



Cahier Spécial des Charges GIN23004-10020

Marché de fournitures de « mobiliers de bureaux
pour les 18 nouvelles communes et les centres
régionaux de Conakry, Kindia et Mamou »

Procédure Négociée Sans Publication Préalable
(PNSPP)

Code Impala : GIN23004

Table des matières

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Généralités..... | 5 |
| 1.1 | Dérogations aux règles générales d'exécution..... | 5 |
| 1.2 | Pouvoir adjudicateur | 5 |
| 1.3 | Cadre institutionnel de Enabel | 5 |
| 1.4 | Règles régissant le marché | 6 |
| 1.5 | Définitions | 6 |
| 1.6 | Confidentialité | 8 |
| 1.6.1 | Traitement des données à caractère personnel..... | 8 |
| 1.6.2 | Confidentialité..... | 8 |
| 1.6.3 | Obligations déontologiques..... | 8 |
| 1.7 | Droit applicable et tribunaux compétents..... | 9 |
| 2 | Objet et portée du marché..... | 10 |
| 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 |
| 3 | Procédure | 11 |
| 3.1 | Mode de passation | 11 |
| 3.2 | Publication | 11 |
| 3.3 | Information..... | 11 |
| 3.4 | Offre..... | 11 |
| 3.4.1 | Données à mentionner dans l'offre..... | 11 |
| 3.4.2 | Durée de validité de l'offre..... | 12 |
| 3.4.3 | Détermination des prix..... | 12 |
| 3.4.4 | Éléments inclus dans le prix..... | 12 |
| 3.4.5 | Introduction des offres..... | 12 |
| 3.4.6 | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite | 14 |
| 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 | 15 |
| 3.5.4 | Critères d'attribution..... | 15 |
| 3.5.4.1 | Attribution du marché..... | 15 |
| 3.6 | Conclusion du contrat..... | 16 |
| 4 | Dispositions contractuelles particulières..... | 17 |
| 4.1 | Fonctionnaire dirigeant (art. 11) | 17 |
| 4.2 | Confidentialité (art. 18) | 17 |
| 4.3 | Droits intellectuels (art. 19 à 23) | 17 |
| 4.4 | Cautionnement (art.25 à 33) | 18 |
| 4.5 | Conformité de l'exécution (art. 34) | 18 |
| 4.6 | Modifications du marché (art. 37 à 38/19)..... | 18 |
| 4.6.1 | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) | 18 |
| 4.6.2 | Révision des prix (art. 38/7)..... | 18 |
| 4.6.3 | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 18 | |
| 4.6.4 | Circonstances imprévisibles | 19 |
| 4.7 | Réception technique préalable (art. 41-42) | 19 |
| 4.8 | Modalités d'exécution (art. 115 es)..... | 19 |
| 4.8.1 | Délais et clauses (art. 116)..... | 19 |
| 4.8.2 | Quantités à fournir (art. 117) | 19 |
| 4.8.3 | Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149) | 20 |
| 4.8.4 | Vérification de la livraison (art. 120) | 20 |
| 4.8.5 | Responsabilité du fournisseurs (art. 122)..... | 20 |
| 4.9 | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)..... | 20 |
| 4.9.1 | Défaut d'exécution (art. 44) | 21 |
| 4.9.2 | Amendes pour retard (art. 46 et 123) | 21 |
| 4.9.3 | Mesures d'office (art. 47 et 124) | 22 |
| 4.10 | Fin du marché | 22 |
| 4.10.1 | Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128) | 22 |
| 4.10.2 | Transfert de propriété (art. 132) | 22 |
| 4.10.3 | Frais de réception | 22 |
| 4.11 | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127) | 22 |
| 4.12 | Litiges (art. 73)..... | 23 |
| 4.13 | Obligations du fournisseur (art. 137 et 138) | 24 |
| 5 | Termes de référence et spécification techniques..... | 25 |
| 5.1 | Contexte | 25 |
| 5.2 | Description générale de l'usage et des contraintes auxquelles le matériel doit répondre..... | 25 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.3 | Conformité technique | 26 |
| 6 | Formulaires | 31 |
| 6.1 | Formulaires d'identification | 31 |
| 6.1.1 | Personne Physique | 31 |
| 6.1.2 | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique | 32 |
| 6.1.3 | Entité de droit public..... | 33 |
| 6.1.4 | Coordonnées bancaires pour les paiements | 34 |
| 6.1.5 | Sous-traitants | 35 |
| 6.2 | Formulaire d'offre - Prix | 36 |
| 6.3 | Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires | 37 |
| 6.4 | Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion | 38 |
| 6.5 | Dossier de sélection – Capacité financière | 40 |
| 6.6 | Dossier de sélection – aptitude technique | 42 |
| 6.7 | Capacité économique et financière..... | 43 |
| 6.8 | Références du soumissionnaire..... | 44 |
| 6.9 | Grilles d'analyse technique de la qualité..... | 45 |
| 6.10 | Offre financière..... | 47 |
| 6.11 | Récapitulatif des documents à remettre | 48 |
| 6.12 | Annexes..... | 49 |
| 6.12.1 | Clause GDPR..... | 49 |
| 7 | Instructions générales pour l'introduction des offres | 50 |

