



CTB

**AGENCE BELGE
DE DÉVELOPPEMENT**

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES BTC/CTB RDC- REPRDC - 21306-MO2

**MARCHÉ DE FOURNITURES ET INSTALLATION
POUR « MATÉRIEL DE COMMUNICATION »**

CODE NAVISION : RDC 21306-REPRDC



TABLE DES MATIERES

1 PARTIE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET CONTRACTUELLES.....	4
1.1 GÉNÉRALITÉS.....	4
1.1.1 Dérogations à l'AR du 14.01.2013.....	4
1.1.2 Le pouvoir adjudicateur.....	4
1.1.3 Cadre institutionnel de la CTB.....	4
1.1.4 Règles régissant le marché.....	5
1.1.5 Définitions.....	5
1.1.6 Confidentialité.....	7
1.1.7 Obligations déontologiques.....	7
1.1.8 Droit applicable et tribunaux compétents.....	8
1.2 OBJET ET PORTÉE DU MARCHÉ.....	9
1.2.1 Nature du marché.....	9
1.2.2 Objet du marché.....	9
1.2.3 Lots.....	9
1.2.4 Postes.....	9
1.2.5 Durée.....	9
1.2.6 Variantes.....	9
1.2.7 Options.....	10
1.2.8 Quantités.....	10
1.3 PROCÉDURE.....	11
1.3.1 Mode de passation.....	11
1.3.2 Publicité (Articles 29 à 41 AR 15.07.2011).....	11
1.3.3 Informations.....	11
1.3.4 Offre.....	12
1.3.5 Droit d'introduction et ouverture des offres.....	14
1.3.6 Critères de sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution.....	15
1.3.7 Conclusion du contrat.....	17
1.4 CONDITIONS CONTRACTUELLES ET ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES.....	18
1.4.1 Définitions (art. 2).....	18
1.4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	18
1.4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	19
1.4.4 Confidentialité (art. 18).....	19
1.4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	19
1.4.6 Cautionnement.....	20
1.4.7 Conformité de l'exécution (art. 34).....	21
1.4.8 Réception technique préalable (art. 42).....	21
1.4.9 Modalités d'exécution (art. 115 es).....	22
1.4.10 Responsabilité du fournisseur (art. 122).....	24
1.4.11 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-53 et 123-156).....	24
1.4.12 Fin du marché (art. 61 à 65 et 128 es).....	26
1.4.13 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -127).....	27
1.4.14 Litiges (art. 73).....	28
2 PARTIE 2 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	29
2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	29
2.2 SERVICE APRÈS-VENTE.....	29
2.3 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES.....	29
2.3.1 Généralités :.....	29
2.3.2 Structure fonctionnelle générale de communication :.....	29
2.4 OFFRE TECHNIQUE.....	41
2.5 VARIANTES FACULTATIVES OU OBLIGATOIRES.....	41
2.6 OPTIONS.....	41

2.7 FORMATIONS	41
2.8 GARANTIE	42
2.9 MANUEL D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN	42
3 PARTIE 3 : FORMULAIRES.....	43
3.1 INSTRUCTIONS POUR L'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE	43
3.2 COMPOSITION DE L'OFFRE.....	44

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 est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

1.1.2 Le pouvoir adjudicateur

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 à Kinshasa, sur l'avenue colonel Mondjiba, n° 372, concession Immotex (UTEX) bâtiment n° 1 – immeuble loft II, commune de Ngaliema, représentée par M. Dirk Deprez, Représentant Résident de la CTB en RD Congo ;

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 durable¹.

Pour le présent marché public, la CTB est valablement représentée par M. Geert Kindt, Responsable des marchés publics de l'UCAG MINIDER

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*², 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*³.

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

¹ 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.

² M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

³ M.B. du 1^{er} 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 2003⁴, 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 Travail⁵ 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 services⁶ ;
- 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 services⁷
- L'A.R. du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁵ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁵ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics⁵.

1.1.5 Définitions

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

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

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

⁶ Une version coordonnée de ce document peut être consultée sur www.belgium.be ; cliquez sur économie > marchés publics.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

- Le soumissionnaire : la personne physique (m/f) ou morale qui introduit une offre ;
- L'adjudicataire / le fournisseur : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur : la CTB, représentée par le Représentant résident de la CTB en RD Congo ;
- 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;
- Métré 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

1.2.2 Objet du marché

Le présent marché consiste en :

- La livraison de matériels de communication
- L'installation et le test du matériel
- La formation des utilisateurs et du personnel responsable pour les moyens de communication

Dans un délai de trois ans à compter de la conclusion du présent marché et conformément à l'article 26 §1. 3° de la Loi du 15 Jun 2006, le marché pourra être élargi avec des nouvelles commandes de matériel.

1.2.3 Lots

Le marché est un marché à lot unique divisé formant un tout indivisible. Une offre pour une partie du lot est irrecevable. La description du lot est reprise dans la partie 2 du présent CSC.

1.2.4 Postes

Le lot est composé des postes suivants :

- Poste 1 : Installation Kinshasa (REPRESENTATION)
- Poste 2 : Installation Mbuji-Mayi (PRODADEKOR)
- Poste 3 : Installation Kisangani (PRODADET)
- Poste 4 : Installation Gemena-Lisala (EDU-EQUA)
- Poste 5 : Installation Kikwit (PRODADEKK)
- Poste 6 : Installation Lubumbashi (PRELUB et EDUKAT)

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes.

1.2.5 Durée

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 100 jours calendaires

1.2.6 Variantes

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

1.2.7 Options

Pour ce marché, il n'y a pas d'options autorisées.

1.2.8 Quantités

Voir Partie 2 Spécifications techniques et annexe de l'offre de prix

1.3 Procédure

1.3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de l'Art 23 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 le seuil européen, 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).

1.3.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mr Geert KINDT, responsable marchés publics à l'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 / 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 05 Jan 16 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 :

Mr Geert KINDT,
Coopération Technique Belge,
Secrétariat Général du Ministère du Développement Rural,
Avenue Lukusa, Croisement Lukusa et TSF, 12-11,
Secrétariat Général du Ministère du Développement Rural, Kinshasa – Gombe,
(geert.kindt@btcctb.org)

Les réponses seront données à partir du 05 Jan 16.

L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du 11 Jan 16 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.

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 responsable des 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 unitaire forfaitaire /les prix unitaires forfaitaires en lettres et en chiffres (hors TVA)
- le prix global /les prix globaux en lettres et en chiffres (hors TVA)
- le montant total de l'offre 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
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges)
- Les données comme renseignées dans la rubrique : partie 2 Par 2.4 Offre technique

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:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution ;
- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
- toutes les autres pièces qui doivent être jointes à l'offre : voir Partie 3.

