



# **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**POUR UN APPEL D'OFFRES OUVERT LOCAL**

**FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU CONSTITUE D'UNE  
TABLE DE CONFERENCE ET DES CHAISES**

**DESTINE AU MINISTERE DES FINANCES ET A LA COFED**

**FINANCEMENT :**

**UNION EUROPEENNE**

**CONVENTION DE FINANCEMENT N° 9586/ZR**

**PROJET N° 9/ACP/ZR/024**

**ENGAGEMENT INDIVIDUEL N° 2009/216-231**

**REFERENCE DE PUBLICATION : N° 004/FOURN/DP3/RIP**

**OCTOBRE 2010**

## **PLAN DU DOCUMENT**

### **A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **B. PROJET DE CONTRAT ET CONDITIONS PARTICULIERES, ANNEXES INCLUSES**

- 1. PROJET DE CONTRAT**
- 2. CONDITIONS PARTICULIERES**
- 3. ANNEXE I : CONDITIONS GENERALES**
- 4. ANNEXE II ET III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES + OFFRE TECHNIQUE**
- 5. ANNEXE IV : MODELE D'OFFRE FINANCIERE**
- 6. ANNEXE V : FORMULAIRES (modèle de garantie de soumission, modèle de garantie de bonne exécution, entité légale, signalétique financier)**

### **C. AUTRES INFORMATIONS : GRILLE D'EVALUATION**

### **D. FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR UN MARCHE DE FOURNITURES**

## **A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

## **A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence de publication : N° 004/FOURN/DP3/RIP

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte ; toute réserve donnera lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des contrats dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE, qui s'applique au présent appel (disponible sur Internet à l'adresse suivante : [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm))

## **1. Prestations à fournir**

- 1.1. L'objet du marché est la livraison (DDP- rendu droits acquittés) et l'installation (hors taxes/hors douanes), au Ministère des Finances et à la COFED à Kinshasa, par le titulaire, de **mobilier de bureau constitué d'une table de conférence (Lot 1) et cinquante (50) chaises dont 35 fauteuils hauts dossiers et 15 chaises pour table de conférence (Lot 2).**

Le délai de livraison est fixé à trente jours (30) jours.

- 1.2 Les soumissionnaires sont autorisés à soumettre pour une variante en complément à la présente soumission avec tous les éléments justifiant, que ce soit d'un point de vue technique ou d'un point de vue financier la variante proposée. Toute soumission avec une variante doit inclure une offre technique et financière.

## **2. Participation**

- 2.1. La participation à la procédure est ouverte à toutes les personnes physiques et morales, à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement, qui sont établies dans l'un des pays ACP et les Etats membres de l'Union européenne.

## **3. Origine**

- 3.1. Sauf dispositions contraires du contrat, toutes les fournitures et les matériaux doivent être originaires de l'un des États membres de l'Union européenne et/ou de l'un des pays ACP. Dans ce contexte, la définition de la notion de "produits originaires" est évaluée par rapport aux accords internationaux en la matière – en particulier, par rapport au Protocole n° 1 inclus à l'Annexe V de l'Accord de partenariat ACP-CE- et il y a lieu de considérer également comme produits originaires de la Communauté les produits originaires des pays, territoires et départements d'outre-mer.

## **4. Devise**

Les offres devront être libellées en **euros et hors taxes/hors douanes.**

## **5. Lots**

- 5.1. Le présent marché est constitué en deux lots : **Lot 1 – table de conférence et Lot 2 - cinquante (50) chaises dont 35 fauteuils hauts dossiers et 15 chaises pour table de conférence.** Le soumissionnaire est invité à ne soumettre qu'une seule offre par lot. Un même soumissionnaire peut soumettre une offre pour chacun des deux lots.
- 5.2. Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé et les quantités indiquées aux différents lots sont indivisibles. Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre pour l'ensemble de la ou les quantité(s) indiquée(s) à chaque lot. Les offres partielles ne sont en aucun cas prises en considération. Si un soumissionnaire remporte les deux lots, un marché global pour l'ensemble des deux lots peut être conclu.
- 5.3. Les soumissionnaires peuvent faire figurer dans leur offre leur rabais global qu'ils consentent en cas d'attribution des deux lots pour lesquels ils présentent une offre. Le rabais doit être clairement indiqué pour chaque lot, de manière qu'il puisse être annoncé lors de la séance d'ouverture publique des offres.

5.4. L'attribution du marché se fera lot par lot, mais le pouvoir adjudicateur peut choisir la solution globale la plus avantageuse, compte tenu des rabais consentis.

## 6. Période de validité

6.1 Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

## 7. Langue des offres

7.1 Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure qui est le français.

Lorsque les documents d'accompagnement fournis par le soumissionnaire ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres devrait être jointe. Lorsque les documents d'accompagnement sont rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, autre que celle de la procédure, il est néanmoins vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de la procédure, afin de faciliter l'évaluation des documents.

