 x 67 x 188 mm (+/-5) • Monté sur 5 roulettes à freins de Ø 50 mm min • Deux surfaces au choix : laquée blanche magnétique ou mélaminé blanche 	
4	Armoire 2 battants, 3 étagère	Unité	5	<p>Construction soudée monobloc épaisseur 10/10e avec socle traité anticorrosion sur les 2 faces. Finition : peinture époxy poudré. Tablettes ép. 10/10e, réglables au pas de 50 mm +/- 5, capacité de charge par tablette : 100 kg également répartis. Portes battantes ép. 10/10e, articulées sur pivots invisibles, indégondables en position ouverte et fermée, renforcées par deux omégas sur chaque porte. Fermeture : poignée à serrure 2 clés avec 2 points verrouillés par crémones. 1 arrêt derrière la porte gauche. Profondeur : 45 cm +/-5. Equipée de 3 tablettes. (ou plus)</p>	
5	Fauteuil de bureau XXL	Unité	20	<p>Assise avec réglage en hauteur Toplift Cuir synthétique de grande qualité Support lombaire intégré Adapté pour des personnes pesant jusqu'à 150kg Grand dossier rembourré Réglage du poids individuel Accoudoirs avec revêtement en cuir synthétique Mécanisme basculant</p>	

				Structure et piétement en aluminium poli	
--	--	--	--	--	--

NB : Fournir les images et les dimensions des matériels proposés

Les offres pour lesquelles les images ou dimensions sont non conformes ne seront pas sélectionnés pour la suite du processus

6.10 Clause General Data Protection Regulation (GDPR)

Lien vers le document sur les clauses GDPR : [Clause GDPR.pdf](#)

6.11 Offre financière

Lot 1 :

Items	Quantités	Prix unitaire en € (HTVA)	Prix total en € (HTVA)
Encre Imprimante laser en couleur	28		
Cartouche encre pour photocopieuse multifonction	2		
Vidéo projecteur	6		
Multiprises parafoudre	42		
Antivirus	29		
Cable HDMI	5		
Total en € (HTVA)			

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

Lot 2 :

Items	Quantités	Prix unitaire en € (HTVA)	Prix total en € (HTVA)
Papier Rame A4	280		
Agrafes grand format	30		
Agrafeuse grand format	7		
Perforatrice grand modèle	7		
Total en € (HTVA)			

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

Lot 3 :

Items	Quantités	Prix unitaire en € (HTVA)	Prix total en € (HTVA)
Étagère métallique	1		
Armoire vitrée	1		
Chevalet	2		
Armoire 2 battants, 3 étagère	5		
Fauteuil de bureau XXL	20		
Total en € (HTVA)			

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.12 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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

6.13 Récapitulatif des documents à remettre

- Fiche d'identification (**formulaire 6.1**)
- Formulaire d'offre-prix (**formulaire 6.2**)
- Déclaration d'intégrité (**formulaire 6.3**)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (**formulaire 6.4**)
- Données capacité économique et financière lot1 (**formulaire 6.7**)
- Expériences/références du soumissionnaire (**formulaire 6.8**)
- Conformité technique (**formulaire 6.9**)
- Offre financière (**formulaire 6.11**)
- Formulaire de sous-traitance (**formulaire 6.12**)

7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Le canevas d'introduction des offres est disponible via le lien ci-dessous :

[CSC GIN24003-10059 canevas d'introduction des offres.docx](#)