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Mme. Ludwine BEERNAERT**, Contract Support Manager d'Enabel en Guinée.

1.3 Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- 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 ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des Données, ci-après RGPD) ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'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 Directeur Pays d'Enabel en Guinée ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

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 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>

1.6.3 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

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.

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.

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant

référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.ENABLEintegrity.be>.

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.ENABLEintegrity.be>.

1.7 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

Le présent marché est un marché public de fournitures conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

2.2 Objet du marché

Ce marché concerne la fourniture de mobiliers de bureaux des 18 nouvelles communes et TPI pilotes.

2.3 Lots

Le marché est réparti en 3 lots :

- **Lot 1 – Conakry** : Gbessia, Lambanyi, Sonfonia, Tombolia, Kagbélén, Centre Régionale de Conakry, Ministère de l'Administration du Territoire, Ministère de la Justice, Ministère des Affaires Etrangères, Secrétariat des Affaires Religieuses, centres de santé, chefs religieux et gestionnaires de cimetières ;
- **Lot 2 – Kindia** : Sanoyah, Maneyah, Maferenya, Forécariah, Dubréka, Tanènè, Tondon, Bangouayh, Missira, Télimélé-centre, Agence Régionale de Kindia ;
- **Lot 3 – Mamou** : Dalaba, Pita, Timbi-madina, Agence Régionale de Mamou.

Une offre pour une partie du lot est irrecevable. Le Pouvoir Adjudicateur peut attribuer un, deux ou tous les trois lots à un seul soumissionnaire selon les capacités justifiées par ce dernier.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.10 « Offre financière ». Ces postes seront groupés et forment un lot unique. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du lot.

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification d'attribution et prend fin à la réception provisoire complète. Le délai de livraison est de **120 jours calendrier maximum pour chaque lot. Les lots étant exécutés simultanément, le délai de livraison ne sera pas cumulé au cas où plusieurs lots seraient attribués à un même soumissionnaire.**

2.6 Variantes

Pas d'application.

2.7 Option

Les options ne sont pas admises.

2.8 Quantités

Les quantités sont mentionnées aux points 5.2 et 6.9 « Offre financière » du CSC.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication

Le présent CSC est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be/fr/marches-publics). Cette publication constitue une invitation à soumettre offre.

Il est également publié sur le site local du JAO (www.jaoguinee.com).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme. Ludwine BEERNAERT. **Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché,** sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au **11/11/2024** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **Mamadou Saliou BALDÉ** (saliou.balde@enabel.be et copie à ludwine.beernaert@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **12/11/2024**, sur demande, à l'adresse ci-dessus.

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

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

- www.enabel.be/fr/marches-publics

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

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le fournisseur est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, y compris les éventuels frais de transfert de fonds, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

1° les frais d'emballage, chargement, transport, transbordement, déchargement intermédiaire, assurance, dédouanement, livraison, déchargement, déballage et 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 ;

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

3° les coûts relatifs au montage, à l'installation et à la mise en service (le cas échéant) ;

4° les coûts relatifs à la formation nécessaire à l'usage (le cas échéant) ;

5° les droits de douane et d'accise.

Tous les prix sont DDP (Delivery Duty Paid) - Incoterms 2020

Pour les lots 2 et 3, sites hors de Conakry les frais de mission ainsi que le transport pour la livraison seront à la charge d'Enabel. Le prestataire devra mettre à disposition un technicien pour l'installation des meubles.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original** de l'offre technique et administrative (paraphé et numéroté sur chaque page) sera introduit sur papier ainsi **qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable**. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **deux copies sur papier**. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

Nom du soumissionnaire :

Offre technique, original et copie GIN23004-10020

Date limite de dépôt des offres : au plus tard le 21/11/2024 à 16h00

AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE.

