



## Cahier Spécial des Charges NER21003-10097

Marché de Fournitures des matériels bureautiques et informatiques pour le fonctionnement des 2 COFODEP et 15 COFOCOM pour les départements de Filingué et Kollo

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : NER2100311

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>5</b>
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.....	7
1.6	Confidentialité .....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité .....	8
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché .....	10
2.3	Lots .....	10
2.4	Postes .....	10
2.5	Durée du marché .....	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Option.....	10
2.8	Quantité.....	10
<b>3</b>	<b>Procédure .....</b>	<b>11</b>
3.1	Mode de passation .....	11
3.2	Publication .....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Offre.....	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	12
3.4.3	Détermination des prix.....	12
3.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	12
3.4.5	Introduction des offres .....	13
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	13
3.4.7	Ouverture des offres.....	14
3.5	Sélection des soumissionnaires .....	14
3.5.1	Motifs d'exclusion.....	14
3.5.2	Critères de sélection .....	14

3.5.3	Aperçu de la procédure .....	14
3.5.4	Critères d'attribution .....	15
3.5.4.1	Attribution du marché .....	15
3.6	Conclusion du contrat.....	15
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>16</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	16
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	16
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	16
4.4	Protection des données personnelles .....	17
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	17
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	18
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	18
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	18
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3 1°) .....	18
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	19
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	19
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	20
4.9	Modalités d'exécution (art. 115 es).....	20
4.9.1	Délais et clauses (art. 116).....	20
4.9.2	Quantités à fournir (art. 117) .....	20
4.9.3	Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149) .....	20
4.9.4	Emballages (art.119).....	20
4.9.5	Vérification de la livraison (art. 120) .....	20
4.9.6	Responsabilité du fournisseurs (art. 122).....	21
4.10	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	21
4.11	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126) .....	21
4.11.1	Défaut d'exécution (art. 44) .....	21
4.11.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123) .....	22
4.11.3	Mesures d'office (art. 47 et 124) .....	22
4.12	Fin du marché .....	22
4.12.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128) .....	22
4.12.2	Transfert de propriété (art. 132) .....	23
4.12.3	Délai de garantie (art. 134).....	23
4.12.4	Réception définitive (art. 135).....	23
4.13	Facturation et paiement des fournitures (art. 66 à 72 et 127).....	23
4.14	Litiges (art. 73).....	23

<b>5</b>	<b>Spécifications techniques .....</b>	<b>25</b>
5.1	Contexte .....	25
5.2	Objectifs de la prestation .....	26
5.2.1	2.1. Objectif General:.....	26
5.3	2.2. Résultat attendu .....	26
5.4	Livrables attendus et lieu de livraison .....	26
5.5	Groupe cible/bénéficiaires finaux .....	27
5.6	Bénéficiaires ou référents sur le Terrain. ....	27
5.7	Conditions générales, caractéristiques techniques et quantités.....	28
5.7.1	Quantités et lieux de livraison .....	28
5.7.2	Caractéristiques techniques .....	31
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>36</b>
6.1	Fiche d'identification .....	36
6.1.1	Personne physique .....	36
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	37
6.1.3	Entité de droit public .....	38
6.1.4	Sous-traitants.....	39
6.2	Formulaire d'offre - Prix .....	40
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	42
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	44
6.5	Dossier de sélection – aptitude technique .....	45
6.6	Offre technique .....	46
6.7	Documents à remettre – liste exhaustive.....	50
6.7.1	Expériences similaires.....	51

# 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.

Règles applicables aux moyens de communication :

Conformément à l'article 14, §2, 3° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisées par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié.

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame BURTON Marie, Directrice Pays d'Enabel au Niger.

## 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<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- 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

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

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.  
CSC NER21003-10097

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<sup>4</sup> 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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- 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<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- 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](http://www.publicprocurement.be).
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- [la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- • Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Niger ;

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.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

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

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

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

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

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

## 1.7 Obligations déontologiques

1.7.1. 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.

1.7.2. 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.

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

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. 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.

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de fournitures.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché consiste en la fourniture des matériels bureautiques et informatiques pour le fonctionnement des 2 COFODEP et 15 COFOCOM pour les départements de Filingué et Kollo , conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est composé de deux (2) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un les deux lots. Une offre pour une partie du lot est irrecevable.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : matériels bureautiques
- Lot 2 matériels informatiques

La description des lots est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

### 2.4 Postes

Voir spécifications techniques au point 5 et formulaire d'offre-prix au point 6.2

### 2.5 Durée du marché

Le marché débute au lendemain de la notification de l'attribution pour une durée d'exécution de **50 jours calendriers** et prend fin à la réception définitive.

### 2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

### 2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

### 2.8 Quantité

Voir Spécifications techniques au point 5 et formulaire d'offre-prix au point 6.2.

### Commande supplémentaire

En fonction de ses moyens et des orientations du projet, le pouvoir adjudicateur pourra faire des commandes supplémentaires pour valeur globale de 60.000 €. L'exécution des commandes supplémentaires est subordonnée à l'envoi ultérieur d'un bon de commande par le pouvoir adjudicateur. Ce dernier détermine le type de matériel, les quantités et lieux de livraison.

