



**CTB**

**AGENCE BELGE  
DE DÉVELOPPEMENT**

# **CAHIER SPECIAL DES CHARGES BTC/CTB RDC1318311/02**

**MARCHE DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE  
CIMENT GRIS PORTLAND EN RD CONGO**

**ADJUDICATION PUBLIQUE**

**CODE NAVISION : RDC1318311**



# TABLE DES MATIERES

<b>1 PARTIE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET CONTRACTUELLES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1.1 Dérogations à l'AR du 14.01.2013.....	3
1.1.2 Le pouvoir adjudicateur.....	3
1.1.3 Cadre institutionnel de la CTB.....	3
1.1.4 Règles régissant le marché.....	4
1.1.5 Définitions.....	4
1.1.6 Confidentialité.....	6
1.1.7 Obligations déontologiques.....	6
1.1.8 Droit applicable et tribunaux compétents.....	7
<b>1.2 OBJET ET PORTÉE DU MARCHÉ.....</b>	<b>8</b>
1.2.1 Nature du marché.....	8
1.2.2 Objet du marché.....	8
1.2.3 Lots.....	8
1.2.4 Postes.....	9
1.2.5 Durée.....	9
1.2.6 Variantes.....	9
1.2.7 Quantités.....	9
<b>1.3 PROCÉDURE.....</b>	<b>10</b>
1.3.1 Mode de passation.....	10
1.3.2 Publicité (Articles 29 à 41 AR 15.07.2011).....	10
1.3.3 Informations.....	10
1.3.4 Offre.....	11
1.3.5 Droit d'introduction et ouverture des offres.....	12
1.3.6 Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution.....	13
1.3.7 Conclusion du contrat.....	15
<b>1.4 CONDITIONS CONTRACTUELLES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES.....</b>	<b>17</b>
1.4.1 Définitions (art. 2).....	17
1.4.2 Correspondance avec le fournisseur (art. 10).....	17
1.4.3 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	17
1.4.4 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
1.4.5 Confidentialité (art. 18).....	18
1.4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	18
1.4.7 Cautionnement.....	19
1.4.8 Conformité de l'exécution (art. 34).....	20
1.4.9 Réception technique préalable (art. 42).....	21
1.4.10 Modalités d'exécution (art. 115 es).....	21
1.4.11 Responsabilité du fournisseur (art. 122).....	22
1.4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-53 et 123-156).....	22
1.4.13 Fin du marché (art. 61 à 65 et 128 es).....	24
1.4.14 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127).....	25
1.4.15 Litiges (art. 73).....	25
<b>2 PARTIE 2 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>26</b>
<b>2.1 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES.....</b>	<b>26</b>
<b>3 PARTIE 3 : FORMULAIRES.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1 INSTRUCTIONS POUR L'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2 COMPOSITION DE L'OFFRE.....</b>	<b>28</b>

# 1 Partie 1 : Dispositions administratives et contractuelles

## 1.1 Généralités

### 1.1.1 Dérogations à l'AR du 14.01.2013

Le chapitre 1.4 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.

Dans le présent CSC, il n'est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution (RGE) des marchés publics et des concessions de travaux publics. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

### 1.1.2 Le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est la « Coopération Technique Belge », ci-après dénommée CTB, 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) et sa représentation Avenue colonel Mondjiba, n° 372, concession Immotex (UTEX), bâtiment n°1 – immeuble loft II, Kinshasa, Ngaliema.

En tant qu'agence belge de développement, la CTB soutient, pour le gouvernement belge, les pays en développement dans leur lutte contre la pauvreté. Outre cette mission de service public pour le gouvernement belge, la CTB exécute également des prestations pour le compte d'autres organisations nationales et internationales contribuant à un développement humain durable<sup>1</sup>.

Pour le présent marché public, la CTB est valablement représentée par M. Dirk Deprez, Représentant Résident de la CTB en RD Congo.

### 1.1.3 Cadre institutionnel de la CTB

Le cadre de référence général dans lequel travaille la CTB est la *loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement*<sup>2</sup>, ainsi que la *Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public, telle que modifiée par les lois du 3 novembre 2001, du 12 juin 2012, du 27 décembre 2012 et du 15 janvier 2013*<sup>3</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Pour plus d'informations voir <http://www.btctb.org/showpage.asp?iPageID=34> et la loi du 21 décembre 1998 portant création de la Coopération Technique Belge, modifiée par les lois des 13 novembre 2001 et 30 décembre 2001.