1.3.4.4 Exemplaies

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre les 2 copies demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre et en plus obligatoirement une copie sur CD-ROM qui doit être une copie conforme de l'original. Le fait de ne pas introduire une copie sous forme de CD-ROM entraîne l'irrégularité de l'offre.

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 prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les fournitures/services, 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 ;

4° le montage, installation, testing et la mise en service ;

5° la formation nécessaire à l'usage.

6° les voyages vers les lieux d'installation, le logement et les per diem du personnel installateur

Tous les prix sont DDP (INCOTERMS) au lieu de destination finale.

La CTB prend en charge le transport local du personnel installateur au lieu d'installation (excepté pour Kinshasa).

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 / MARCHÉ DE FOURNITURES ET INSTALLATION POUR « MATÉRIEL DE COMMUNICATION » – Ouverture des offres le 22 Jan 16 – à Mr Geert KINDT, Responsable des marchés publics.

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 :

Coopération Technique Belge

Mr Geert KINDT, Coopération Technique Belge,

Secrétariat Général du Ministère du Développement Rural,

Avenue Lukusa, Croisement Lukusa et TSF, 12-11,

Secrétariat Général du Ministère du Développement Rural, Kinshasa – Gombe

b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 14 h. à 16 h. (voir adresse mentionné au point Ouverture des offres).

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, § 1^{er} 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 25 Jan 16 à 10.00 heures (heure Kinshasa). L'ouverture des offres se fera en public le 25 Jan 16 à 10.00 heures (heure Kinshasa).

Dans le cadre de l'examen des offres par le pouvoir adjudicateur, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils doivent permettre la visite de leurs installations par les délégués du pouvoir adjudicateur.

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.

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 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.

Droit d'accès⁸

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des

⁸ L'objectif est que le pouvoir adjudicateur opère un choix parmi les critères d'exclusion qu'il souhaite pour être prévus au cahier spécial des charges.

Dans tous les cas, les critères d'exclusion suivant sont obligatoires:

- Le critère d'exclusion relatif aux obligations du soumissionnaire à l'égard de l'ONSS ou à l'égard d'autres organismes étrangers, selon le cas.
- Le critère d'exclusion relatif au soumissionnaire qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée, pour sa participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux.

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 un appel d'offres, 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 qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte du critère suivant

le prix : 100 %

1.3.6.3 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a 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.

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.

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

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 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

La direction et le contrôle de l'exécution du marché sont confiés à Monsieur François Kieffer, Représentant Résident Adjoint.

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 1.1.2 « 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.

1.4.3 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.

1.4.4 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.

1.4.5 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.

1.4.6 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 :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

1.4.7 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.

1.4.8 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.

La réception technique préalable aura lieu à Kinshasa dans les installations du fournisseur.

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.

1.4.9 Modalités d'exécution (art. 115 es)

1.4.9.1 Commandes partielles (art. 115)

Pas d'application

1.4.9.2 Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être exécutées (livraison, installation, testing, formation...) dans un délai de 100 jours calendrier à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.

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

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

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

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

1.4.9.3 Quantités à fournir (art. 117)

Voir Partie 2 Spécifications techniques.

1.4.9.4 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 118)

Les fournitures seront livrées à l'adresse suivante :

Representation (Kinshasa): Mr François Kieffer (francois.kieffer@btcctb.org)

Avenue Colonel Mondjiba, n°372,
Concession Immotex (utex)
batiment n° 1 – immeuble loft ii
Kinshasa/Ngaliema

Prodadekk (Kikwit) : Mr Philippe Marcovitch (philippe.marcovitch@btcctb.org)

Boulevard National n°3 bis, q / plateau, c / lukol ela
Kikwit

Prodadekor (Mbuji-Mayi) : Mr Prosper Ntema (prosper.ntema@btcctb.org)

Immeuble cfe mjm (procoki),
Blvd Laurent Desire Kabila,
Commune de Diulu, q/Masanka,
Mbuji Mayi

Prelub-Edukat : Mr Lorenzo Giacomini (lorenzo.giacomini@btcctb.org)

Agence belge de développement
Av. des Shutes n°105,
Lubumbashi

Prodadet : Mr Mark Hoekstra (mark.hoekstra@btcctb.org)

Batiment 1925,
Avenue Mobutu, n°2,
Commune de Makiso,
Kisangani

Edu-Equa : Mme Annie Lefevre (annie.lefevre@btcctb.org)

11, avenue des congres ii
Gemena

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 :

Voir ci-dessus

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

1.4.9.5 Emballages (art. 119)

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

1.4.9.6 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 et la mise en service et le testing du matériel (inclusif la formation), pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture. Cette acceptation se fera sur base du PV de réception technique établi contradictoirement au lieu d'installation par le délégué du contractant et le chef de projet local de la CTB.

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.

1.4.10 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.

1.4.11 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.

1.4.11.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 123 et 126.

1.4.11.2 Amendes pour retard (art. 46-123)

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

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

1.4.11.3 Mesures d'office (art. 47-124)

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

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

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

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

1.4.12 Fin du marché (art. 61 à 65 et 128 es)

1.4.12.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 128)

Les fournitures sont mises en réception technique préalable dans les magasins de la CTB avant l'envoi en province pour l'installation. Les livraisons en province ne peuvent pas avoir lieu avant que le pouvoir adjudicateur ait accepté les marchandises mises en réception. L'identité du délégué du pouvoir adjudicateur 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 technique

Lors de chaque livraison/installation en province (voir les jalons de paiement) une réception technique partielle sera faite. Elle sera contradictoire et établie sur place par le chef de projet local et l'installateur après contrôle du matériel (quantitatif et qualitatif), un test de fonctionnement et la formation.

Réception provisoire

Sur base de la réception technique partielle et dans les meilleurs délais (mais au plus tard à l'expiration du délai de trente jours prévu à l'article 120, alinéa 2), il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception provisoire partielle (qui donnera lieu avec la facture partielle au paiement) ou un procès-verbal de refus de réception.

Il sera procédé à une double réception provisoire, comprenant une réception partielle à chaque lieu d'installation/livraison et une réception complète à la dernière installation/livraison :

Toute réception provisoire partielle fait l'objet d'une demande adressée par écrit par le fournisseur au pouvoir adjudicateur.

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-retour des réceptionnaires le cas échéant.