La commande supplémentaire se justifie comme suit :

Au cas où la zone d'intervention du projet s'étende au département de Balléyara et/ou de nouvelles d'opportunités d'interventions sont identifiées et justifiées dans les 33 communes d'intervention actuelles du projet.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'art. 42 § 1, 1° a) de la Loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>). Les offres spontanées à la suite de cette publication sont acceptées.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation d'Enabel au Niger. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service 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'à 10 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à

**M. RABO Abdoul Nasser**

[abdoulnasser.rabomakaou@enabel.be](mailto:abdoulnasser.rabomakaou@enabel.be)

Copie à :

**M. Yannick MBIYA**

[Yannick.mbiya@enabel.be](mailto:Yannick.mbiya@enabel.be)

et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible au **plus tard 7 jours** avant la date de réception des offres, 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 : <https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>

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

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

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

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

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 mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

### 3.4.4 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 ;

**Tous les prix sont DDP (INCOTERMS 2010).**

**\*\* Enabel étant exonérée des taxes et droits de douane, ces derniers ne doivent pas faire partie du prix. En temps opportun et à la demande du fournisseur, Enabel initiera la demande d'exonération moyennant la documentation requise à mettre à disposition par le fournisseur.**

### 3.4.5 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux (02) copies papier et une version électronique au format PDF sur clé USB.

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

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre Originale et copies : NER21003-10097 en 03 dossiers (01 en Original + 02 en copies + 1 clefs USB (contenant la version électronique de l'offre originale)).**

Elle 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 :

M. Yannick MBIYA, Expert en Contractualisation et Administration

**Cellule de Contractualisation, Représentation Enabel, quartier Issa Béri, Rue IB-40, Niamey, Niger**

b) par remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Le service est accessible, tous les jours ouvrables : **de 8h30 à 17h30 (Lundi à Jeudi) et de 8h30 à 12 h30 le Vendredi** (voir adresse mentionnée ci-dessus au point a).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>9</sup>.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

### 3.4.6 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.

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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.

---

<sup>9</sup> Article 83 de l'AR Passation  
CSC NER21003-10097

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés 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.

### 3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **05/11/2025 à 10h30**. 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 dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants (*uniquement les soumissionnaires pour lesquels ces documents ne sont pas accessibles via Télémarc*) :

- **Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires**
- **Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion**
- **Attestation de régularité fiscale**
- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales**

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

### 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.

### 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 shortlist 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'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

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/coût". 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

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants : **Le prix 100%**

#### 3.5.4.1 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que l'autre lot fera l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

## 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 :

- 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.

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



## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce 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.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué au moment de la notification.

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 a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des 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 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### 4.3 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les



personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenant, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

## **4.4 Protection des données personnelles**

### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

## **4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

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

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

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

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

## **4.6 Cautionnement (art.25 à 33)**

Pas d'application.

## **4.7 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.

## **4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

### **4.8.1 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.

#### **4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

#### **4.8.3 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

CSC NER21003-10097

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.

#### **4.8.4 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.

### **4.9 Modalités d'exécution (art. 115 es)**

#### **4.9.1 Délais et clauses (art. 116)**

Pour chacun des lots, les fournitures doivent être livrées et mises en service dans un délai de **50 jours** à compter du lendemain de la notification. Ils doivent tous être testés avant réception. Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

#### **4.9.2 Quantités à fournir (art. 117)**

Le marché contient les quantités minimales mentionnées au point 5 « Spécifications techniques ».

#### **4.9.3 Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149)**

Voir au point 5 « Spécifications techniques ».

#### **4.9.4 Emballages (art.119)**

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

#### **4.9.5 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.

#### **4.9.6 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.

### **4.10 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

### **4.11 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.

#### **4.11.1 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.

#### **4.11.2 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.

#### **4.11.3 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.

### **4.12 Fin du marché**

#### **4.12.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)**

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

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

CSC NER21003-10097



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.

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.

#### **4.12.2 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.

#### **4.12.3 Délai de garantie (art. 134)**

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Celui-ci est d'un an pour les équipements et mobiliers objet du marché, les consommables ne sont pas concernés.

#### **4.12.4 Réception définitive (art. 135)**

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

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

### **4.13 Facturation et paiement des fournitures (art. 66 à 72 et 127)**

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

**M. OUMAROU ABDOULAYE Yacine**

**Contrôleur de gestion, Agende Belge de Développement, Niamey, Niger**

[yacine.oumarou@enabel.be](mailto:yacine.oumarou@enabel.be)

Seules les livraisons exécutées et acceptées pourront être facturées.

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 d'autres documents éventuellement exigés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO et ou l'équivalent en francs CFA (XOF).

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception de chaque livraison faisant l'objet d'une même commande.

### **4.14 Litiges (art. 73)**

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché.