## 8. Présentation des offres

8.1 Les offres doivent être **reçues** avant la date limite précisée dans 8.3. Elles doivent comporter tout les documents spécifiés au point 9 des présentes instructions et être envoyées à l'adresse suivante:

Ordonnateur national du Fonds européen de développement  
Cellule d'appui à l'ordonnateur national du FED (COFED)  
Bâtiment de la direction générale des impôts, 2ème étage  
Rue du Haut Congo, Commune de la Gombe  
Kinshasa, République démocratique du Congo

Téléphone : +243 81 555 36 44

Télécopieur : 243 81 555 36 49

Courrier électronique : [cofed@cofed.cd](mailto:cofed@cofed.cd)

Les offres se conformeront aux conditions suivantes :

8.2 Chaque offre doit être présentée en un exemplaire original unique, marqué «**ORIGINAL**» et trois (3) copies signées de la même façon que l'original et portant la mention «**COPIE**».

8.3 Chaque offre devra parvenir au secrétariat de la COFED avant le **25 novembre 2010 à 14 heures 30 (heures locales de Kinshasa)**, délivrée par porteur contre reçu, qui devra être signé par le soumissionnaire ou son représentant.

8.4 Chaque offre, ses annexes, ainsi que toutes pièces justificatives doivent être présentées sous enveloppe scellée comportant uniquement:

a) l'adresse indiquée ci-dessus;

- b) le code de référence de la présente procédure de marché, soit la référence n° **004/FOUR/DP3/RIP**
- c) la mention «**À NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES OFFRES**» ;
- d) le nom du soumissionnaire.

L'offre technique et l'offre financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. L'enveloppe doit ensuite être placée dans une autre enveloppe/paquet scellé(e), à moins que leur volume ne nécessite une soumission distincte pour chaque lot.

Toute modification ou retrait de l'offre soumise doit être soumise avant la date limite de remise de l'offre, dans les mêmes conditions tel qu'indiqué ci-dessus.

## **9. Contenu des offres**

Chaque offre présentée doit être conforme aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres et comprendre notamment :

### **Partie 1 : l'offre technique**

- a) la description détaillée des biens offerts conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise ;
- b) la liste des pièces de rechange et des consommables recommandés par le fabricant ;
- c) une proposition de mise en œuvre de la garantie pendant une année et une proposition de service après-vente.

L'offre technique doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (annexe II et III : spécifications techniques et offre technique), complétée si nécessaire, par des feuillets séparés pour les détails.

### **Partie 2 : l'offre financière**

Une offre financière **hors taxes/hors douanes**, calculée sur une base DDP (rendus droits acquittés) pour les biens offerts incluant :

- les frais de mise en service et/ou d'assemblage (les frais correspondants sont réputés inclus dans les prix unitaires des biens et ne font pas l'objet d'un prix séparé)
- le service après vente et la garantie commerciale (les frais correspondants sont réputés inclus dans les prix unitaires des biens et ne font pas l'objet d'un prix séparé).

L'offre financière doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (annexe IV décomposition du budget), complétée, si nécessaire, par des feuillets séparés pour les détails.

### **Partie 3 : Documentation**

Doivent être fournis suivant les modèles en annexe :

- Le « formulaire de soumission pour un contrat de fournitures » dûment complété et incluant la déclaration de soumission, point 7 (pour chaque membre du consortium).
- Les informations bancaires relatives au compte sur lequel les paiements devront être effectués (fiche d'identification financière). Si le soumissionnaire a déjà bénéficié d'un contrat avec l'Union européenne, il peut fournir, en lieu et place de la fiche d'identification financière, son numéro de fiche d'identification financière ou une copie de la fiche d'identification financière fournie à cette occasion, sauf si un changement est intervenu dans l'intervalle).
- La fiche d'entité légale et les documents justificatifs. Si le soumissionnaire a déjà bénéficié d'un contrat avec l'Union européenne, il peut fournir, en lieu et place de la fiche d'entité légale et ses documents justificatifs, son numéro de fiche d'entité légale ou une copie de la fiche d'entité légale fournie à cette occasion, sauf si un changement de son statut juridique est intervenu dans l'intervalle).

Doivent être fournis sans contrainte de format :

- Une description des conditions de la garantie en accord avec les conditions décrites à l'article 32 des conditions générales ;
- Une description de l'organisation de la garantie en accord avec les conditions décrites à l'article 32 des conditions générales.
- Une déclaration du soumissionnaire attestant l'origine des fournitures (ou autre moyen de preuve de leur origine).
- La signature dûment autorisée : un document officiel (statuts, procuration, 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.

Remarque :

- les soumissionnaires doivent respecter cet ordre de présentation
- le terme annexe se réfère aux modèles attachés au dossier d'appel d'offres. Ces modèles sont également disponibles sur le site:  
[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm)

## **10. Fixation des prix**

10.1. Les soumissionnaires sont réputés s'être assurés, avant le dépôt de leur(s) offre(s), de l'exactitude et du caractère complet de celle(s)-ci, d'avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à l'exécution complète et correcte du marché et d'avoir inclus tous les frais dans leurs tarifs et leurs prix.

10.2. Selon que les fournitures proposées sont de fabrication locale ou sont à importer dans le pays de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit calculer, par lot, les prix unitaires (et les prix globaux) de son offre sur l'une des bases suivantes :

- a) pour les fournitures de fabrication locale, les prix unitaires et globaux sont à calculer sur la base de la livraison au lieu et dans les conditions indiquées ci-dessus, à l'exclusion de la fiscalité interne frappant la fabrication et la vente des fournitures ;
- b) pour les fournitures à importer dans le pays de l'autorité contractante, les prix unitaires et globaux doivent être calculés sur la base de la livraison au lieu et dans les conditions indiquées ci-dessus, à l'exclusion de tous droits et taxes frappant l'importation des fournitures y compris la TCA, dont celles-ci sont exonérées.