1.4.12.2 Transfert de propriété (art. 132)

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

1.4.12.3 Délai de garantie (art. 134)

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

1.4.12.4 Réception définitive (art. 135)

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

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

1.4.12.5 Frais de réception

Sans objet

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

L'adjudicataire envoie les factures (originaux) et le procès-verbal de réception partiel/complet du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

Sera communiqué lors de la notification du marché

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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 technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au fournisseur.

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 et complète) de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) :

Jalon 1 : 40 % à la réception préalable technique du matériel à Kinshasa (dans les locaux de la CTB)

Jalon 2 : Après livraison et installation à la Représentation (KINSHASA) selon le prix de l'offre moins 40%

Jalon 3 : Après livraison et installation au programme PRODADEKOR (Mbuji-Mayi)
selon le prix de l'offre moins 40%

Jalon 4 : Après livraison et installation au programme PRODADET (Kisangani) selon le
prix de l'offre moins 40%

Jalon 5 : Après livraison et installation au programme EDU-EQUA (Gemena et Lisala)
selon le prix de l'offre moins 40%

Jalon 6 : Après livraison et installation au programme PRELUB-EDUKAT (Lubumbashi)
selon le prix de l'offre moins 40%

Jalon 7 : Après livraison et installation au programme PRODADEKK (Kikwit)
selon le prix de l'offre moins 40%

1.4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

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 Conditions générales

Les fournitures **et** leurs accessoires doivent être neufs et garanties d'origine (donc tous les accessoires doivent être de la marque du matériel de base). Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement, et elles doivent être conformes « Fiches techniques ».

Le fournisseur doit être agréé par le fabricant (attestations à fournir dans l'offre).

Le soumissionnaire joindra à son offre :

- les fiches techniques des fournitures à livrer dûment complétées ;
- les certificats et attestations d'origine des fournitures
- agrément du fournisseur

2.2 Service après-vente

Par l'introduction de son offre, le soumissionnaire certifie qu'il s'engage à pouvoir :

- fournir pendant une période de 4 ans à compter de la date de livraison de la dernière fourniture, les pièces de rechange qui lui sont commandées ;
- assurer pendant une période de 4 ans, soit par ses services, soit par ceux de ses sous-traitants, l'entretien et la réparation de la fourniture moyennant contrat séparé.

2.3 Caractéristiques techniques

2.3.1 Généralités :

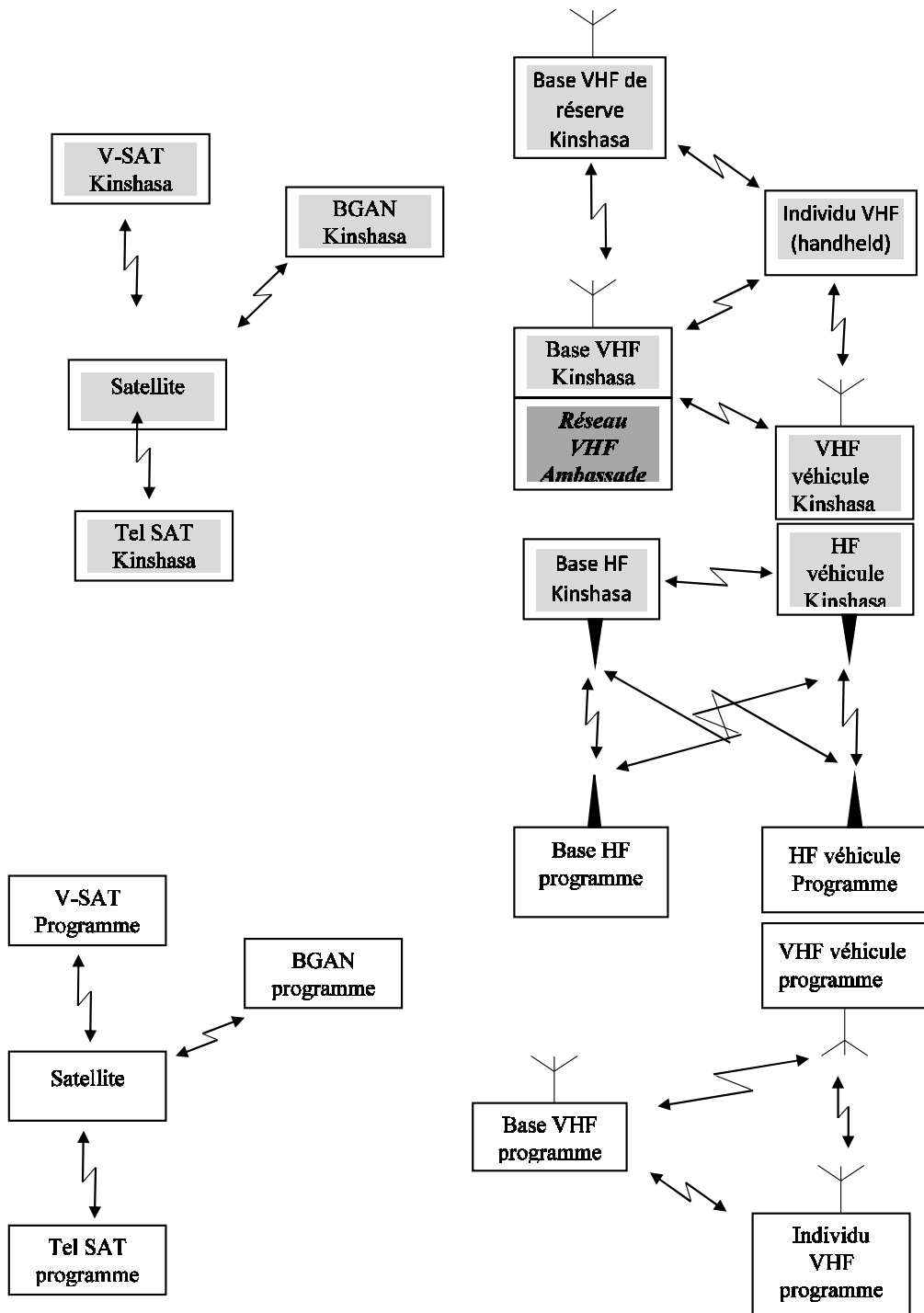
La CTB en RDC veut se doter d'un système de communication efficace qui permet la communication permanente quelque soient les circonstances entre le Représentation en RD Congo, l'Ambassade, le Siege à Bruxelles et les projets à l'intérieur de la RD Congo. Pour ce faire il est nécessaire d'acquérir des moyens de communication compatibles et complémentaires.

Cette vision implique l'acquisition de moyens de type VHF, HF et Satellitaires, aussi bien mobiles que fixes en complément du matériel existant. Il est évident que le matériel acquis doit être compatible avec le matériel existant.