L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

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

**Agence belge de développement - Enabel**  
**Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)**  
**À l'attention de Mme Laura Jacobs**  
**rue Haute 1471000, Bruxelles, Belgique**



## 5 Spécifications techniques

### 5.1 Contexte

Le projet ASYPON GMV « Reprise d'une vie économique inclusive, axée sur la protection et la gestion durable des ressources naturelles, dans la zone d'emprise de la GMV (zone des Trois Frontières – Tillabéri) », est une action du programme « Nexus Trois Frontières » de l'Union Européenne. Il intervient à travers la gestion durable et inclusive des ressources naturelles dans 6 départements de la région de Tillabéri à savoir Téra, Gotheye, Tillabéri, Ouallam, Filingué et Kollo.

Le projet est mis en œuvre par l'Agence Belge de Coopération Internationale (Enabel) et s'aligne sur les stratégies nationales, contribue aux objectifs de la Grande Muraille Verte (GMV) et de son accélérateur et adopte une approche inclusive, basée sur les droits humains et l'égalité de genre visant à réduire les inégalités et la vulnérabilité des populations locale, y compris les personnes déplacées avec un focus spécifique sur les femmes et les jeunes.

L'objectif général du projet est de « Contribuer à la stabilité du Niger, la cohésion sociale et le développement durable et inclusif pour les populations vivant dans des conditions de vulnérabilité (déplacées, réfugiées, communautés hôtes) ».

Son objectif spécifique est de soutenir la reprise d'une vie économique inclusive, axée sur la protection et la gestion durable des ressources naturelles, et vise particulièrement l'autonomisation des jeunes et des femmes, dans la zone d'emprise de la GMV de la région de Tillabéri (zone des Trois Frontières – Tillabéri).

Le projet a trois produits qui sont :

- P1 : La gouvernance des ressources naturelles est améliorée via la planification participative et inclusive de l'utilisation des terres et des ressources en eau, l'accès aux ressources naturelles et la sécurité foncière,
- P2 : Les acteurs locaux s'engagent dans la restauration des terres dégradées et dans la gestion durable des écosystèmes,
- P3 : Le capital humain est renforcé et des activités génératrices de revenus sont développées.

Dans le cadre du produit 1, le projet appui les initiatives de renforcement de la cohésion sociale, paix et prévention des conflits fonciers ruraux à travers l'appui à la mise en place et/ou à l'opérationnalisation des commissions foncières et des cadres de concertation multi-acteurs à l'échelle des villages, des communes, des départements et de la région (COFOB, COFOCOM, COFODEP et SPR).

Les Commissions foncières Communales (COFOCOM) et Départementales (COFODEP), en tant qu'organes de gouvernance des ressources naturelles et foncières, jouent un rôle clé dans la sécurisation foncière des ressources individuelles et collectives, et la prévention des conflits fonciers à travers le suivi et l'encadrement des commissions de base. Toutefois, les résultats d'évaluation de l'opérationnalité de ces Commissions Foncières réalisée par le projet, révèle que ces structures ne sont pas suffisamment équipées ou ne disposent pour la majorité pas des moyens opérationnels pour le suivi et la mise en œuvre des activités de planification, de gestion des ressources naturelles et du foncier rural. On peut citer entre autres : manque des locaux, manque des moyens de planification, manque d'équipement (ordinateur, GPS, armoires d'archivage et classeurs, manque des documents de transactions et consommables bureau) et le manque des moyens de déplacement sur le terrain pour les missions de contrôle et suivi de mise en œuvre.

L'opérationnalité et la pérennité des commissions foncières reposent fondamentalement sur un équipement adéquat. Il est impératif que ces structures soient dotées de matériels bureautiques et informatiques. Cette dotation est une nécessité stratégique pour leur permettre de fonctionner

efficacement et de répondre concrètement aux attentes et aux besoins des communautés, notamment en matière de transactions foncières et de sécurisation des ressources.

En effet, l'accompagnement du développement du Système d'Information sur le Foncier Rural (SIFR) et la digitalisation des transactions foncières sur le système d'information national d'ici 2030 exigent une capacité technique immédiate de la part de ces commissions.

Par conséquent, l'appui du projet pour l'acquisition de matériels informatiques afin d'accompagner les structures est nécessaire pour garantir :

- L'efficacité opérationnelle des commissions sur le terrain,
- La conformité de leurs activités avec la stratégie nationale de digitalisation,
- L'atteinte des objectifs de sécurisation foncière du projet.

Cette action d'équipement constitue donc un investissement essentiel pour l'atteinte des objectifs du projet en lien avec l'accès des populations aux ressources naturelles et la sécurité foncière.

Les présents termes de référence sont élaborés pour le recrutement un prestataire pour la Fourniture des matériels bureautiques et équipements informatiques pour le fonctionnement des organes de gouvernance foncière et structures de gestion des Ressources naturelles dans la zone d'intervention du projet ASYPON GMV notamment Kollo et Filingué.

## **5.2 Objectifs de la prestation**

### **5.2.1 2.1. Objectif General:**

Appuyer le fonctionnement et l'opérationnalité des COFOCOM et COFODEP des départements de Kollo et filingué dans la gouvernance des ressources naturelle et du foncier Rural par leur équipement en matériels informatiques et de la bureautique.