<sup>2</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>3</sup> M.B. du 1<sup>er</sup> juillet 1999.

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs du Millénaire pour le Développement 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<sup>4</sup>, 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 de l'homme : 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>5</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 : L'Agenda 21 (Sommet de Rio, 1992), le Plan d'application du Sommet mondial pour le développement durable (Johannesburg, 2002), ainsi que les initiatives prises par l'Union européenne comme « la Stratégie européenne de 2001 en faveur du développement durable » adoptée à Göteborg.

#### 1.1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</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>7</sup>
- L'A.R. du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>5</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>5</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics<sup>5</sup>.

#### 1.1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : la personne physique (m/f) ou morale qui introduit une offre ;

<sup>4</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

<sup>6</sup> Une version coordonnée de ce document peut être consultée sur [www.belgium.be](http://www.belgium.be) ; cliquez sur économie > marchés publics.

<sup>7</sup> M.B. du 21 juin 2013.

- L'adjudicataire / le fournisseur : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur : la CTB, représentée par Monsieur Geert KINDT, responsable Marchés Publics UCAG MINIDER;
- L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;
- Spécifications techniques : une spécification figurant dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, telles que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale, la conception pour tous les usages, y compris l'accès aux personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, de la propriété d'emploi, de l'utilisation du produit, sa sécurité ou ses dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne la dénomination de vente, 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, 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;
- Métre récapitulatif : dans un marché de travaux, 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;
- Inventaire : dans un marché de fournitures ou de services, 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;
- BDA : le Bulletin des Adjudications ;
- JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne
- OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;
- 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.

### 1.1.6 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et la CTB 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.

### 1.1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales

inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

### **1.1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

Voir également point 4.14 Réclamations et requêtes (articles 73 de l'AR du 14.01.2013)

## 1.2 Objet et portée du marché

### 1.2.1 Nature du marché

Marché public de fournitures (achat).

### 1.2.2 Objet du marché

Ce marché consiste en la fourniture et livraison de 40.000 sacs de ciment gris de portland en RD Congo pour le compte du Projet d'Appui aux Familles Militaires de Kindu et Lokandu « FAMIKILO », conformément aux conditions du présent CSC (voir Partie 2 : Spécifications techniques).

### 1.2.3 Lots

Le marché est divisé en 2 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable. Les lots sont les suivants :

#### Lot 1 : Fourniture de 17.600 sacs de ciment à Lokandu :

Poste	Quantité	Date de livraison	Lieu de livraison
1	Fourniture et livraison de 4.800 sacs	30/05/15	Dépôt CTB/ FAMIKILO au camp militaire de Lokandu dans le territoire de Kayilo, Maniema
2	Fourniture et livraison de 4.800 sacs	30/06/15	
3	Fourniture et livraison de 4.000 sacs	20/08/15	
4	Fourniture et livraison de 4.000 sacs	15/01/16	
Total :		17.600 sacs	

#### Lot 2 : Fourniture de 22.400 sacs de ciment à Kalemie :

Poste	Quantité	Date de livraison	Lieu de livraison
1	Fourniture et livraison de 4.800 sacs	30/05/15	Dépôt CTB/ FAMIKILO (dans l'enceinte des installations SNCC, voir ex magasin litiges dans le prolongement du magasin auxiliaire MA 38), ville de Kalemie, Katanga
2	Fourniture et livraison de 6.400 sacs	30/06/15	
3	Fourniture et livraison de 6.400 sacs	20/08/15	
4	Fourniture et livraison de 4.800 sacs	15/01/16	
Total :		22.400 sacs	



#### **1.2.4 Postes**

Pour chaque lot, les postes sont mentionnés au point 1.2.3 « Lots ». Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes d'un même lot.

#### **1.2.5 Durée**

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive.

#### **1.2.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

#### **1.2.7 Quantités**

Les quantités sont mentionnées au point 1.2.3 « Lots ».

## 1.3 Procédure

### 1.3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 24 de la loi du 15 juin 2006, via une adjudication publique.