10.3. Quelle que soit l'origine des fournitures, le marché est exonéré des droits de timbre et d'enregistrement.

10.4. Le marché est à prix fermes et non révisables sauf dispositions contraires des Conditions Particulières.

## **11. Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter autant que possible que des informations complémentaires ne soient réclamées en cours de procédure par les soumissionnaires. Si le pouvoir adjudicateur, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, il doit communiquer ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard le 18/11/2010, en précisant la référence de publication (**marché n° 004/FOUR/DP3/RIP**) et l'intitulé du marché (**Fourniture de mobilier de bureau MdF et COFED**):

Nom du contact : A Monsieur le Coordonnateur de la COFED  
Adresse : **Cellule d'appui à l'Ordonnateur National du FED**  
**Immeuble DGI, Croisement des avenues des Marais et**  
**Province orientale**  
**Commune de la Gombe**  
**Kinshasa/RD Congo**  
**Tél: + 243 (0) 81 444 36 44**  
Adresse électronique : [cofed@cofed.cd](mailto:cofed@cofed.cd)

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Tout éclaircissement apporté au dossier d'appel d'offres sera publié sur le site Internet d'EuropeAid à l'adresse [www.cofed.cd](http://www.cofed.cd) au plus tard le 19/11/2010 jours avant la date limite de remise des offres.

Les soumissionnaires potentiels qui chercheraient à organiser des réunions individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou la Commission européenne au cours de la période d'appel d'offres peuvent être exclus de la procédure d'appel d'offres.

## **12. Réunion d'information ou visite sur place**

12.1 Aucune visite d'information ni visite sur place n'est prévue.

## **13. Ouverture des offres**

13.1 Les offres seront ouvertes en séance publique le **25 novembre 2010 à 15 heures 30 minutes** dans les bureaux de la COFED sis Immeuble DGI, croisement des avenues des Marais et Province Orientale à Kinshasa par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.

13.2 Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer l'autorité contractante dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

## **14. Évaluation des offres**

14.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est jugée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

14.2 Évaluation technique

À l'issue de l'analyse des offres jugées administrativement conformes, le comité d'évaluation arrêtera un jugement sur la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories : conformes et non conformes techniquement.

La conformité de la mise en œuvre de la garantie et du service après-vente par rapport aux exigences explicitées dans les Spécifications Techniques sera également évaluée en utilisant le critère oui/non spécifié dans le dossier d'appel d'offres.

14.3 Évaluation financière

- a) Les soumissions jugées techniquement conformes sont soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut ;
- lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.

b) Les montants ainsi corrigés sont opposables au soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre est rejetée.

#### 14.4 Critères d'attribution

Le seul critère d'attribution sera le prix. Le contrat sera attribué à l'offre reconnue conforme la moins disante.

#### 15. Signature du contrat et garantie de bonne exécution

15.1 L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l'attribution du marché). Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir les **preuves documentaires** ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) est établie, montrant qu'il ne se trouve pas dans les situations d'exclusion prévues au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut dépasser un an par rapport à la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration attestant que, depuis la date d'établissement de ces preuves, sa situation n'a pas changé.

#### 15.2 Non applicable

15.3 Si l'attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché sera considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché au second moins disant parmi les soumissionnaires ou annuler la procédure d'appel d'offres.

15.4 Dans un délai de 30 jours après la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire doit signer et renvoyer le contrat avec la garantie de bonne exécution (si applicable) au pouvoir adjudicateur. Dès signature, l'attributaire devient le titulaire du contrat et le contrat entre en vigueur.

15.5 La garantie de bonne exécution visée par les conditions générales est fixée à **10%** du montant du marché et devra être présentée selon le modèle figurant en annexe au dossier d'appel d'offres. Elle sera libérée dans les 45 jours suivant la délivrance du certificat de réception définitive par le pouvoir adjudicateur, sauf pour la partie imputable au service après-vente.

#### 16. Garantie de soumission

Sans objet

## **17. Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires doivent être avertis de l'annulation par l'autorité contractante. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant qu'aucune enveloppe extérieure d'un soumissionnaire n'ait été ouverte, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut intervenir dans les cas suivants :

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse ;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;
- lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, ayant notamment empêché une concurrence loyale.

Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, incluant sans restriction des dommages-intérêts pour manque à gagner, liés à l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

## **18. Voies de recours**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il peut déposer une plainte. Voir section 2.4.15 du Guide pratique à l'adresse suivante :

[http://ec.europa.eu/europeaid/index fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/index_fr.htm)

Pour des informations complémentaires, merci de consulter le Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE dont les dispositions s'appliquent à l'appel en cours

([http://ec.europa.eu/europeaid/index fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/index_fr.htm))

## **PROJET DE CONTRAT**

### **CONTRAT DE FOURNITURES POUR LES ACTIONS EXTERIEURES DE L'UNION EUROPEENNE**

**N° 004/FOUR/DP3/RIP**

**FINANCE PAR LE FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT**

### **ENTRE**

Le Projet d'Appui à l'Ordonnateur National du FED, sis Bâtiment de la Direction Générale des Impôts, Rue du Haut Congo, Kinshasa/Gombe, Tél. : +243 0815 553 644, Fax. +243 081 55 53 649, représentée par Monsieur **Albert DRION**, Chef de file de l'assistance technique et Régisseur du Devis Programme n° 3, désignés ci-après par le terme «LE POUVOIR ADJUDICATEUR »