Il s'agit spécifiquement :

1. D'équiper les 15 Commissions foncières communales du département de Kollo (11) et filingué (4) en matériels adéquats d'enregistrement, d'archivage, et matériels informatiques pour leur fonctionnement conformément à leur cahier de charge (voir kit COFOCOM),
2. D'équiper les 2 Commissions foncières départementales de Kollo et Filingué en matériels adéquats d'enregistrement, d'archivage, et matériels informatiques pour leur fonctionnement conformément à leur cahier de charge (voir kit COFODEP).

### **5.3 2.2. Résultat attendu**

- 15 Kits COFOCOM sont livrés, vérifiés et réceptionnés dans les délais selon les caractéristiques, les qualités et les quantités définies dans la commande.
- 2 kits COFODEP sont livrés, vérifiés et réceptionnés dans les délais selon les caractéristiques, les qualités et les quantités définies dans la commande.
- Les Bordereaux de livraison de 15 kits COFOCOM et 2 Kits COFODED remis et repris, signé par le fournisseur et contre signé par le président de la COFODEP (préfet),
- Les PV de transmission ou Bordereaux d'envoi ou de réception final du département à la commune, de 15kit COFOCOM et 2 kits COFODEP signé par le président de la COFODEP (préfet) et contre signé par le président de la COFOCOM(AD) et SP COFODEP **2.3 Groupes cibles**

## **5.4 Livrables attendus et lieu de livraison**

Les matériels fournis seront livrés au niveau des communes et des départements (siège des COFOCOM et COFODEP) après vérification des Présidents de la COFODEP (le préfet).

Le Prestataire fournira au projet comme livrables, un rapport de la prestation contenant :

- Les PV de remise de la version électronique des documents à imprimer
- Les PV de réception/validation des échantillons,
- Les bordereaux de livraison dans les communes,
- Les PV de transmission émis par le président de la COFOCOM (AD),
- Les PV de réception définitive des matériels.

### **5.5 Groupe cible/bénéficiaires finaux**

Les bénéficiaires du présent appuis matériels sont :

- Les Commissions Foncières communales pour leurs rôles d'appui, de suivi et renforcement des capacités de COFOB (formation, sensibilisation, appui conseil etc.)
- Les Commissions Foncières départementales pour leurs rôles d'appui, de suivi et renforcement des capacités de COFOCOM (formation, appui conseil etc.), la gestion et la sécurisation foncière des ressources individuelles et partagées du département, etc.
- Les bénéficiaires finaux du présent appuis matériels sont les populations/utilisateurs des ressources (agriculteurs, les pasteurs (locaux et transhumants) et les agropasteurs.

### **5.6 Bénéficiaires ou référents sur le Terrain.**

Les matériels ainsi fournis seront livrés au niveau des départements pour vérification et au niveau des communes après vérification du président de la COFODEP (préfet).

## 5.7 Conditions générales, caractéristiques techniques et quantités

Les fournitures doivent être neuves et garanties d'origine. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement, et elles doivent être conformes au point « Fiches techniques ».

Le soumissionnaire joindra à son offre :

- les fiches techniques des fournitures à livrer dûment complétées ;
- les prospectus permettant d'identifier clairement la marque et le modèle des fournitures proposées.

**Tableau N°1 : Estimation des différents types de matériels à fournir et lieux de livraison**

### 5.7.1 Quantités et lieux de livraison

**Lot N°1 : Matériels d'enregistrement et archivage**

Désignation	Quantité	Filingué					Kollo											
		Cofodep	CU Filingue	CR Kourfey C	CR Tondikandia	CR Imanan	Cofodep	CU Kollo	CR Hamdallaye	CR Dantchandou	CR Kouré	CR N'Dounga	CR Karma	CR Youri	CR Bitinkodji	Namaro	Kirtachi	Loboré
Armoire en fer pour classement	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Registre du dossier rural (300 pages)	51	3	3	3	3	3	3	33	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Cachet pression pour le SP (Cofodep + Cofocom)	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Chrono boîtes d'archives cartonnée	340	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Chrono de classement	170	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Rames A4 blanc (carton de cinq)	51	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Chemises Dures (paquet de 100)	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2


Chemises légères (paquet de 100)	51	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Attache lettres	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Agrafeuse	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Agrafe paquet de 1000	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Arrache - agrafe	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bureau à deux tiroirs	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Chaise bureau	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Chaises visiteurs	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