### 1.3.2 Publicité (Articles 29 à 41 AR 15.07.2011)

#### 1.3.2.1 Publicité officielle

Vu le budget prévu dépassant les 200.000 € HTVA, un avis de marché est publié dans le BDA et dans le JOUE, ainsi que sur le site web de l'OCDE.

#### 1.3.2.2 Publication officielle

Le présent CSC est publié sur le site Web de la CTB ([www.btcctb.org / marchés publics](http://www.btcctb.org/marchés_publics)).

### 1.3.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés Publics UCAG MINIDER. 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'au **09/01/2015** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché, et ce conformément à l'article 44 de l'AR du 15.07.2011. Les questions seront posées par écrit à M. Geert KINDT, 12-11 Croisement des avenues TSF et LUKUSA, commune de la Gombe, [geert.kindt@btcctb.org](mailto:geert.kindt@btcctb.org), et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **13/01/2015** sur le site web de la CTB, [www.btcctb.org / marchés publics](http://www.btcctb.org/marchés_publics).

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Journal officiel de l'Union européenne et/ou au Bulletin des Adjudications ou qui lui sont envoyées sous enveloppe individuelle recommandée ou par télécopieur/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.

## 1.3.4 Offre

### 1.3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, qui stipule : « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. 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 ou en néerlandais.

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.

#### **Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :**

- le prix global pour chaque poste en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant total pour chaque lot en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- la signature de la personne ou les personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont signé l'offre.

### 1.3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

### 1.3.4.3 Echantillons, documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre les documents / informations requis dans la Partie 3 : Formulaires.

### 1.3.4.4 Exemplaires

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre les copies demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre (voir article 3.1 « Instructions pour l'établissement de l'offre »). Le cas échéant, ces copies peuvent être introduites sous forme de un ou plusieurs

fichiers au format PDF sur CD-ROM.

#### **1.3.4.5 Détermination, composantes et révision 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. L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix unitaire tous les frais possibles grevant les fournitures, à l'exception de la TVA.

En application de l'article 21, § 2, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, 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.

#### **1.3.4.6 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 ;

Tous les prix sont Delivery Duty Paid (DDP Incoterms 2000).

#### **1.3.4.7 Révision des prix**

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

### **1.3.5 Droit d'introduction et ouverture des offres**

#### **1.3.5.1 Droit et mode d'introduction des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles, chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché.

L'offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre RDC 13 183 11 / 02, Fourniture et livraison de ciment gris Portland » – Ouverture des offres le vendredi 30/01/2015 à 10h00, A M. Geert KINDT Responsable des Marchés Publics UCAG MINIDER, 12-11, Croisement des avenues TSF et LUKUSA Commune de la Gombe, Kinshasa (Secrétariat Général du Ministère du Développement Rural).

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 la :

**UCAG MINIDER (Coopération Technique Belge)**

**12-11, Croisement des avenues TSF et LUKUSA Commune de la Gombe, Kinshasa  
(Secrétariat Général du Ministère du Développement Rural)**

b) par remise contre accusé de réception

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 (voir adresse ci-dessus).

### **1.3.5.2 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 de l'article 91 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

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 qui n'est pas conforme à l'article 52, § 1er de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, pour autant que :

1° ce retrait parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il n'ouvre la séance

2° et qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste au plus tard le jour avant la séance d'ouverture.

### **1.3.5.3 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le vendredi 30/01/2015 à 10h00**. L'ouverture des offres se fera à huis clos.

## **1.3.6 Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution**

### **1.3.6.1 Droit d'accès et critères de sélection**

Avant que le pouvoir adjudicateur puisse procéder à l'examen de la régularité des offres et à l'évaluation sur la base du ou des critère(s) d'attribution, les soumissionnaires qui ne respectent pas certaines conditions qualitatives minimales seront exclus de la procédure et il ne sera pas procédé à l'examen de leur offre (*articles 61 à 66 AR 15.07.2011*).

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, conformément aux articles 67 à 79 de l'AR du 15.07.2011, il y a donc lieu pour le soumissionnaire de joindre à son offre un dossier de sélection avec les renseignements demandés dans la Partie 3 : Formulaire concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et son aptitude

technique pour ce marché.