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

Nom du Soumissionnaire :

Offre financière, original et copie GIN23004-10020

Date limite de dépôt des offres : au plus tard le 21/11/2024 à 16h00

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

Mme. Ludwine BEERNAERT

Cellule marchés publics

sise Immeuble Koubia, 3ème Etage Appartement 301,

A Camayenne, Commune de Dixinn, Conakry, Guinée.

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME :

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

REFERENCE DU MARCHE : GIN23004-10020

DATE LIMITE DE DEPÔT : au plus tard le 21/11/2024 à 16h00

Remarques importantes :

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

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

- La clé USB de l'offre technique et administrative ne doit pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. **Une** pour l'offre technique et administrative et une **autre** pour l'offre financière.

Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées. C'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues. Donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.

L'offre peut être introduite :

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

Madame Ludwine BEERNAERT,

Cellule Marchés Publics,

Sise Immeuble Koubia, 3ème Etage, Appt 301,

Corniche Nord, Camayenne, C/Dixinn, Conakry/Guinée

- b) par remise contre accusé de réception. Le service Marchés Publics est accessible, tous les jours ouvrables de **9h à 16h**. (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.7 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées au point 3.4.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

3.5 Sélection des soumissionnaires

3.5.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

3.5.2 Critères de sélection

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

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

Les offres ne respectant pas les caractéristiques requises au **paragraphe 5.3** seront exclues de la suite de la procédure.

3.5.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une 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'au critère d'attribution "prix/qualité". Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

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

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

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

3.5.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière conforme aux spécifications techniques en tenant compte du critère ci-dessous : offre financière (prix) : **100%**

3.5.4.1 Attribution du marché

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire sélectionné dont l'offre est régulière qui obtient la cotation finale la plus élevée.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

3.6 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

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

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

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.

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué ultérieurement.

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

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

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

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

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

4.2 Confidentialité (art. 18)

Le fournisseur et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur.

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

4.3 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

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

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

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

4.4 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

4.5 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutés déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.6.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.7 Réception technique préalable (art. 41-42)

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

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché. Si les vérifications opérées comportent la destruction de certains produits, ceux-ci sont remplacés à ses frais par l'adjudicataire. Les documents du marché indiquent la quantité des produits qui seront détruits.

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

4.8 Modalités d'exécution (art. 115 es)

4.8.1 Délais et clauses (art. 116)

Le marché débute à la notification d'attribution et s'achève à la réception définitive. Le délai de livraison est de **120 jours calendrier maximum pour chaque lot**.

Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

4.8.2 Quantités à fournir (art. 117)

Le marché contient les quantités minimales mentionnées paragraphe 5.2 du CSC.

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

quantités, sous peine d'indemnisation par le pouvoir adjudicateur.

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

La livraison des fournitures se fera dans les régions de : Conakry (lot 1), Kindia (lot 2) et Mamou (lot 3).

4.8.4 Vérification de la livraison (art. 120)

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

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

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

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

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

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

4.8.5 Responsabilité du fournisseurs (art. 122)

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

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

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

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

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

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

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

4.9.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

retard d'exécution pour la partie résiliée ;

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

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

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

4.10 Fin du marché

4.10.1 Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

Les livraisons auront lieu sur les sites indiqués conformément au paragraphe 4.8.3.

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 prévus à l'article 120, alinéa 2, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

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

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

Le délai prend cours le lendemain du jour d'arrivée des fournitures au lieu de livraison, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit mis en possession du bordereau ou de la facture. Il comprend le délai de trente jours prévus à l'article 120.

Réception définitive

Sans objet.

4.10.2 Transfert de propriété (art. 132)

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

4.10.3 Frais de réception

Sans objet.

4.11 Facturation et paiement des services (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 :

Enabel, Agence Belge de Développement

PARECIGUI EXTENSION

Immeuble Koubia, 8^{ème} étage

Camayenne, commune de Dixinn, Conakry, République de Guinée

A l'attention du Service Finances.

Seules les fournitures livrées de manière correcte pourront être facturées.

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêtée à la somme de total de €..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **GIN23004--10020**, à l'acompte concerné et l'intitulé du marché « **meubles de bureaux pour les 18 nouvelles communes et les centres régionaux de Conakry, Kindia et Mamou** »

La facture qui ne comporte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au fournisseur.

La facture doit être libellée en EURO.

Le paiement sera effectué après réception provisoire complète.