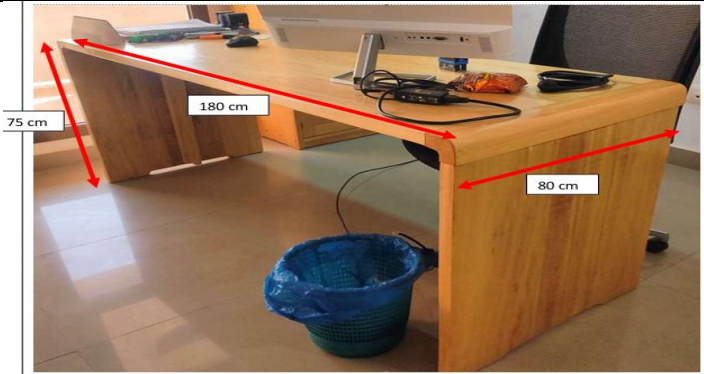


**Lot N°2 : Matériels informatique et support**

Désignation	Quantité	Filingué					Kollo											
		Cofodep filingué	CU Filingué	CR Kourfey C	CR Tondikandia	CR Imanan	Cofodep kollo	CU Kollo	CR Hamdallaye	CR Dantchandou	CR kouré	CR N'Dounga	CR Karma	CR Youri	CR Bitinkodji	Namaro	Kirtachi	Loboré
GPS	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ordinateur du bureau +clavier + pack office	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Onduleur de régulation automatique de tension	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
USB 16 Go	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Imprimante multifonction Noir sur Blanc (copie, impression et scannage)	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Multiprise	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tablettes	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Disque dur externe	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Machine de reliure et perforation manuel	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1

## 5.7.2 Caractéristiques techniques

### Lot 1 : Matériels d'enregistrement et archivage

Articles	Spécifications Techniques	Image illustrative
<b>Armoire en fer pour classement dossiers</b>	Armoire Métallique double battants, Fermant à clés minimum 90X45X180,  Fournie avec quatre (04) plateaux d'étagères en tôle emboutie interchangeables	
<b>Registre du dossier rural (registres de 300 pages)</b>	Registres Fonciers  Support papier 80g ; Format 23cm sur 35cm ; Couverture rigide ; Impression quadri	
<b>Cachet pression pour le SP (COFOCOM et COFODEP)</b>	Cachet pression encre rouge	
<b>Dossiers boîtes d'archives cartonné</b>	Dos de 20 cm	
<b>Chrono de classement</b>	Dos de 4cm	
<b>Rames A4 blanc (carton de cinq blocs de ram)</b>	A4, 80grms certifié	
<b>Chemises Dures (paquet de 100)</b>	Chemise cartonnée dure paquet de 100	
<b>Chemises légères (paquet de 100)</b>	Sous chemise paquet de 100 PCS	

<b>Attache lettres</b>	Moyen, boîtes de 100 unités	
<b>Agrafeuse</b>	24/6	
<b>Agrafe</b>	Agrafe 24/6 boîte de 1000	
<b>Arrache - agrafe</b>	Simple avec mécanisme en métal	
<b>Bureau local simple à deux tiroirs</b>	<p><b>Bureau de travail en panneaux assemblés en simili bois comportant un caisson équipé de deux tiroirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un plateau supérieur de dimension 180 x 80 cm, avec une hauteur de travail de 75 cm</li> <li>- Les deux tiroirs à serrures amovibles posséderont des glissières métalliques et des butées de fin de courses</li> <li>- trois clés livrées avec tous les tiroirs</li> </ul>	
<b>Chaise bureau</b>	<p><b>Fauteuil de travail à revêtement extérieur synthétique, enduit lavable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piétement 5 branches sur roulettes 5 cm pivotantes</li> <li>- Parties métalliques en acier chromé. - Dossier et siège montés sur platine oscillante et réglable en hauteur avec blocage en position.</li> <li>- Le rembourrage sera de bonne qualité et ne devra pas se tasser à l'usage.</li> </ul>	
<b>Chaise visiteur</b>	<p>Matériel : cadre en fer rond traité, matériau résistant de haute qualité</p> <p>Dossier : surdimensionné type S</p> <p>Surface d'assise : tissu en maille souple et respirant, résistant à l'usure et respirant, dissipation</p>	



	thermique rafraîchissante et élastique Taille minimum : 75*62*57cm Finition : de haute qualité	
<b>Machine de reliure et perforation manuel</b>	Machine de reliure Spirale en plastique et perforation, format A4, 21 trous, perforation atlas, capacité 425 feuilles	

**\*les images sont fournies à titre illustratif**

## **Lot 2 Matériels informatique et support**

Articles	Spécifications Techniques	
<b>GPS</b>	Interface robuste et résistante (IPX7) Ecran couleurs 2,6 pouces antireflet Carte Topo préchargée (GPSMAP 64st) Mémoire interne de 8Go et possibilité de rajouter une carte mémoire microSD™ GPS précis pour la haute altitude, Compas électronique 3 axes avec altimètre barométrique, pour vous guider dans les milieux les plus difficiles, Dispose des systèmes de satellites GPS/GLONASS et d'une antenne Quad Helix pour une meilleure réception Connectivité sans fil via les technologies Bluetooth® et ANT+® Autonomie de la batterie : jusqu'à 16 heures en mode GPS	
<b>Ordinateur bureau (Unité centrale +écran +clavier+ souris+ un kit pack : office).</b>	Processeur : Intel Core i5 (minimum 4.60 GHz) ou équivalent ; - Ecran : 21.5" Full HD- 75Hz (64V81AA) - Mémoire RAM : 8 Go DDR4 - Disque dur : 512 Go SSD - Carte Graphique : Intel UHD Graphics - Système d'exploitation : Windows 11 professionnel - Connectivité : avec 4x USB Type-A, 4x USB 2.0, 1x HDMI, 1x RJ-45, 1x VGA, 1x prise combinée casque/microphone, 1x entrée auxiliaire, 1x sortie auxiliaire/ Écran : 1x HDMI 1.4, 1x VGA. -un kit pack : office 21 professionnel activée - <b>Code d'activation de licence à fournir*</b>	