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.

Le pouvoir adjudicateur peut fixer les niveaux d'exigences minimales visés au § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, et qui sont requis :

1° pour chacun des lots séparément ;

2° en cas d'attribution de plusieurs lots à un même soumissionnaire.

Lorsque le pouvoir adjudicateur fait application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, il vérifie lors de l'attribution des lots concernés, s'il est satisfait aux niveaux d'exigences précités.

### **Droit d'accès**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant dans la Partie 3 : Formulaire.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. 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 gestionnaires.

### **Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le Dossier de sélection (voir Partie 3 : Formulaire) qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Un candidat ou un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du fournisseur.

#### **1.3.6.2 Régularité des offres**

##### Principe

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine si l'offre ne présente pas de vices formels ou matériels qui pourraient perturber ou empêcher cette évaluation.

Dans une adjudication publique, les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité,

il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du cahier spécial des charges, tant au plan formel qu'au plan matériel.

Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui contiennent des erreurs formelles (p.ex. qui ne sont pas signées) ou qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure.

Lorsque l'irrégularité est substantielle c.-à-d. lorsque la non-conformité porte sur une disposition essentielle et/ou met en danger de manière définitive la comparaison objective des offres, l'offre est écartée automatiquement. Dans les autres cas, le pouvoir adjudicateur décide librement et à la lumière des circonstances, en tenant compte toutefois de l'égalité de traitement des soumissionnaires, quelles offres non-conformes sont écartées.

#### Conformité technique

L'examen de la conformité technique est réalisé sur base des mentions figurant dans l'offre et de la documentation jointe à l'offre. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur peut également rechercher des informations complémentaires sur le site web du fournisseur et/ou du fabricant.

#### Examen des prix

En application de l'art. 21 § 2 de l'AR du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes les informations destinées à lui permettre de vérifier les prix proposés.

#### **Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière la plus basse (pour chaque lot).

- le prix : 100%

#### **1.3.6.3 Attribution du marché**

Les lots seront attribués aux soumissionnaires qui auront remis l'offre régulière la plus basse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 35 de la loi du 24 décembre 1993, 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).

#### **1.3.7 Conclusion du contrat**

Conformément à l'art. 102 de l'A.R. du 15 juillet 2011, le marché se conclut par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est adressée par lettre recommandée, par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques et pour autant que, dans les deux derniers cas, la teneur en soit confirmée dans les cinq jours par lettre recommandée.

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

- au présent CSC et ses annexes ;
- à la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, aux documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.



## 1.4 Conditions contractuelles et administratives 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.

### 1.4.1 Définitions (art. 2)

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

- fonctionnaire dirigeant : le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- cautionnement : garantie financière donnée par l'adjudicataire de ses obligations jusqu'à complète et bonne exécution du marché ;
- réception : constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- acompte : paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- avance : paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables.

### 1.4.2 Correspondance avec le fournisseur (art. 10)

Les notifications du pouvoir adjudicateur sont adressées au domicile ou au siège social mentionné dans l'offre, sauf si le CSC fait obligation au fournisseur, après la conclusion du marché, d'élire domicile en un autre lieu.

### 1.4.3 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La direction et le contrôle de l'exécution du marché sont confiés à :

**M. Patrick FIMPADIO**

**Assistant Technique National projet FAMILO**

**00.243(0)999.669.240**

**[patrick.fimpadio@btcctb.org](mailto:patrick.fimpadio@btcctb.org)**

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 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 0 « Dans le présent CSC, il n'est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution (RGE) des marchés publics et des concessions de travaux publics. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

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.

#### **1.4.4 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.

Le fournisseur s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

#### **1.4.5 Confidentialité (art. 18)**

L'adjudicataire s'engage à ne pas faire de publicité concernant ce marché sans l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur. Il peut cependant mentionner ce marché comme référence dans le cadre d'un marché public, 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.

#### **1.4.6 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.

§3 L'adjudicataire s'engage à ne pas faire de publicité concernant ce marché sans l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur. Il peut cependant mentionner ce marché comme référence dans le cadre d'un marché public, 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.

### 1.4.7 Cautionnement

Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;

- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :**

Réception définitive : tient lieu de demande de libération de la totalité du montant du cautionnement.