**d'une part,**

### **ET**

[Dénomination officielle complète du Titulaire]  
[Forme juridique/titre]<sup>1</sup>  
[N° d'enregistrement légal]<sup>2</sup>  
[Adresse officielle complète]  
[N° de TVA <sup>3</sup>],

(« Le Titulaire »),

**d'autre part,**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 Objet**

**1.1 L'objet du marché est la livraison (DDP- rendu droits acquittés) et l'installation (hors taxes/hors douanes) au siège de la Cellule d'Appui à l'Ordonnateur National, par le titulaire, de mobilier de bureau constitué pour le lot 1 d'une (1) table de conférence et pour le lot 2 de cinquante (50) chaises dont 35 fauteuils hauts dossiers et 15 chaises pour la table de conférence.**

---

<sup>1</sup> Quand le Titulaire est un individu.

<sup>2</sup> Si applicable. Pour les personnes physiques, mentionner leur numéro d'identification de leur carte d'identité ou passeport or document équivalent

<sup>3</sup> Sauf si le Titulaire n'a pas de numéro de TVA

Le lieu de réception des fournitures est Kinshasa, siège de la Cellule d'Appui à l'Ordonnateur National du FED sis Immeuble DGI, croisement des avenues des Marais et Province Orientale, commune de la Gombe, Kinshasa.

La date limite de livraison est de **30 jours après la signature du contrat** et les Incoterms applicables sont **DDP<sup>4</sup>** (rendus droits acquittés-incoterms 2000). Le délai de mise en œuvre court à partir de la date de notification du contrat au Titulaire jusqu'à date de réception provisoire.

- 1.2 Le titulaire doit se conformer strictement aux stipulations des conditions particulières et à l'annexe technique
- 1.3 Les fournitures, objet du marché devront être accompagnées par les pièces de rechange décrites par le titulaire dans son offre, ainsi que par les accessoires/autres articles, nécessaires à l'utilisation des biens pendant une période d'une année, ainsi que spécifié dans les Instructions aux soumissionnaires.

## Article 2 Origine

Par dérogation à la règle d'origine, les fournitures en provenance d'autres états non membres de la Communauté européenne et/ou d'un Etat ACP seront également admis dans le cadre du présent marché, bien que ne bénéficiant pas de mesures de préférence.

Un certificat d'origine des biens devra être produit par le titulaire, au plus tard en même temps que sa demande de réception provisoire des fournitures.

## Article 3 Prix

- 3.1 Le prix des biens est celui figurant dans le modèle d'offre financière (annexe IV). Le montant total maximum du marché est de < euros >.
- 3.2 Les paiements seront effectués conformément aux dispositions des conditions générales et/ou des conditions particulières (articles 26 à 28).

## Article 4 Ordre de priorité des documents contractuels

Le marché est constitué par les documents suivants, indiqués par ordre hiérarchique:

- le présent contrat;
- les conditions particulières,
- les conditions générales (Annexe I)
- les spécifications techniques (Annexe II, [incluant les clarifications demandées avant la date limite de soumission des offres,
- l'offre technique (Annexe III [incluant les clarifications faites par le soumissionnaire pendant la procédure d'évaluation des offres)
- la décomposition du budget (Annexe IV);
- les formulaires spécifiques ou documents relevant (Annexes V).

---

<sup>4</sup> <DDP (Delivered Duty Paid = Rendu droits acquittés) / DDU (Delivered Duty Unpaid = Rendu droits dus)> - Incoterms 2000 Chambre Internationale du Commerce - <http://www.iccwbo.org/incoterms/id3040/index.html>

Les différents documents constituant le contrat doivent être considérés comme mutuellement explicites, en cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus.

Fait en français en trois exemplaires originaux, dont deux remis au pouvoir adjudicateur et un au titulaire.

## **SIGNATURES**

### **Pour le Pouvoir Adjudicateur**

Le Régisseur du Devis Programme

**Albert DRION**

Chef de file AT/LINPICO-AFCO

### **Le Titulaire**

### **Pour le Maître d'œuvre**

**Alexis Thambwe MWAMBA**

Coordonnateur de la COFED

Ordonnateur national Délégué

## ***CONDITIONS PARTICULIÈRES***

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Sauf si les conditions particulières en disposent autrement, les dispositions des conditions générales susmentionnées demeurent pleinement applicables. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive et suit la numérotation des articles des conditions générales. A titre exceptionnel et avec l'autorisation des services compétents de la Commission, d'autres clauses peuvent être introduites pour couvrir des situations particulières.

### **Article 1 : DEFINITIONS**

- Le Maître d'Ouvrage est l'Ordonnateur national du Fonds européen de développement en République démocratique du Congo
- Le Maître d'Œuvre est la Cellule d'appui à l'Ordonnateur national du FED représentée par son Coordonnateur.
- Le Chef de Délégation est le Chef de Délégation de l'Union européenne en République Démocratique du Congo.
- Le Titulaire est <.....>
- La Monnaie du contrat est l'Euro

### **Article 2 : LOI ET LANGUE APPLICABLES AU MARCHE**

- 2.1 La loi applicable au marché est celle de la République démocratique du Congo.
- 2.3 La langue utilisée est le français.