<b>Onduleur de régulation automatique de tension</b>	<p>Onduleur line-interactive</p> <p>Capacité d'alimentation en sortie : 410Watts / 750 VA</p> <p>Connexions de sortie : (3) CEE7 femelles (FR) (Batteries de secours)</p> <p>Tension nominale de sortie : 230V</p> <p>Tension d'Entrée Nominale : 230V</p> <p>Type de connexion en entrée : CEE7 mâle</p> <p>Longueur du cordon : 1.2 mètres</p> <p>Fréquence de sortie (synchro avec le secteur) : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau</p> <p>Type de forme d'onde : Sinusoïde approchée</p> <p>Temps de transfert : 6 ms typical (10 ms maximum)</p> <p>Fréquence d'entrée : 50/60 Hz +/- 5 Hz</p> <p>Plage de tension d'entrée pour branchement secteur : 140 - 300V</p> <p>Facteur de puissance en entrée à pleine charge : 0.63</p> <p>Type de batterie : Batterie au plomb scellée</p> <p>Alarme audible : Alarme lors du passage en mode batterie ; alarme de niveau minimal batterie distincte</p> <p>Taux d'énergie de surintensité : 273Joules</p>	
<b>USB 16 Go</b>	<p>Vitesse de transfert des données jusqu'à Lecture/Écriture 60/10 Mo/s</p> <p>USB 3.0 Interface, rétro compatible avec USB 2.0 et 1.1</p> <p>Design compact, tient dans votre poche.</p> <p>Plug and Play, pas besoin de logiciel supplémentaire,</p>	
<b>Imprimante multifonction Noir sur Blanc (copie, impression et scannage)</b>	<p>Technologie d'impression : Laser (Noir sur blanc) Type de télécopieur : Papier uni</p> <p>Vitesse de reproduction maximale : Jusqu'à 33 ppm (mono)</p> <p>Impression recto-verso : Oui</p> <p>Résolution de reproduction maximale : Jusqu'à 600 x 600 ppp</p> <p>Interface: USB, USB 2.0, Gigabit LAN, hôte USB 2.0, WiFi (ac), Bluetooth LE</p> <p>Vitesse de transmission de télécopie maximale : 33.6 Kbits/s</p> <p>Résolutions du télécopieur : 203 x 196 ppp, 300 x 300 ppp, 200 x 100 ppp</p> <p>Balayage : 600 x 600 ppp</p> <p>Capacité du chargeur de documents : 50 feuilles</p> <p>Disponibilité de la connexion : Oui (Wi-Fi ; Ethernet et Bluetooth)</p>	
<b>Multiprise</b>	Longueur 5 m, 5 trous/port	

<b>Tablettes + pochette</b>	Écran : Minimum 7 pouces, Définition : résolution Full HD (1920x1080 pixels) RAM: 8 Go minimum, Stockage: 128 Go minimum Connectivité sans fil : Wifi et Bluetooth, connexion 3G ou 4G Autonomie : Minimum 10 heures Pochette à fournir	
<b>Disque dur externe</b>	1 To, USB 3.0 ou plus	

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 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>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>		
NOM(S) DE FAMILLE <sup>10</sup>		
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 <sup>11</sup> AUTRE
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		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	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>  <b>NUMÉRO DE TVA</b>  <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>  <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> VILLE PAYS	
DATE	SIGNATURE	

<sup>10</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>11</sup> 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.

### 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-e591dcdfef19b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>12</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>13</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>14</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>12</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>13</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>14</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.  
CSC NER21003-10097

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>15</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>16</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>17</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>15</sup> 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.).

<sup>16</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>17</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC NER21003-10097, 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 de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA .....

### Lot 1 Matériels d'enregistrement et archivage

N°	Description	Unité	Qté	Prix unitaire en € HTVA	Prix total en € HTVA*
1.	Armoire en fer pour classement	Unité	17		
2.	Registre du dossier rural (300 pages)	Unité	51		
3.	Cachet pression pour le SP (COFODEP + COFOCOM)	Unité	17		
4.	Chrono boîtes d'archives cartonnée	Unité	340		
5.	Chrono de classement	Unité	170		
6.	Rames A4 blanc (carton de cinq)	Carton	51		
7.	Chemises Dures (paquet de 100)	Paquet	34		
8.	Chemises légères (paquet de 100)	Paquet	51		
9.	Attache lettres	Paquet	17		
10.	Agrafeuse	Unité	17		
11.	Agrafe	Paquet	85		
12.	Arrache - agrafe	Unité	17		
13.	Bureau à deux tiroirs	Unité	17		
14.	Chaise bureau	Unité	17		
15.	Chaises visiteurs	Unité	34		
16.	Machine de reliure et perforation manuel	Unité	17		
<b>Total en € HTVA :</b>					



## Lot 2 Matériels informatique et support

N°	Description	Unité	Qté	Prix unitaire € HTVA	Prix total € HTVA
1	GPS	Unité	17		
2	Ordinateur du bureau +clavier + pack office	Ensemble	17		
3	Onduleur de régulation automatique de tension	Unité	17		
4	USB 16 Go	Unité	17		
5	Imprimante multifonction Noir sur Blanc (copie, impression et scannage)	Unité	17		
6	Multiprise	Unité	17		
7	Tablettes	Unité	17		
8	Disque dur externe	Unité	17		
<b>Total en € HTVA :</b>					

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.