2.3.2 Structure fonctionnelle générale de communication :

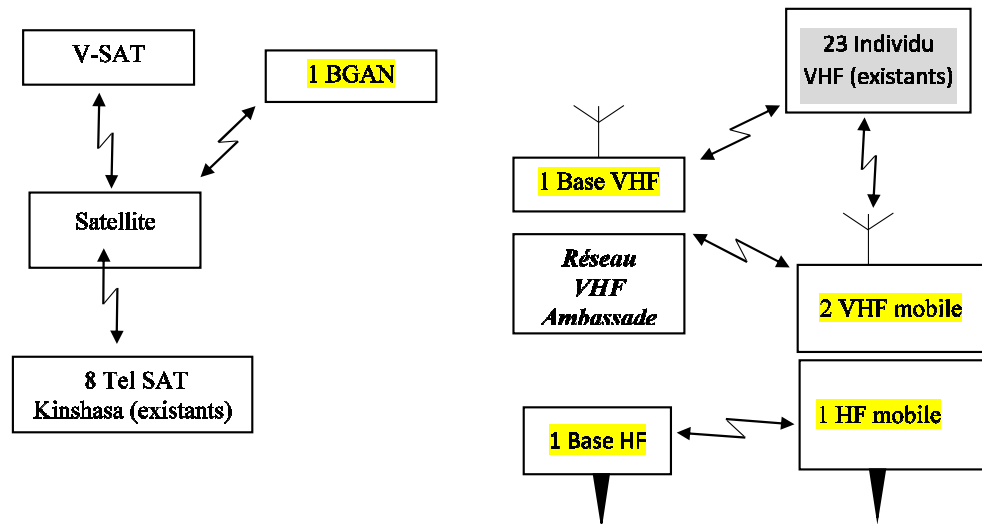
Les moyens de communication en surbrillance grise sont prévus à Kinshasa, les autres pour les programmes et projets à l'intérieur de la RD Congo. Les moyens VHF à Kinshasa sont en communication avec le réseau de l'Ambassade belge. Les moyens HF devront utiliser une fréquence libre des services du consul de l'Ambassade.

Structure fonctionnelle générale de communication (principe)

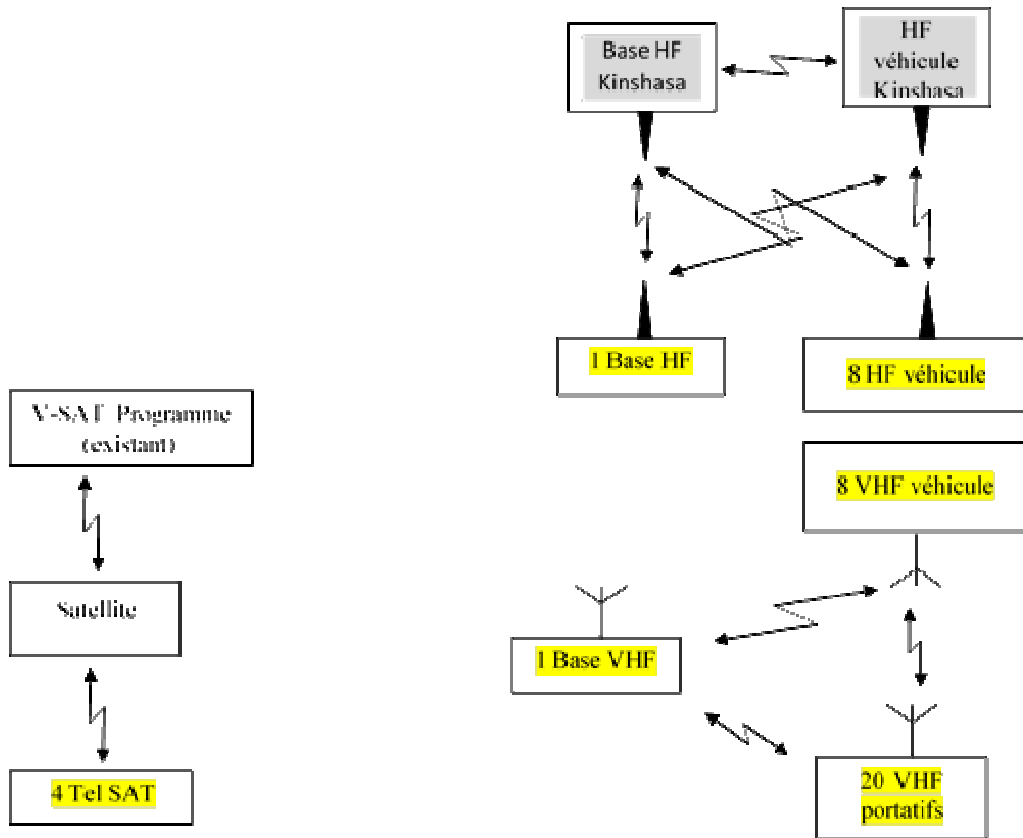


2.3.2.1 Structure fonctionnelle par projet/programme/endroit :

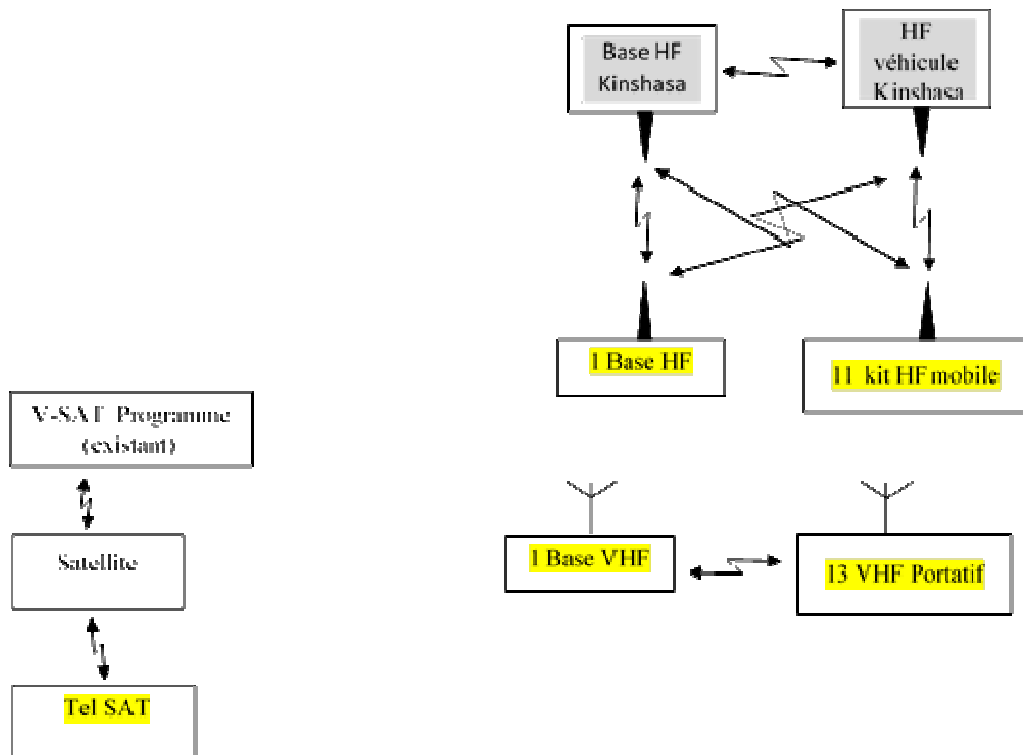
2.3.2.1.1 Kinshasa (Représentation)