### **Article 4 : COMMUNICATIONS**

- 4.1 Toute communication écrite relative au présent contrat, le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre d'une part et le titulaire d'autre part, doit indiquer l'intitulé du contrat et son numéro d'identification et doit être adressée par courriel postal, fax, courriel électronique ou par porteur aux adresses suivantes :
- **Pour le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage**, à l'attention de Monsieur l'Ordonnateur national Délégué et Coordonnateur de la COFED, bâtiment de la Direction Générale des Impôts, Rue du Haut Congo, Kinshasa/Gombe, Tél. : +243 0815 553 644, Fax. +243 081 55 53 649
  - Pour le Titulaire, à l'attention <.....>

Copies de ces correspondances doivent être envoyées à:

- A l'attention de M. le Chef de Délégation de l'Union européenne en République Démocratique du Congo, Immeuble BCDC, Kinshasa/Gombe, Tél. : +243 081 33 00 126, Fax. : +243 99 99 75 512.

#### **Article 6 : SOUS-TRAITANCE**

Aucune sous-traitance n'est autorisée dans le cadre de ce marché

#### **Article 7 : DOCUMENTS À FOURNIR**

Pour fourniture, le titulaire fournira un manuel d'utilisation et d'entretien sur tirage papier.

#### **Article 8 : AIDE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE**

Les fournitures sont livrées en exonération des taxes et douanes. Le pouvoir adjudicateur tiendra à la disposition du Titulaire les documents requis en vue de faciliter les formalités administratives en rapport avec cette exonération.

#### **Article 9 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

9.6 Le titulaire doit prendre les mesures appropriées pour s'assurer de la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Les mesures prises doivent être en accord avec les règles définies dans le Manuel de visibilité de l'UE pour les actions extérieures publié par la Commission européenne à l'adresse suivante: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm) .

#### **Article 10 : ORIGINE**

10.1 Les fournitures et les matériaux doivent tous être originaires d'un État membre de la Communauté et/ou des États ACP. Dans ce contexte, la définition de la notion de "produits originaires" est évaluée par rapport aux accords internationaux en la matière, en particulier le protocole n° 1 à l'annexe V de l'accord de partenariat ACP-CE et il y a lieu de considérer également comme produits originaires de la Communauté les produits originaires des pays, territoires et départements d'outre-mer.

#### **Article 11 : GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION**

Le montant de la garantie d'exécution doit être de 5% de la valeur du contrat et la partie qui concerne le service après-vente incluant l'ensemble des montants stipulés aux avenants au contrat.

## **Article 12 : ASSURANCES**

Toutes les fournitures seront assurées en tous risques par le titulaire jusqu'à la réception provisoire.

## **Article 15 MONTANT DES OFFRES**

Le titulaire est réputé s'être assuré, avant le dépôt de son offre, de l'exactitude et du caractère complet de celle-ci, avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à l'exécution complète et correcte du marché. Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 16 RÉGIME FISCAL ET DOUANIER**

Les dispositions concernant le régime fiscal et douanier sont établies dans l'Annexe V du contrat

## **Article 18 : ORDRE DE COMMENCER LA MISE EN ŒUVRE DES TÂCHES**

18.1 Le contrat entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière partie signataire.

## **Article 19 : PÉRIODE DE MISE EN ŒUVRE DES TÂCHES**

19.1 Le délai d'exécution du marché sera de 30 jours maximum à compter de la date fixée à l'article 18.1.

## **Article 22 MODIFICATIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les quantités prévues au moment de la conclusion du contrat et pendant la validité du contrat, dans la limite de +/-50 %. L'augmentation ou la réduction de la valeur totale des fournitures qui résulte de cette modification des quantités ne peut excéder 25% du montant de l'offre. Les prix unitaires de l'offre sont applicables aux quantités commandées dans les limites de cette modification.

## **Article 25 INSPECTION ET TEST**

Art.25.2 Les tests prévus sont ceux relatifs aux spécifications techniques et au bon fonctionnement des fournitures.

## **Article 26 : PRINCIPES GÉNÉRAUX PAIEMENTS**

Art.26.1 Les paiements sont effectués en EURO

Toute avance sur le contrat devra être cautionnée. Les paiements sont autorisés et effectués par le Pouvoir Adjudicateur après approbation du Maître d'œuvre.

Art.26.3 Le délai de paiement est de quarante cinq (45) jours.

Art.26.4 Le délai prévu pour répondre à une demande d'information est de dix (10) jours.

Art.26.5 Les paiements seront échelonnés comme suit:

- a) 60 % du montant du marché, après la conclusion du marché, contre constitution de la garantie de bonne exécution et de la constitution d'un cautionnement garantissant le remboursement à 100% du montant de ce paiement, comme visé à l'article 29.3 des Conditions Générales. Ce cautionnement sera libéré dans un délai de 60 jours après la réception provisoire des fournitures.
- b) 30% du montant du marché ou de la valeur des marchandises réceptionnées en cas de livraison partielle après réception provisoire des fournitures.
- c) 10% du montant du marché, pour solde, à l'échéance du délai de garantie et après réception définitive.