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration et confirme que les prix ont été proposés en prenant en compte les éléments du **point 3.4.4 « Eléments inclus dans le prix » du CSC.**

Certifié pour vrai et conforme,


Fait à ..... le .....


### 6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
  - 2° **corruption** ;
  - 3° **fraude** ;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019. 

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

8. Le soumissionnaire ni un de 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](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/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.

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.5 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> de livraisons, qui ont été effectuées au cours des trois dernières années.</p> <p><b>Avoir réalisé au minimum un marché de nature et de complexité similaire d'une valeur cumulée d'au moins de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lot 1 : 30.000 €</b></li> <li>- <b>Lot 2 : 40.000 €</b></li> </ul> <p><b>La valeur prime sur le nombre.</b></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les fournitures livrées les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées 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 du fournisseur.</p>	<p><b>Voir annexe au paragraphe 6.9.2 ou</b></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"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve</u> qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant <u>l'engagement de ces entités à cet effet</u>.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef.</li> </ul> <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 Offre technique

Les matériels doivent satisfaire aux caractéristiques minima 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 « caractéristique garanties par le soumissionnaire ».

Ces données sont attestées par les documents à fournir obligatoirement :

- Photo du matériel proposé de bonne qualité ;
- Fiche technique détaillée contenant les principales caractéristiques requises ;
- Une description technique exhaustive associée de photographies si des caractéristiques essentielles ne figurent pas dans les fiches techniques détaillées du constructeur

Les spécifications techniques essentielles exigées sont les suivantes

**\*\*Les fiches techniques et prospectus du fabricant doivent être joints à l'offres.**

Lot 1 : Matériels d'enregistrement et archivage			
Articles	Spécifications Techniques exigées	Caractéristiques garanties par le soumissionnaire (Précisez la marque et le modèle de chaque article)	Commentaires
Armoire en fer pour classement dossiers	Armoire Métallique double battants, Fermant à clés 90X45X180, 4 étagères,		
Registre du dossier rural (registres de 300 pages)	Registres Fonciers Support papier 80g ; Format 23cm sur 35cm ; Couverture rigide ;  Impression quadri		
Cachet pression pour le SP Cofodep	Cachet pression encre rouge		
Dossiers boîtes d'archives cartonnée	Dos de 20 cm		
Chrono de classement	Dos de 4cm		
Rames A4 blanc (carton de cinq blocs de ram)	A4, 80grms certifié		
Chemises Dures (paquet de 100)	Chemise cartonnée dure paquet de 100		
Chemises légères (paquet de 100)	Sous chemise paquet de 100 PCS		
Attache lettres	Moyen,		
Agrafeuse	24/6		
Agrafe	Agrafe24/6 boîte de 1000		

<b>Arrache - agrafe</b>	Simple avec mécanisme en métal		
<b>Bureau Local simple</b>	<b>Bureau de travail en panneaux assemblés en simili bois comportant un caisson équipé de deux tiroirs</b> - un plateau supérieur de dimension 180 x 80 cm, avec une hauteur de travail de 75 cm - Les deux tiroirs à serrures amovibles posséderont des glissières métalliques et des butées de fin de courses - trois clés livrées avec tous les tiroirs		
<b>Chaise bureau</b>	<b>Fauteuil de travail à revêtement extérieur synthétique, enduit lavable</b> - Piètement 5 branches sur roulettes 5 cm pivotantes - Parties métalliques en acier chromé. - Dossier et siège montés sur platine oscillante et réglable en hauteur avec blocage en position. - Le rembourrage sera de bonne qualité et ne devra pas se tasser à l'usage.		
<b>Chaises visiteurs</b>	Matériel : cadre en fer rond traité, matériau résistant de haute qualité Dossier : surdimensionné type S Surface d'assise : tissu en maille souple et respirant, résistant à l'usure et respirant, dissipation thermique rafraîchissante et élastique Taille minimum : 75*62*57cm Finition : de haute qualité		
<b>Machine de reliure et perforation manuel</b>	Machine de reliure Spirale en plastique et perforation, format A4, 21 trous, perforation atlas, capacité 425 feuilles		