4.12 Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel
Global Procurement Services
À l'attention de Mme Inge Janssens
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

4.13 Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)

Le fournisseur est tenu :

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

2° sauf disposition contraire dans les documents du marché, d'assurer leur entretien et d'effectuer dans le délai imposé toutes les réparations nécessaires pour maintenir les fournitures en bon état pendant toute la durée de garantie qui est défini pour chaque matériel au paragraphe 5.3 du présent CSC.

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

5 Spécifications techniques

5.1 Contexte

L'Union européenne dans son cadre de poursuite des actions en Afrique a confié à nouveau à Enabel en Guinée la phase deux de la mise en œuvre du « Projet pilote d'amélioration du système d'état civil guinéen par l'effet catalyseur de la digitalisation » suite aux résultats de la phase pilote du projet de digitalisation de l'état civil, cette fois-ci sous le financement de la NDICI-Global Europe. Les actions du projet seront concentrées dans les zones géographiques d'intervention d'Enabel pour cette phase pilote afin de bénéficier de facilités dans son implantation locale sur l'axe Conakry - Kindia - Mamou.

L'intervention, s'attèlera, en appui aux acteurs guinéens impliqués dans l'état civil, à « renforcer le cadre institutionnel et opérationnel du système d'état civil pour prendre en compte les modifications liées à la digitalisation ».

Ce projet a pour objectif général de « Contribuer à l'amélioration durable et sécurisée du système d'état civil guinéen par l'effet catalyseur de la digitalisation », avec pour principaux résultats :

- R1 : Le cadre légal et opérationnel de l'état civil guinéen est renforcé pour permettre une digitalisation sécurisée et sécurisante pour les populations.
- R2 : Un projet pilote de digitalisation est consolidé et étendu pour une solution durable, sécurisée et adaptée au contexte.
- R3 : Les acteurs de l'état civil dans les zones ciblées sont renforcés dans leur pratique.

C'est dans la poursuite des activités de migration des anciens actes d'état civil, que le projet compte acquérir des mobiliers de bureaux pour les 18 nouvelles communes de la phase 2 du projet, les 3 centres régionaux, et les ministères de l'Administration du Territoire, de la Justice, des Affaires étrangères et le Secrétariat des affaires religieuses afin de rendre opérationnelle les sites. L'acquisition du mobilier de bureau reste une phase importante dans l'opérationnalisation des nouveaux centres tout comme l'accès à l'internet et au matériels informatiques. 1.

5.2 Quantités

Les mobiliers de bureaux à acquérir sont repris dans le tableau suivant :

| | Total lot 1 | Total lot 2 | Total lot 3 |
|---|-------------|-------------|-------------|
| Table double pour agents de saisi | 20 | 25 | 25 |
| Table simple pour superviseurs/ coordonnateurs | 22 | 11 | 6 |
| Table simple pour officier d'état civil | 17 | 11 | 6 |
| Fauteuil de bureau pour agents de saisi | 40 | 50 | 40 |
| Fauteuil de conférence pour visiteur | 85 | 50 | 30 |
| Fauteuil de bureau pour superviseurs/ coordonnateurs | 22 | 11 | 6 |
| Fauteuil bureau pour officier d'état civil | 17 | 11 | 6 |

5.3 Conformité technique

Les spécifications techniques essentielles exigées sont les suivantes :

| Mobilier | Matière | Spécifications techniques requises | Spécifications techniques proposées |
|--|------------------------------|---|-------------------------------------|
| Table simple pour officiers d'état civil | Toute matière | <ul style="list-style-type: none"> • L : min 1,20 m/ max 1,60m • l : min 60 cm/ max 90 cm • h : min 70 cm / max 1 m • 2 ou 3 tiroirs avec des clefs pour fermetures • Passage du câble : Oui | |
| Tables simples pour superviseurs/ coordinateurs | Toute matière | <ul style="list-style-type: none"> • L : min 1,20 m/ max 1,40m • l : min 60 cm/ max 90 cm • h : min 70 cm / max 1 m • 2 ou 3 tiroirs avec des clefs pour fermetures • Passage du câble : Oui | |
| Table doubles pour agent de saisi | Toute matière | <ul style="list-style-type: none"> • Workstation 2 places face à face • L : min 1,10 m/ max 1,50m • l : min 1,20 m/ max 1,40 m • h : min 75 cm / max 1,10 m • 2 ou 3 tiroirs avec des clefs pour fermetures • Passage du câble: Oui | |
| Fauteuils de bureau agents de saisi | Tissu et/ou simili cuir noir | <ul style="list-style-type: none"> • Appui-tête : Oui • Accoudoirs : Oui • Roulettes : Oui • Réglage de hauteur : Oui | |
| Fauteuils de conférence pour visiteur | Tissu noir | <ul style="list-style-type: none"> • Appui-tête : Non • Accoudoirs : Oui • Roulettes : Non • Réglages de hauteur : Non | |
| Fauteuils de bureau pour sup/coord | Simili cuir noir | <ul style="list-style-type: none"> • Appui-tête : Oui • Accoudoirs : Oui • Roulettes : Oui • Réglage de hauteur : Oui | |
| Fauteuils de bureau pour EC | Cuir noir | <ul style="list-style-type: none"> • Appui-tête : Oui • Accoudoirs : Oui • Roulettes : Oui • Réglage de hauteur : Oui | |