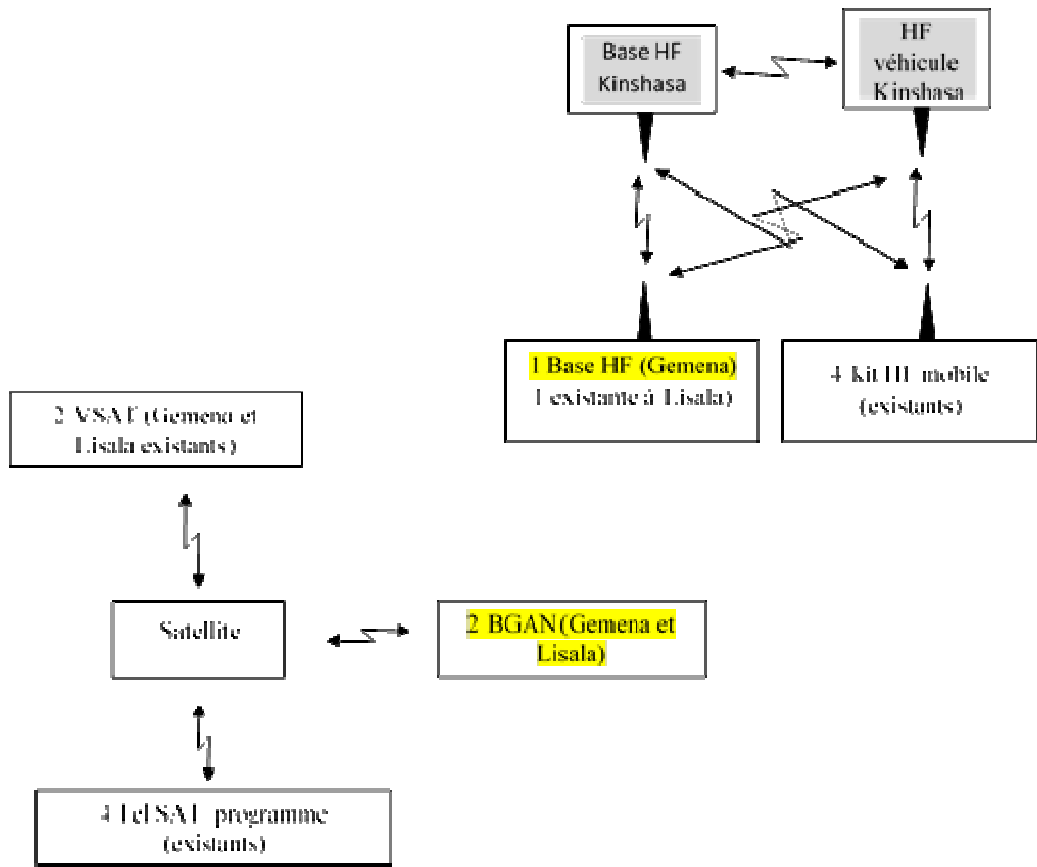
2.3.2.1.2 Prodadekor (Mbuji-Mayi)



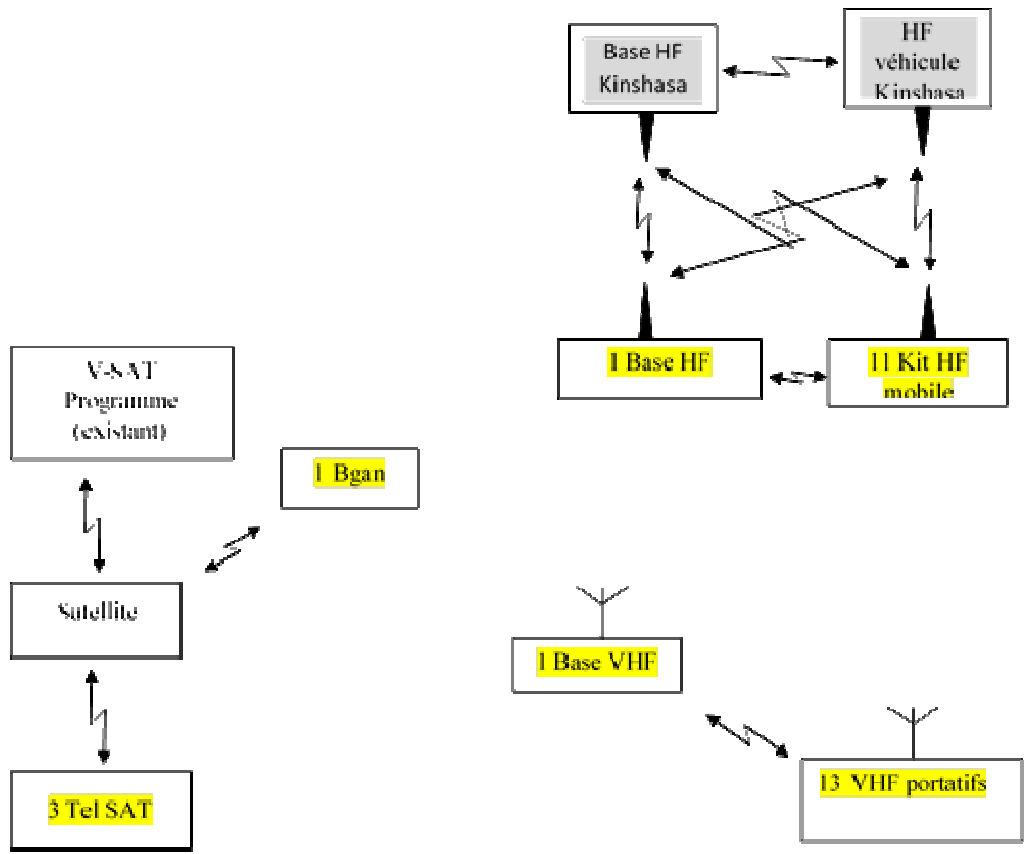
2.3.2.1.3 Prodadet (Kisangani)