Lot 2 : Matériels informatique et support			
Articles	Spécifications Techniques exigées	Caractéristiques garanties par le soumissionnaire (Précisez la marque et le modèle de chaque article)	Commentaires
<b>GPS</b>	GPSMAP 64sx Interface robuste et résistante (IPX7) Ecran couleurs 2,6 pouces antireflet Carte Topo préchargée (GPSMAP 64st) Mémoire interne de 8Go et possibilité de rajouter une carte mémoire microSD™ GPS précis pour la haute altitude, Compas électronique 3 axes avec altimètre barométrique, pour vous guider dans les milieux les plus difficiles, Dispose des systèmes de satellites GPS/GLONASS et d'une antenne Quad Helix pour une meilleure réception Connectivité sans fil via les technologies Bluetooth® et ANT+® Autonomie de la batterie : jusqu'à 16 heures en mode GPS		
<b>Ordinateur bureau + onduleur + un kit pack office</b>	Processeur : Intel Core i5 (minimum 4.60 GHz); - Ecran : 21.5" Full HD - 75Hz (64V81AA) - Mémoire RAM : 8 Go DDR4 - Disque dur : 512 Go SSD - Carte Graphique : Intel UHD Graphics - Système d'exploitation : Windows 11 professionnel - Connectivité : avec 4x USB Type-A, 4x USB 2.0, 1x HDMI, 1x RJ-45, 1x VGA, 1x prise combinée casque/microphone, 1x entrée auxiliaire, 1x sortie auxiliaire/ Écran : 1x HDMI 1.4, 1x VGA. -un kit pack : office 21		
<b>Onduleur de régulation automatique de tension</b>	Onduleur line-interactive Capacité d'alimentation en sortie : 410Watts / 750 VA Connexions de sortie : (3) CEE7 femelles (FR) (Batteries de secours) Tension nominale de sortie : 230V Tension d'Entrée Nominale : 230V Type de connexion en entrée : CEE7 mâle Longueur du cordon : 1.2 mètres Fréquence de sortie (synchro avec le secteur) : 50/60 Hz +/- 1 Hz Synchronisation vers réseau Type de forme d'onde : Sinusoïde approchée Temps de transfert : 6 ms typical (10 ms maximum) Fréquence d'entrée : 50/60 Hz +/- 5 Hz Plage de tension d'entrée pour branchement secteur : 140 - 300V Facteur de puissance en entrée à pleine charge : 0.63 Type de batterie : Batterie au plomb scellée Alarme audible : Alarme lors du passage en mode batterie ; alarme de niveau minimal batterie distincte Taux d'énergie de surintensité : 273Joules		
<b>USB 16 Go</b>	Vitesse de transfert des données jusqu'à Lecture/Écriture 60/10 Mo/s USB 3.0 Interface, rétro compatible avec USB 2.0 et 1.1 Design compact, tient dans votre poche. Plug and Play, pas besoin de logiciel supplémentaire,		



<b>Imprimante multifonction Noir sur Blanc (copie, Impression et scannage)</b>	Technologie d'impression : Laser (Noir sur blanc) Type de télécopieur : Papier uni Vitesse de reproduction maximale : Jusqu'à 33 ppm (mono)/jusqu'à 33 ppm (couleur) Impression recto-verso : Oui Résolution de reproduction maximale : Jusqu'à 600 x 600 ppp Interface: USB, USB 2.0, Gigabit LAN, hôte USB 2.0, WiFi (ac), Bluetooth LE Vitesse de transmission de télécopie maximale : 33.6 Kbits/s Résolutions du télécopieur : 203 x 196 ppp, 300 x 300 ppp, 200 x 100 ppp Balayage : 600 x 600 ppp Capacité du chargeur de documents : 50 feuilles Disponibilité de la connexion : Oui (Wi-Fi ; Ethernet et Bluetooth).		
<b>Multiprise</b>	Longueur 5 m, 5 trous/port		
<b>Tablettes</b>	Écran : Minimum 7 pouces, Définition : résolution Full HD (1920x1080 pixels) RAM: 8 Go minimum, Stockage: 128 Go minimum Connectivité sans fil : Wifi et Bluetooth, connexion 3G ou 4G Autonomie : Minimum 10 heures Pochette à fournir		
<b>Disque dur externe</b>	1 To, USB 3.0 ou plus		

## 6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

- Formulaire d'identification
- Formulaire de sous-traitance (le cas échéant)
- 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
- Déclaration d'intégrité
- Le relevé d'identité bancaire - RIB
- Expériences/références du soumissionnaire
- Offre technique et annexes
- Formulaire d'offre-prix et annexe (le cas échéant)
- Clé USB contenant version originale de l'offre signée en format PDF

**Le soumissionnaire est tenu de respecter cet ordre dans le montage de son offre.**

### 6.7.1 Expériences similaires

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principales prestations pertinentes en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature. **Avoir réaliser au minimum un marché de nature et de complexité similaire d'une valeur cumulée d'au moins de :**

- **Lot 1 : 30.000 €**
- **Lot 2 : 40.000 €**

Intitulé / description des travaux (maximum 5)	Lieu d'exécution	Montant total en €	Nom du client	Contact du client (adresse mail)	Année (< 3 dernières années)

Pour les travaux présentés dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des documents suivants signés par les autorités contractantes : **certificats de bonne exécution, contrat/ bon de commande.**