Toutefois le paiement de 10% pourra être effectué, au gré du titulaire, en même temps que le paiement de 30% visé au point b) ci-dessus si le titulaire constitue un cautionnement garantissant le remboursement de la totalité de ce solde de 10%. Ce cautionnement sera libéré de plein droit dans les 90 jours à compter de la réception définitive des fournitures.

Art.26.8 Les obligations de paiement de la Communauté européenne au titre du présent contrat prennent fin au plus tard 18 mois après la fin de la période d'exécution des tâches.

Art.26.10 Le titulaire s'engage à rembourser le maître d'ouvrage, au plus tard 90 jours après la date de réception d'une demande de sa part, les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû.

En cas de non-remboursement par le titulaire dans ce délai, le maître d'ouvrage peut - sauf si le titulaire est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de la Communauté - majorer les sommes dues

d'un intérêt de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros si les paiements sont effectués en euros, le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de sept points.

L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par le maître d'ouvrage, exclue, et la date de paiement effectif, incluse. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

Le maître d'ouvrage peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au titulaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les Parties. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au maître d'ouvrage sont à la charge exclusive du titulaire.

## **Article 28 RETARDS DE PAIEMENT**

28.1 Par dérogation, les sommes dues seront payées dans un délai maximum de 45 jours

28.2. Par dérogation à l'article 28.2, à l'expiration du délai prévu ci-dessus, il est versé au titulaire des intérêts de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, si les paiements sont effectués en euros, en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de sept points de pourcentage.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de du pouvoir adjudicateur. A titre exceptionnel, lorsque les intérêts calculés conformément à cette disposition sont d'un montant inférieur ou égal à 200 euros, ils ne sont versés au titulaire que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

## **Article 29 LIVRAISON**

29.1 Le titulaire assume tous les risques relatifs aux biens jusqu'à la réception provisoire au lieu de destination. Les fournitures sont livrées sous un emballage permettant de prévenir leur endommagement ou leur détérioration pendant le transit jusqu'à leur arrivée à destination.

- 29.2 Le titulaire prendra les mesures utiles afin d'assurer un emballage approprié de manière à ne pas endommager les matériels et la documentation l'accompagnant jusqu'au Ministère des Finances et à la COFED, à Kinshasa.
- 29.3 Les emballages deviennent la propriété du bénéficiaire, sous réserve de respecter l'environnement.
- 29.5 Chaque livraison est accompagnée d'un document établi par le titulaire, comportant la date de livraison, le numéro de référence du marché, l'identification du titulaire et le détail des fournitures livrées.

### **Article 31 RÉCEPTION PROVISOIRE**

- 31.1 Le Pouvoir Adjudicateur prend possession des fournitures dès qu'elles ont été livrées conformément au marché, ont satisfait aux essais exigés ou ont été mises en service, selon le cas, et qu'un certificat de réception provisoire (Modèle C11) a été délivré.

### **Article 32 GARANTIE**

Le titulaire garantit que les fournitures sont neuves, encore inutilisées, du modèle le plus récent et qu'elles comprennent toutes les améliorations récentes quant à leur conception et leurs matériaux. Le titulaire garantit en outre que toutes les fournitures sont exemptes de vices résultant de leur conception, des matériaux utilisés ou de leur livraison. Cette garantie demeure valable pendant **un an** à compter de la réception provisoire.

### **Article 33 SERVICE APRÈS-VENTE**

Au titre de service après-vente, titulaire s'engage à tenir à disposition du projet un stock permanent des pièces de rechange et d'usure utiles de manière à pouvoir assurer la livraison des pièces dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception du bon de commande et, en cas de besoin, à effectuer dans les meilleurs délais, à la demande du pouvoir adjudicateur, la réparation des fournitures livrées.

Au titre du service après-vente obligatoire, le titulaire s'engage à fournir un service après-vente permanent pendant une période minimum de douze mois après la réception provisoire. La garantie d'un tel service après-vente devrait permettre des interventions efficaces du Titulaire dans un délai maximum de cinq (05) jours à partir de la sollicitation par le Maître d'ouvrage

Le titulaire apportera la preuve de sa capacité à assurer un tel service après-vente. A défaut, le titulaire devra présenter un acte d'engagement original établi par le

représentant officiel en RDC du fabricant de la marque des fournitures proposées par lequel celui-ci confirme qu'il assurera le service après-vente.

#### **Article 40 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

Tout litige entre les parties résultant du contrat ou ayant un lien avec le contrat, qui ne peut pas être réglé autrement sera réglé conformément à la législation nationale de l'état du pouvoir adjudicateur.