### **1.4.8 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les travaux, fournitures et services 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.

### 1.4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

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

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.

### 1.4.10 Modalités d'exécution (art. 115 es)

#### 1.4.10.1 Délais et clauses (art. 116)

Pour chaque lot, les dates de livraison requises selon les différentes postes sont mentionnées à l'article 1.2.3 « Lots ».

#### 1.4.10.2 Quantités à fournir (art. 117)

Les quantités sont mentionnées à l'article 1.2.7 « Quantités ».

#### 1.4.10.3 Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

##### **Pour le lot 1 :**

Dépôt CTB/ FAMIKILO au camp militaire de Lokandu dans le territoire de Kayilo, Province de Maniema, RD Congo.

##### **Pour le lot 2 :**

Dépôt CTB/ FAMIKILO, dans l'enceinte des installations SNCC, voir ex magasin litiges dans le prolongement du magasin auxiliaire MA 38, Ville de Kalemie au Katanga.

Les soumissionnaires potentiels ont le droit de visiter le lieu où les fournitures devront être livrées. A cet effet, ils prendront contact avec la personne suivante :

**M. Patrick FIMPADIO**

**Assistant Technique National projet FAMIKILO**

**00.243(0)999.669.240**

**[patrick.fimpadio@btcctb.org](mailto:patrick.fimpadio@btcctb.org)**

La visite à l'endroit où les fournitures devront être livrées a lieu au jour et à l'heure convenue avec la personne précitée.

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

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

#### **1.4.10.5 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 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 vaut réception provisoire partielle. 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.

#### **1.4.11 Responsabilité du fournisseur (art. 122)**

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

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

#### **1.4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-53 et 123-156)**

Le défaut du fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur 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.

#### **1.4.12.1 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, 123 et 126.

#### **1.4.12.2 Amendes pour retard (art. 46-123)**

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

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

#### **1.4.12.3 Mesures d'office (art. 47-124)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non

justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

### **1.4.13 Fin du marché (art. 61 à 65 et 128 es)**

#### **1.4.13.1 Réception des fournitures exécutés (art. 64-65 et 128)**

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

##### **Réception provisoire partielle**

La réception provisoire partielle s'effectue au lieu de livraison (pour chaque poste). Pour examiner et tester les fournitures ainsi que pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours.

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 prévu à l'article 120.

#### **1.4.13.2 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.

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

Non applicable.

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

La réception définitive s'effectue au lieu de livraison après réception et approbation de toutes les fournitures (pour tous les postes).



#### **1.4.14 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127)**

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

**Patrick FIMPADIO  
Assistant Technique National/FAMIKILO  
Camp militaire LWAMA  
Kindu, Maniema, RD Congo.**

Le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification.

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.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire partielle de chaque poste (selon les lots).

#### **1.4.15 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 :

**Coopération Technique Belge s.a.  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique**

## 2 Partie 2 : Spécifications techniques

### 2.1 Caractéristiques techniques

- Classe du ciment : CEM II/BL 32,5 R ;
- Couleur : grise ;
- Résistance à la compression :  $\geq 10$  MPa à deux jours (court terme) et  $\geq 32$  MPa à 28 jours (Résistance courante) ;
- Conditionnement : sac en papier dur ou au polypropylène de 50 kg ;
- Lot de production admise : datant de 3 mois au maximum de la date de production, emballage portant la date de fabrication et celle de péremption.

## 3 Partie 3 : Formulaire

### 3.1 Instructions pour l'établissement de l'offre

En principe, l'offre doit être rédigée sur les présents formulaires d'offre originaux, joints au CSC. Toutefois, si elle est établie sur d'autres formulaires (par ex., sur une version scannée de ces formulaires), le soumissionnaire est tenu de vérifier lui-même la concordance entre ces formulaires et les formulaires originaux, et doit mentionner sur chaque page que les formulaires utilisés sont conformes aux formulaires d'offre originaux.

Les formulaires d'offre sont disponibles en français et en néerlandais. Seule une version (française OU néerlandaise) doit être complétée. Les parties purement techniques peuvent cependant être rédigées en français, en néerlandais, en allemand ou en anglais.