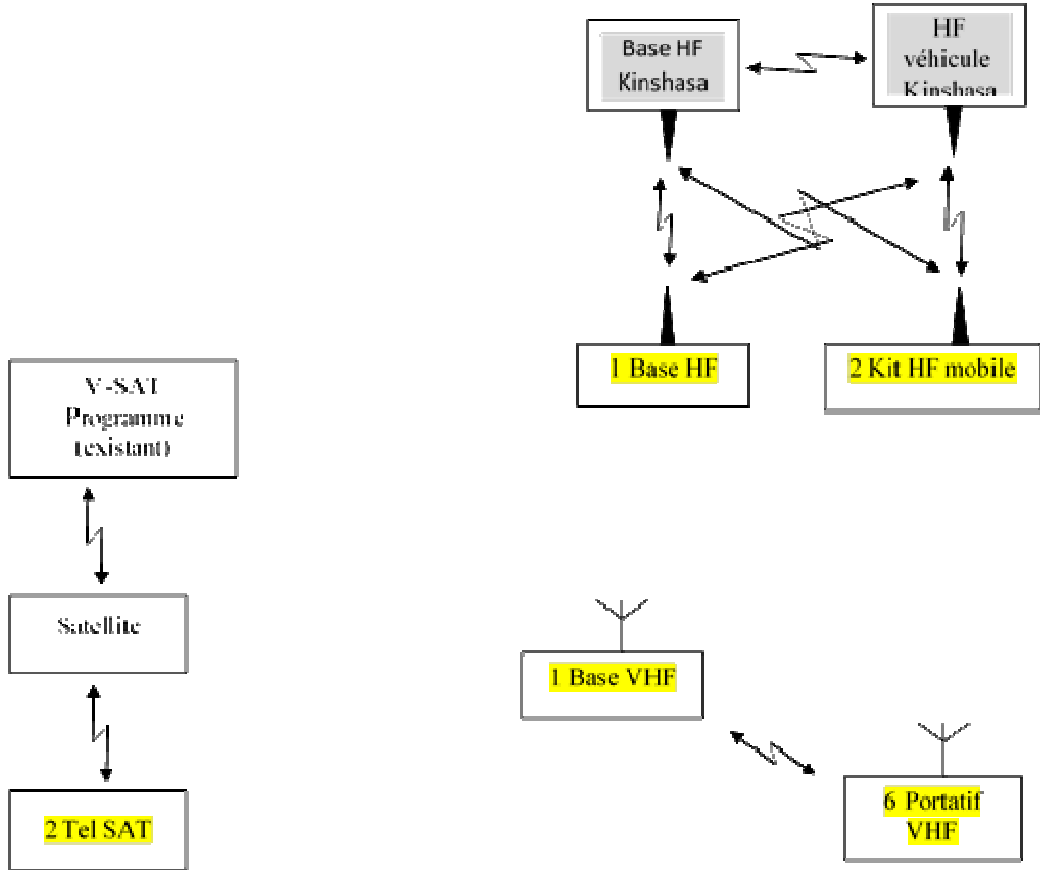
2.3.2.1.4 Edu-Equa (Gemena)



2.3.2.1.5 Prodadekk (Kikwit)



2.3.2.1.6 Prelub, Edukat (Lubumbashi)



2.3.2.2 Récapitulatif des besoins :

Kinshasa	nombre
relais VHF	1
station base VHF	1
kit VHF mobile (véhicule)	1
kit solaire	1
Bgan	1
station base HF	1
kit HF mobile (véhicule)	2
antenne extérieure Thuraya	8
Prodadekor (Mbuji-Mayi)	
relais VHF	1
mât VHF/HF (télescopique)	1
station base VHF	1
kit VHF mobile (véhicule)	8
kit solaire	1
station base HF	1
kit HF mobile (véhicule)	8
antenne extérieure Thuraya	8
Tel Sat	4
VHF portatif	20
Prodadet (Kisangani)	
relais VHF	1
mât VHF/HF (télescopique)	1
station base VHF	1
station base HF	1
kit solaire	1
kit HF mobile (véhicule)	11
VHF portatif	13
antenne extérieure Thuraya	4
Tel Sat Thuraya	4
Edu-Equa (Gemena-Lisala)	
kit solaire	2
Bgan	2
mât VHF/HF (télescopique)	2
station base HF	1
antenne extérieure Thuraya	2

PRODADEKK (Kikwit)	
relais VHF	1
Antenne télescopique	1
Bgan	1
kit solaire	1
station base HF	1
Antenne extérieure Tel Sat	5
Tel Sat Thuraya	3
station base VHF	1
kit HF mobile (véhicule)	11
VHF portatif	13
PRELUB/EDUKAT (Lubumbashi)	
relais	1
antenne télescopique	1
kit solaire	1
station de base VHF	1
station base HF	1
VHF portatif	6
antenne extérieure Tel Sat	2
Tel Sat Thuraya	2
kit HF mobile	2

2.3.2.3 Aspect fréquences et technologie :

Les moyens VHF seront en communication avec le réseau de l'Ambassade belge s'ils sont à portée. Les moyens HF devront utiliser les fréquences libres des services du consul de l'Ambassade dans le spectre 3 à 30 MHz (seront communiquées ultérieurement). Les moyens HF devront également être dotés d'ALE (automatic link establishment).

2.3.2.4 Spécifications détaillées :

2.3.2.4.1 Tel Sat : comme les Tel Sat existants sont de type Thuraya, les nouveau Tel Sat à acquérir doivent aussi être des Thuraya.

2.3.2.4.2 BGAN :

Interface Bgan portable permettant la connexion d'un PC à l'internet avec vitesse de communication de Min 128 Kbps. Le matériel sera livré avec un cordon ethernet, carte SIM Inmarsat ainsi que d'une batterie rechargeable Li-Ion 7,2 v / 5 Ah / 37 Wh avec une capacité minimale de 36 heures en veille. L'alimentation doit être possible avec 220 V et via allume-cigare.