## ANNEXE I :

# CONDITIONS GÉNÉRALES DES MARCHÉS DE FOURNITURES FINANCÉS PAR LA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE OU PAR LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT (FED)

## TABLE DES MATIERES

<b>DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES</b> .....	2
Article 1 Définitions.....	2
Article 2 Droit applicable et langue du contrat.....	2
Article 3 Ordre hiérarchique des documents contractuels.....	2
Article 4 Communications.....	2
Article 5 Cession.....	3
Article 6 Sous-traitance.....	3
<b>OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b> .....	4
Article 7 Documents à fournir.....	4
Article 8 Aide en matière de réglementation locale.....	4
<b>OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b> .....	5
Article 9 Obligations générales.....	5
Article 10 Origine.....	5
Article 11 Garantie de bonne exécution.....	6
Article 12 Assurance.....	6
Article 13 Programme de mise en œuvre des tâches.....	6
Article 14 Plans du titulaire.....	7
Article 15 Niveau suffisant du montant de l'offre.....	8
Article 16 Régime fiscal et douanier.....	8
Article 17 Brevets et licences.....	8
<b>DÉMARRAGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES TACHES ET RETARDS</b> .....	8
Article 18 Ordre de commencer la mise en œuvre des tâches.....	8
Article 19 Période de mise en œuvre des tâches.....	9
Article 20 Prolongation de la période de mise en œuvre des tâches.....	9
Article 21 Retards dans la mise en œuvre des tâches.....	9
Article 22 Modifications.....	10
Article 23 Suspension.....	11
<b>MATÉRIAUX ET LIVRAISON</b> .....	12
Article 24 Qualité des fournitures.....	12
Article 25 Inspection et test.....	13
<b>PAIEMENTS</b> .....	14
Article 26 Principes généraux.....	14
Article 27 Paiement au profit de tiers.....	15
Article 28 Retards de paiement.....	15
<b>RÉCEPTION ET ENTRETIEN</b> .....	16
Article 29 Livraison.....	16
Article 30 Opérations de vérification.....	16
Article 31 Réception provisoire.....	17
Article 32 Obligations au titre de la garantie.....	18
Article 33 Service après-vente.....	19
Article 34 Réception définitive.....	19
<b>DÉFAUT D'EXÉCUTION ET RÉSILIATION</b> .....	19
Article 35 Défaut d'exécution.....	19
Article 36 Résiliation par le pouvoir adjudicateur.....	20
Article 37 Résiliation par le titulaire.....	21
Article 38 Force majeure.....	21
Article 39 Décès.....	22
<b>RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</b> .....	22
Article 40 Règlement des différends.....	22
<b>CLAUSES DÉONTOLOGIQUES</b> .....	23
Article 41 Clauses déontologiques.....	23
Article 42 Sanctions administratives et financières.....	24
Article 43 Vérifications et contrôles par les organismes communautaires.....	24

## **DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

### **Article 1 Définitions**

- 1.1 Les titres et sous-titres des présentes conditions générales ne sont pas réputés faire partie intégrante de celui-ci et ne sont pas pris en considération pour l'interprétation du marché.
- 1.2 Lorsque le contexte le permet, les mots au singulier sont réputés inclure le pluriel et inversement, tandis que les mots au masculin sont réputés inclure le féminin et inversement.
- 1.3 Les mots désignant des personnes ou des parties incluent les sociétés et entreprises et tout organisme ayant la capacité juridique.
- 1.4 Les définitions des termes utilisés dans les présentes conditions générales peuvent être trouvées dans le "Glossaire", annexe A1 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE, qui fait partie intégrante du présent contrat.

### **Article 2 Droit applicable et langue du contrat**

- 2.1 Les conditions particulières définissent le droit qui régit toutes les matières non couvertes par les dispositions contractuelles.
- 2.2 Le contrat et toutes les communications écrites entre les parties seront rédigés dans la langue de la procédure.

### **Article 3 Ordre hiérarchique des documents contractuels**

- 3.1 Sauf disposition contraire des conditions particulières, le contrat se compose des documents suivants, dans l'ordre hiérarchique:
  - a) le présent contrat;
  - b) les conditions particulières;
  - c) les conditions générales (annexe I);
  - d) les spécifications techniques (annexe II) incluant les clarifications demandées avant la date limite de soumission et les minutes des réunions d'informations/visites;
  - e) l'offre technique (annexe III) incluant les clarifications envoyées par le titulaire pendant l'évaluation;
  - f) l'offre financière (annexe IV);
  - g) les formulaires spécifiques et les autres documents pertinents (annexe V).Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.
- 3.2. Les différents documents constituant le contrat doivent s'expliquer mutuellement. En cas d'ambiguïté ou de divergence, ils doivent être lus dans l'ordre hiérarchique précédent.

### **Article 4 Communications**

- 4.1 Les communications entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet, d'une part, et le titulaire, d'autre part, se font exclusivement par écrit. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, les communications entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire de projet, d'une part, et le titulaire, d'autre part, sont expédiées par courrier, télégramme, télex ou télécopie ou déposées personnellement aux adresses appropriées indiquées par les parties à cette fin.
- 4.2 Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il/elle l'indique dans sa communication; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception

est assortie d'un délai. En tout état de cause, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication.

- 4.3** Lorsque le marché prévoit, de la part d'une personne, une notification, un consentement, une approbation, un agrément, un certificat ou une décision, la notification, le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision doivent être, sauf dispositions contraires, sous forme écrite, et les termes «notifier», «consentir», «approuver», «agrérer», «certifier» ou «décider» emportent la même conséquence. Le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision ne sont ni refusés ni retardés abusivement.