Les formulaires d'offres doivent être introduits en deux exemplaires, dont un porte la mention 'original' et l'autre la mention 'duplicata' ou 'copie'. L'original doit être introduit sur papier. Le duplicata peut être une simple photocopie, mais peut également être introduit sous forme d'un ou plusieurs fichiers sur CD-rom.

Les différentes parties et annexes de l'offre doivent être numérotées.

Les prix sont indiqués en euros et seront précisés jusqu'à deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, ils peuvent être précisés jusqu'à quatre chiffres après la virgule.

Les ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives dans les formulaires d'offre doivent être accompagnées d'une signature à côté de la rature, surcharge, mention complémentaire ou modificative en question.

Ceci vaut également pour les ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives qui ont été apportées à l'aide d'un ruban ou de liquide correcteur.

L'offre portera la **signature manuscrite originale** du soumissionnaire ou de son mandataire.

Lorsque le soumissionnaire est une société/association sans personnalité juridique, formée entre plusieurs personnes physiques ou morales (société momentanée ou association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

## 3.2 Composition de l'offre

Le soumissionnaire joint les documents / informations à son offre, utilise les modèles joints en annexe et respecte la numérotation ci-dessous.

N°	Documents / informations	
<b>Informations générales</b>		
1.	Identification du soumissionnaire	A compléter
2.	Signature autorisée	A joindre
3.	Sous-traitance (le cas échéant)	A compléter
4.	Déclaration d'intégrité	A compléter
<b>Droit d'accès (cf. art. 61 de l'A.R. du 15.07.2011)</b>		
5.	Déclaration « Droit d'accès »	A compléter
6.	Attestation de régularité paiement des cotisations sociales	A joindre*
7.	Attestation relatives paiement des impôts et taxes	A joindre*
8.	Extrait de casier judiciaire	A joindre*
<b>Dossier de sélection</b>		
<b>Capacité financière (art. 67 de l'A.R. du 15.07.2011)</b>		
9.	Chiffres d'affaires annuels, à l'exclusion du présent marché	A compléter
10.	Comptes annuels approuvés	A joindre
<b>Aptitude technique (art. 71 es de l'A.R. du 15.07.2011)</b>		
11.	Liste des fournitures similaires livrées (3 dernières années)	A compléter
12.	Certificats de bonne exécution	A joindre
<b>Offre technique</b>		
13.	Formulaire d'offre technique	A compléter
14.	Documentation technique	A joindre
<b>Offre financière</b>		
15.	Formulaire d'offre financière	A compléter

\* A joindre à la demande du pouvoir adjudicateur par le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre.

## 1. Identification du soumissionnaire

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone et de télécopieur	
Numéro d'inscription ONSS ou équivalent	
Numéro d'entreprise	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, numéro de télécopieur, éventuellement adresse e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, numéro de télécopieur, courriel)	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

Fait à ....., le.....

Nom :

Fonction (personne mandatée) :

Signature :

## 2. Signature autorisée

Le soumissionnaire joint à son offre la preuve que le/les signataires de l'offre est/sont bien habilité(s) à le faire. Les modes de preuve sont : un document officiel (**statuts, déclaration devant notaire, etc.**) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.

### 3. Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 4. Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Référence du marché public :

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons sur l'honneur 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 la Coopération Technique Belge.
- 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 la Coopération Technique Belge (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de la Coopération Technique Belge, qui sont directement ou indirectement



concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour la Coopération Technique Belge.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Fait à ....., le.....

Nom :

Fonction (personne mandatée) :

Signature :

## 5. Déclaration « droit d'accès »

Concerne le soumissionnaire :

Référence du marché public :

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons sur l'honneur que notre société ne se trouve pas dans l'une des situations suivantes :

N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal
- fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
- blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

N'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

N'a pas fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;

N'a pas commis une faute grave en matière professionnelle ;

Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'A.R. du 15 juillet 2011 ;

Est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'A.R. du 15 juillet 2011;

Ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles concernant sa situation personnelle, sa capacité financière et technique.

En outre, nous nous engageons à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier :

- l'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
- le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
- le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
- l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958) ;
- l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2, 4° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

En foi de quoi, nous avons établi la présente déclaration sur l'honneur que nous jurons sincère et exacte pour faire valoir ce qu'est de droit.

Fait à ....., le.....