2.1.3.8.4 Equipement HF mobile :

- Emetteur-récepteur HF de 1,6 à 30 Mhz, 125 watts, 100 canaux, mode USB, LSB, AM,CW
- Tension de fonctionnement de Min 10,8 à Max 13,8 V
- Appel sélectif, scanning par groupe de canaux (10 groupes)
- Antenne tuner + fouet acier et fibre de verre + 6 m de câble
- Câble batterie 6 m, fusible 32 A et porte fusible
- Tous les accessoires de montage (tresse de masse, scotch,..) à prévoir
- Boite de commande écran couleur rétro éclairé
- Haut-parleur extérieur
- ALE (Automatic Link Establishment)
- USB et IT Ethernet connectivité
- Normes MIL-STD-810G (coups, poussière, vibration)
- Protection IP54
- Protection contre surtension, sous-tension, inversion de polarité, excès de température
- liste de contacts de minimum 400 noms

2.3.2.4.3 Equipement HF station de base

- Emetteur-récepteur HF de 1,6 à 30 Mhz, 125 watts, 100 canaux, mode USB, LSB, AM,CW
- Fonctionnement de Min 10,8 à Max 13,8 volts
- Appel sélectif, scanning par groupe de canaux (10 groupes)
- Antenne filaire dipôle 34 m avec 30 m câble coaxial RG58
- Câble batterie 6 m, fusible 32 A et porte fusible
- Tous les accessoires de montage (tresse de masse, scotch,..) à prévoir
- Alimentation stabilisée 220 V / 12 V
- Console de bureau avec micro (col de cygne)
- Boite de commande écran couleur rétro éclairé
- ALE (Automatic Link Establishment)
- protection coaxiale foudre
- USB et IT Ethernet connectivité
- Normes MIL-STD-810G (coups, poussière, vibration)
- Protection IP54
- Protection contre surtension, sous-tension, inversion de polarité, excès de température
- liste de contacts d'au moins 400 noms

2.3.2.4.4 Kit solaire complet

Le kit solaire sera de type 280 W avec deux batteries AGM de 110Ah/V et les panneaux doivent être de type mono cristallin. Le Kit permettra l'installation en position inclinée selon le besoin. Il doit être possible de suivre le statut de la charge. Le kit doit être facile à monter dans un délai d'une heure. Le kit (de type « plug and play ») doit être complet (non exhaustif) : panneaux, batteries dans un « power box », câbles, supports, contrôle de charge, outillage de montage, manuel d'instruction...

2.3.2.4.5 Equipement VHF pour les véhicules (station mobile VHF)

- Fonctionnement analogique et numérique par programmation
- Fréquences : 133 à 174 Mhz et 45 watts, 16 canaux
- IP54 and U.S. Military Standard 810 C, D, E, F, & G
- haut-parleur intégré / micro à main
- antenne mobile VHF fouet inclinable
- accessoires installation voiture

2.3.2.4.6 Equipement VHF station de base :

- Le matériel doit fonctionner en analogique et numérique par programmation.
- Le matériel fonctionnera dans les fréquences de 133 à 174 Mhz, avec une puissance minimale de 45 watts et avec minimum 16 canaux
- IP54 and U.S. Military Standard 810 C, D, E, F, & G
- haut-parleur intégré / micro de bureau col de cygne
- antenne omnidirectionnelle 0 dB fibre de verre
- câble coaxial 30 mètres à faible perte type FDU
- alimentation 220 V / 12 V stabilisée
- protection coaxiale foudre

2.3.2.4.7 Equipement VHF station de réserve

Idem que la station de base

2.3.2.4.8 Equipement VHF « handheld »

- fonctionnement analogique et numérique par programmation en fonction du besoin.
- 133 à 174 Mhz, 5 watts, 16 canaux, sans clavier
- Normes MIL-STD-810G (coups, poussière, vibration)
- antenne helliflex
- batterie LI-Ion 1600 mAh - cycle d'utilisation : (5% émission , 5% réception, 90% veille) = 8 heures en analogique ou 11,5 h en numérique
- deux boutons programmables
- micro déporté (système Impress antibruit) avec prise jack IP54
- chargeur individuel 220 v (prise européenne)
- housse de protection (p.ex.nylon) avec clip ceinture d'environ 3"

2.3.2.4.9 Relais

- fonctionnement analogique et numérique par programmation
- fréquences : 133 à 174 Mhz
- cycle d'utilisation continu 100%
- alimentation 220 V / 12 V intégrée

- puissance 45 Watt
- Espacement des canaux 12,5 kHz / 20 kHz / 25 kHz
- support mural
- antenne omnidirectionnelle gain 5dB, fibre de verre
- câble coaxial 30 mètres à faible perte type FDU
- matériel pouvant être intégré à un système IP
- protection coaxiale foudre

2.3.2.4.10 Mât télescopique pour base HF et VHF

- Mât télescopique aluminium de Minimum 17 m
- Longueur de transport ne dépassant pas 2,5 m
- Poids : Moins de 20 Kg
- Matériau : Aluminium anodisé de haute qualité
- Colliers de blocage en inox
- Cordelettes de haubanage polyester de haute qualité :
 - minimum 6mm de diamètre
 - Résistance à la rupture: minimum 550 kg
 - Matériau: polyester tressé, faible élongation, résistant aux UV
 - suffisant pour le haubanage à Min 17 m (minimum 200 m)
 - Collerettes de haubanage : minimum 4

2.4 Offre technique

Le soumissionnaire donnera un aperçu synthétique de son offre technique. En annexe, le soumissionnaire détaillera sans ambiguïté son offre technique à l'aide de fiches techniques inclus des photos, des explications techniques, des schémas, des dessins...Cette offre technique doit être facile à l'exploitation et l'évaluation.

2.5 Variantes facultatives ou obligatoires

Pas d'application

2.6 Options

Pas d'application

2.7 Formations

Une formation des utilisateurs dans les programmes et projets sera prévue lors de l'installation (entretien, manipulation, opération, utilisation). A cet effet, une personne de la CTB de chaque programme (personnel clé) sera adjoint à l'installateur afin d'aider à l'installation (=formation plus poussée). Les autres utilisateurs auront une formation adaptée aux besoins d'un utilisateur.

Les formations porteront davantage sur des notions pratiques que théoriques. A la fin des

formations, le personnel en charge de la gestion des équipements doit être à même d'utiliser correctement les équipements mis à leur disposition.

Le nombre de participants est estimé à 10 personnes par site.

Des supports à la formation (en français) seront remis à chaque participant. Ces supports résumeront l'ensemble des notions enseignées et servira d'outil de référence (guide) à toutes les personnes formées. Les frais liés à la production et à la multiplication de ces supports sont à charge du fournisseur.

Les manuels d'utilisation et d'entretien des équipements peuvent être utilisés comme support à la formation pour autant qu'ils soient rédigés en français.