NB : Le soumissionnaire devra fournir, en plus du tableau ci-dessus, au minimum **2 photos de bonne qualité** pour chacun des meubles qu'il propose.

La documentation fournie doit clairement indiquer (souligné, remarques) les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications seront rejetées par les évaluateurs ; l'utilisation des mots « conforme » et « oui » sont à cet égard insuffisants : pas de

copie des spécifications techniques du pouvoir adjudicateur mais les détails des fournitures réellement offerts

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

6 Formulaires

6.1 Formulaires d'identification¹

6.1.1 Personne Physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

| | | | |
|---|----------------------|--------------|------------------|
| NOM OFFICIEL¹⁰ | | | |
| ABRÉVIATION | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹ | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE | | | |
| (le cas échéant) | | | |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | VILLE | PAYS | |
| DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | JJ | MM | AAAA |
| NUMÉRO DE TVA | | | |
| ADRESSE OFFICIELLE | | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE | |
| PAYS | | | TÉLÉPHONE |
| COURRIEL | | | |
| DATE | CACHET | | |
| NOM+SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ | | | |

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

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

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

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

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

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

Nom :

Date :

NB : Toutes les informations bancaires doivent être remplies. Joindre le RIB signé par la Banque.

Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de cemarché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

6.1.5 Sous-traitants

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

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

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSCGIN23004-10020**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC **GIN23004-10020**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Lot 1 :

Lot 2 :

Lot 3 :

Pourcentage TVA.....%.

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

En annexe le soumissionnaire joint à son 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.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :.....

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.6.3), 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 la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour d'Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Date

Fait à.....le.....

Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

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

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

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

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

2° **corruption** ;

3° **fraude** ;

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

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

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

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

8° la création de sociétés offshore

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%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.
- c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

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

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

Date

Localisation

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

6.5 Dossier de sélection – Capacité financière

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

| Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017 | |
|---|--|
| <p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen au cours des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) au moins égal à 35 000 euros pour 1 lot, 70 000 euros pour 2 lots et 80 000 euros pour les 3 lots.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les deux derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p> | <p>Voir formulaire au paragraphe 6.7</p> |
| <p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des deux dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique.</p> <p>Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.</p> <p>Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.</p> | <p>Joindre les comptes annuels approuvés 2021, 2022 et 2023 Approuvés par un expert-comptable</p> |
| <p>AUTRES :</p> <p>Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels et une déclaration bancaire.</p> | <p>Le pouvoir adjudicateur posera des questions si nécessaire à l'évaluation</p> |

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 :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché
- le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

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.

6.6 Dossier de sélection – aptitude technique

| | |
|---|-----------------------------------|
| Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017 | |
| <p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer de références suivantes : la preuve d’un cumul de livraisons au cours des trois (3) dernières années : 2021, 2022 et 2023/2024 d’une valeur d’au moins 40 000 € pour 1 lots, 80 000 € pour 2 lots et 100 000 € pour les 3 lots; attestées par des contrats/bons de commande réalisés ou attestations de bonne exécution délivrées par le commanditaire précisant leur nature et les montants.</p> <p>NB : Il est a signalé que seuls les mobiliers de bureaux sont pris en compte dans ce calcul.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectués au cours des années 2021 à 2023/2024, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l’autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l’acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l’entrepreneur.</p> | Voir formulaire au paragraphe 6.8 |
| <p>Dans le cadre de l’évaluation de la capacité technique, les éléments suivants seront demandés :</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Photos du matériel proposé (2 minimum) de bonne qualité</u>• <u>Fiche technique détaillée du fabricant, le cas échéant.</u> | |

6.7 Capacité économique et financière

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel moyen au cours des trois derniers exercices (**2021, 2022 et 2023**) au moins égal à **35 000 euros pour 1 lot, 70 000 euros pour 2 lots et 80 000 euros pour les 3 lots**.