Nom :

Fonction (personne mandatée) :

Signature :

## **6. Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales**

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de joindre l'attestation de régularité avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales selon les dispositions légales du pays où il est établi. Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

## **7. Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes**

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de joindre l'attestation de régularité avec ses obligations relatives au paiement des impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où il est établi. Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre.

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

## **8. Extrait de casier judiciaire**

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée de joindre l'extrait de casier judiciaire certifiant que celui-ci n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour :

- participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal
- fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
- blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

Dans le cas où ces documents sont directement disponibles, ils peuvent être directement joints à l'offre. Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

## 9. Chiffres d'affaires, à l'exclusion du présent marché

Chiffre d'affaires annuel	2 ans avant l'exercice en cours (euros)	€
	Avant-dernier exercice (euros)	€
	Dernier exercice (euros)	€

Chiffre d'affaires relatif aux activités directement liées aux fournitures faisant l'objet du marché	2 ans avant l'exercice en cours (euros)	€
	Avant-dernier exercice (euros)	€
	Dernier exercice (euros)	€

## 10. Comptes annuels

Joindre 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.

## 11. Liste des fournitures similaires livrées au cours des trois dernières années

Cette liste doit comporter des livraisons de fournitures de nature, de complexité comparable (notamment concernant le lieu de livraison) aux fournitures du présent marché. Le total minimum des livraisons réalisées au cours des **3 dernières années** devra être **supérieur à 200.000 €** en cas d'introduction d'une offre pour **un lot**, et de **300.000 €** en cas d'introduction d'une offre pour **deux lots**.

Intitulé / description des livraisons (maximum 15)	Lieux de livraison	Montant total en €	Nom du client	Année (2012-2014)

## 12. Certificats de bonne exécution

Pour les livraisons similaires présentées dans le tableau ci-dessus, joindre les copies des PV de réception provisoire et / ou définitive (certificats de bonne exécution sans réserve majeures). La présentation d'un contrat ne constitue par une preuve de bonne exécution.

## 13. Offre technique

Les soumissionnaires doivent compléter le tableau suivant :

1. Article numéro	2. Spécifications requises	3. Spécifications proposées
1	<b>Ciment gris Portland</b>	
	Fabricant / marque :	
	Origine :	
	Classe du ciment : CEM II/BL 32,5 R	
	Couleur : grise	
	Résistance à la compression : $\geq 10$ MPa à deux jours (court terme) et $\geq 32$ MPa à 28 jours (Résistance courante)	
	Conditionnement : sac en papier dur ou au polypropylène de 50 kg	
	Lot de production admise : datant de 3 mois au maximum de la date de production, emballage portant la date de fabrication et celle de péremption	

## 14. Documentation technique

Joindre le(s) certificat(s) et attestation(s) d'origine.

## 15. Formulaire d'offre financière

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Il s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du CSC aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA (en chiffres) :

### Lot 1 : Fourniture de 17.600 sacs de ciment à Lokandu :

Poste	Quantité	Lieu de livraison	Montant € (HTVA)*
1	Fourniture et livraison de 4.800 sacs	Dépôt CTB/ FAMIKILO au camp militaire de Lokandu dans le territoire de Kayilo, Maniema	€
2	Fourniture et livraison de 4.800 sacs		€
3	Fourniture et livraison de 4.000 sacs		€
4	Fourniture et livraison de 4.000 sacs		€
<b>Total :</b>		<b>17.600 sacs</b>	<b>€</b>

### Lot 2 : Fourniture de 22.400 sacs de ciment à Kalemie :

Poste	Quantité	Lieu de livraison	Montant € (HTVA)*
1	Fourniture et livraison de 4.800 sacs	Dépôt CTB/ FAMIKILO (dans l'enceinte des installations SNCC), ville de Kalemie, Katanga	€
2	Fourniture et livraison de 6.400 sacs		€
3	Fourniture et livraison de 6.400 sacs		€
4	Fourniture et livraison de 4.800 sacs		€
<b>Total :</b>		<b>22.400 sacs</b>	<b>€</b>

\* Conformément à l'article 1.3.4.6 « Eléments inclus dans le prix »

Fait à ....., le.....

Nom :

Fonction (personne mandatée) :

Signature :