2.8 Garantie

Le fournisseur garantit ses fournitures pendant une période d'un an à compter de la date de réception provisoire complète. La garantie doit être pièces, main d'œuvre et déplacement compris.

Le fournisseur doit pouvoir assurer une intervention endéans les 10 jours de calendrier.

Le soumissionnaire doit décrire dans son offre la procédure d'appel à garantie et les domaines couverts. Il précisera également dans son offre les coordonnées de son représentant le plus proche qui assurera le bon déroulement de cette garantie. Ce même représentant devra être à même d'assurer le service après-vente.

2.9 Manuel d'utilisation et d'entretien

Les manuels d'utilisation et d'entretien des équipements seront livrés avec les équipements. Ces manuels comprendront entre autres la liste complète des pièces détachées et les schémas.

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.

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre les 2 copies demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre et en plus obligatoirement une copie sur CD-ROM qui doit être une copie conforme de l'original. Le fait de ne pas introduire une copie sous forme de CD-ROM entraîne l'irrégularité de l'offre.

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.

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	
Informations générales		
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
Droit d'accès (cf. art. 61 es de l'A.R. du 15.07.2011)		
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
Dossier de sélection		
Capacité financière (art. 67 de l'A.R. du 15.07.2011)		
9.	Chiffres d'affaires annuels, à l'exclusion du présent marché	A compléter
10.	Comptes annuels approuvés	A joindre
Aptitude technique (art. 71 es de l'A.R. du 15.07.2011)		
11.	Liste des fournitures similaires livrées (3 dernières années)	A compléter
12.	Certificats de bonne exécution	A joindre
13.	Description de l'équipement / mesures qualité / moyens d'étude	A joindre
14.	Certificat agrément	A joindre
Offre technique		
15.	Formulaire d'offre technique	A compléter
16.	Documentation technique	A joindre
Offre financière		
17.	Formulaire d'offre financière	A compléter

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, conformément aux dispositions de l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011. 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, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011. 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 1^{er} 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.

(cf. aux dispositions de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

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. Il sera au minimum équivalent à 600.000 €	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. Il sera au minimum équivalent à 400.000 €	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 marché pour lequel le soumissionnaire remet offre. Au minimum, la liste comportera trois livraisons **supérieur ou égal à 100.000 €**

Intitulé / description des livraisons / lieux (maximum 15)	Montant total en €	Nom du client	Année (< 3 dernières années)

12. Certificats de bonne exécution

Pour les livraisons 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. Description de l'équipement technique / mesures pour s'assurer de la qualité / moyens d'étude

Joindre :

- une description de l'équipement technique dont il dispose et qui sera utilisé lors de l'exécution du marché ;
- une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ;
- une description des moyens d'étude et de recherche dont il dispose.

14. Certificat d'agrément

Le soumissionnaire doit être titulaire du certificat/des certificats suivant(s) :

- Agrément du fabricant.

Le soumissionnaire joint à son offre une photocopie du certificat/des certificats ci-dessus.

15. Offre technique

Les soumissionnaires doivent obligatoirement détailler l'offre proposée par rapport aux spécifications requises. L'utilisation des mots « conforme », « oui », « voir documentation technique » sont à cet égard insuffisants. L'offre doit être suffisamment claire pour permettre d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications requises et les spécifications proposées.

N°	Spécifications techniques <u>requises</u>	Spécifications techniques proposées
1.	Dénomination :	
	Fabricant / marque :	X
	Origine :	
	Certificats de qualité : Oui, marque CE ou équivalent	
N°	Spécifications techniques <u>requises</u>	Spécifications techniques proposées
2.	Dénomination :	X
	Fabricant / marque :	
	Origine :	
	Certificats de qualité : Oui, marque CE ou équivalent	

Garantie	
Domaines couverts :	
Coordonnées du représentant le plus proche du fournisseur qui assurera le bon déroulement de cette garantie, et qui devra être à même d'assurer le service après-vente	

16. Documentation technique

Afin de s'assurer de la qualité des fournitures, les spécifications techniques complétées dans le tableau ci-dessus, les offres devront être appuyées par :

- la documentation technique complète des équipements proposés avec des photos (du fabricant / ou du représentant du fabricant) ;
- les certificats et attestations d'origine des fournitures ;
- les preuves de la conformité des fournitures aux normes européennes (CE ou équivalent) ;
- La documentation éventuellement fournie doit clairement indiquer les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin de voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées.

17. Programme de formation

Le soumissionnaire proposera dans son offre le programme de formation sur base du tableau ci-dessous.

Thèmes	Méthodes et outils pédagogiques	Durée

18. Formulaire d'offre financière

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage 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) :

* Conformément à l'article 0 « Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les fournitures/services, 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.

Eléments inclus dans le prix »

Fait à, le.....

Nom :

Fonction (personne mandatée) :

Signature :

Annexe de l'offre de prix :

	nombre	prix unitaire (€)	total (€)
Représentation (Kinshasa)			
relais VHF	1		
station base VHF	1		
kit VHF mobile (véhicule)	1		
kit solaire	1		
Bgan	1		

station base HF	1		
kit HF mobile (véhicule)	2		
antenne extérieure Thuraya	8		
Total			
Prodadekor (Mbuji-Mayi)			
relais VHF	1		
mât VHF/HF (télescopique)	1		
station base VHF	1		
kit VHF mobile (véhicule)	8		
kit solaire	1		
station base HF	1		
kit HF mobile (véhicule)	8		
antenne extérieure Thuraya	8		
Tel Sat	4		
VHF portatif	20		
Total			
Prodadet (Kisangani)			
relais VHF	1		
mât VHF/HF (télescopique)	1		
station base VHF	1		
station base HF	1		
kit solaire	1		
kit HF mobile (véhicule)	11		
VHF portatif	13		
antenne extérieure Thuraya	4		
Tel Sat Thuraya	4		
Total			
Edu-Equa (Gemena-Lisala)			
kit solaire	2		
Bgan	2		
mât VHF/HF (télescopique)	2		
station base HF	1		
antenne extérieure Thuraya	2		
Total			

PRODADEKK (Kikwit)			
relais VHF	1		
Antenne télescopique	1		
Bgan	1		
kit solaire	1		
station base HF	1		
Antenne extérieure Tel Sat	5		
Tel Sat Thuraya	3		
station base VHF	1		
kit HF mobile (véhicule)	11		
VHF portatif	13		
Total			
Lubumbashi			
relais	1		
antenne télescopique	1		
kit solaire	1		
station de base VHF	1		
station base HF	1		
VHF portatif	6		
antenne extérieure Tel Sat	2		
Tel Sat Thuraya	2		
kit HF mobile	2		
Total			
Total Général			