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

| Données financières | 2021 Euro | 2022 EURO | 2023 EURO | Moyenne EURO |
|---|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| Chiffre d'affaires annuel | | | | |
| Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent | | | | |

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

6.8 Références du soumissionnaire

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer de références suivantes : **la preuve d'un cumul de livraisons au cours des trois (3) dernières années : 2021, 2022 et 2023/2024 d'une valeur d'au moins 40 000 € pour 1 lots, 80 000 € pour 2 lots et 100 000 € pour les 3 lots; attestées par des contrats/bons de commande réalisés ou attestations de bonne exécution délivrées par le commanditaire précisant leur nature et les montants.**

NB : Il est a signalé que seuls les mobiliers de bureaux sont pris en compte dans ce calcul.

| Intitulé / description des services / lieux (maximum 5) | Montant total en € | Nom du client | Année 2021 à 2023/24 |
|---|--------------------|---------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.9 Offre financière

Lot 1 : Conakry

| N° | Postes | Quantité | PU € (HTVA) | Prix total € (HTVA) |
|-----------------------------|--|----------|----------------|------------------------|
| 1 | Table simple pour superviseurs / coordonnateurs | 22 | | |
| 2 | Table simple pour officiers d'état civil | 17 | | |
| 3 | Table double pour agents de saisi | 20 | | |
| 4 | Fauteuil de bureau pour superviseurs / coordonnateurs | 22 | | |
| 5 | Fauteuil de bureau pour officiers d'état civil | 17 | | |
| 6 | Fauteuil de bureau pour agents de saisi | 40 | | |
| 7 | Fauteuil de conférence pour visiteurs | 85 | | |
| Montant total (HTVA) | | | | |

Lot 2 : Kindia

| N° | Postes | Quantité | PU € (HTVA) | Prix total € (HTVA) |
|-----------------------------|--|----------|----------------|------------------------|
| 1 | Table simple pour superviseurs / coordonnateurs | 11 | | |
| 2 | Table simple pour officiers d'état civil | 11 | | |
| 3 | Table double pour agents de saisi | 25 | | |
| 4 | Fauteuil de bureau pour superviseurs / coordonnateurs | 11 | | |
| 5 | Fauteuil de bureau pour officiers d'état civil | 11 | | |
| 6 | Fauteuil de bureau pour agents de saisi | 50 | | |
| 7 | Fauteuil de conférence pour visiteurs | 50 | | |
| Montant total (HTVA) | | | | |

Lot 3 : Mamou

| N° | Postes | Quantité | PU € (HTVA) | Prix total € (HTVA) |
|-----------------------------|--|----------|----------------|------------------------|
| 1 | Table simple pour superviseurs / coordonnateurs | 6 | | |
| 2 | Table simple pour officiers d'état civil | 6 | | |
| 3 | Table double pour agents de saisi | 25 | | |
| 4 | Fauteuil de bureau pour superviseurs / coordonnateurs | 6 | | |
| 5 | Fauteuil de bureau pour officiers d'état civil | 6 | | |
| 6 | Fauteuil de bureau pour agents de saisi | 40 | | |
| 7 | Fauteuil de conférence pour visiteurs | 30 | | |
| Montant total (HTVA) | | | | |

Pour les lots 2 et 3, sites hors de Conakry les frais de mission ainsi que le transport pour la livraison seront à la charge d'Enabel. Le prestataire devra mettre à disposition un technicien pour l'installation des meubles.

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.10 Récapitulatif des documents à remettre

- Fiche d'identification (**formulaire 6.1**)
- Formulaire coordonnées bancaires (**formulaire 6.1.4**)
- Formulaire de sous-traitance (**formulaire 6.1.5**)
- Formulaire d'offre-prix (**formulaire 6.2**)
- Déclaration d'intégrité (**formulaire 6.3**)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (**formulaire 6.4**)
- Données capacité économique et financière (**formulaire 6.7**)
- Expériences/références du soumissionnaire (**formulaire 6.8**)
- Offre technique
- Offre financière (**formulaire 6.9**)

6.11 Annexes

6.12.1 Clause GDPR (en cas de prestataire de services qui va traiter les données personnelles)

Voir le lien : [Clause GDPR.pdf](#)

7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions pour l'introduction des offres pour ce marché sont accessibles via le lien suivant :

[Instructions générales pour l'introduction des offres_GIN19007-10061.docx](#)