## **Article 5 Cession**

- 5.1** Une cession n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le titulaire transfère tout ou partie de son marché à un tiers.
- 5.2** Le titulaire ne peut, sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur, céder tout ou partie du marché ou tout avantage ou intérêt qui en découle, sauf dans les cas suivants:
- a) la constitution d'une sûreté en faveur des banques du titulaire sur toute somme due ou à devoir au titre du marché; ou
  - b) la cession aux assureurs du titulaire du droit de celui-ci d'obtenir réparation par toute personne responsable, lorsque les assureurs ont réparé le préjudice qu'il a subi ou dont il a assumé la responsabilité.
- 5.3** Aux fins de l'article 5.2, l'approbation d'une cession par le pouvoir adjudicateur ne délie pas le titulaire de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée.
- 5.4** Si le titulaire a cédé son marché sans autorisation, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues à l'article 35 et 36.
- 5.5** Les cessionnaires doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché et ils ne peuvent être dans aucune des situations les excluant à participer à des procédures de passation de marchés. Ces situations d'exclusion sont mentionnées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE.

## **Article 6 Sous-traitance**

- 6.1** La sous-traitance n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le titulaire confie à un tiers la mise en œuvre d'une partie des tâches.
- 6.2** Le titulaire n'a recours à la sous-traitance qu'avec l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Les parties du marché à sous-traiter et l'identité des sous-traitants sont notifiées au pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de trente jours à compter de la réception de la notification et la motive en cas de refus d'autorisation.
- 6.3** Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché. Ils ne peuvent être dans aucune des situations les excluant à participer à un marché. Ces situations d'exclusion sont mentionnées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE.
- 6.4** Le pouvoir adjudicateur ne se reconnaît aucun lien contractuel avec les sous-traitants.
- 6.5** Le titulaire est responsable des actes, manquements et négligences de ses sous-traitants et de leurs mandataires ou employés, comme s'il s'agissait de ses propres actes, manquements ou négligences ou de ceux de ses mandataires ou employés. L'approbation par le pouvoir adjudicateur de la sous-traitance d'une partie du marché ou d'un sous-traitant ne libère le titulaire d'aucune de ses obligations contractuelles.

- 6.6** Si un sous-traitant a contracté, à l'égard du titulaire, pour les fournitures qu'il a livrées, des obligations dont la durée s'étend au-delà de la période de garantie prévue dans le marché, le titulaire est tenu, à tout moment après l'expiration de cette période, de transférer immédiatement au pouvoir adjudicateur, à la demande et aux frais de celle-ci, le bénéfice de ces obligations pour la durée non encore expirée de ces dernières.
- 6.7** Si le titulaire conclut un contrat de sous-traitance sans approbation, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues à l'article 35.

## ***OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR***

### **Article 7 Documents à fournir**

- 7.1** Si nécessaire, dans les trente jours qui suivent la signature du contrat, le gestionnaire du projet remet gratuitement au titulaire un exemplaire des plans établis pour la mise en œuvre des tâches, ainsi qu'un exemplaire des spécifications et autres documents contractuels. Le titulaire peut acheter, dans la limite des quantités disponibles, des exemplaires supplémentaires de ces plans, spécifications et autres documents. Lorsque le certificat de garantie lui a été délivré, ou après la réception définitive, le titulaire restitue au gestionnaire du projet tous les plans, les spécifications et autres documents contractuels.
- 7.2** Sauf si cela s'avère nécessaire aux fins du marché, les plans, les spécifications et autres documents fournis par le gestionnaire du projet ne sont ni utilisés ni communiqués par le titulaire à des tiers sans le consentement préalable du gestionnaire du projet.
- 7.3** Le gestionnaire du projet est habilité à adresser au titulaire des ordres de service comprenant les documents ou les instructions supplémentaires nécessaires à l'exécution correcte du marché et à la rectification des défauts éventuels.
- 7.4** Les conditions particulières doivent indiquer la procédure utilisée par le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire de projet pour approuver les plans et autres documents émanant du titulaire, si nécessaire.

### **Article 8 Aide en matière de réglementation locale**

- 8.1** Le titulaire peut demander l'aide du pouvoir adjudicateur en vue d'obtenir copie des lois et règlements, ainsi que des informations sur les usages ou les dispositions administratives du pays où les fournitures sont livrées, lorsque ces éléments sont susceptibles de l'affecter dans l'exécution de ses obligations au titre du marché. Le pouvoir adjudicateur peut apporter au titulaire, aux frais de celui-ci, l'aide demandée.
- 8.2** Si nécessaire, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur en temps voulu tous les détails concernant les fournitures qui permettront au pouvoir adjudicateur d'obtenir tous les permis ou licences d'importation nécessaires.
- 8.3** Si nécessaire, le pouvoir adjudicateur se charge d'obtenir selon les modalités prévues par les conditions particulières les permis ou licences d'importation nécessaires dans des délais raisonnables, compte tenu des dates de mise en œuvre des tâches.
- 8.4** Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en matière de main-d'œuvre étrangère des États où les fournitures doivent être livrées, le pouvoir adjudicateur met tout en œuvre pour faciliter l'obtention par le titulaire de tous les visas et permis requis, destinés au personnel dont les services sont jugés nécessaires par le titulaire et le pouvoir adjudicateur, ainsi que les permis de séjour destinés aux membres des familles de ce personnel.

## ***OBLIGATIONS DU TITULAIRE***

### **Article 9 Obligations générales**

- 9.1** Le titulaire met en œuvre le marché avec tout le soin et toute la diligence requis, et notamment, lorsque cela est prévu, la conception, la fabrication, la livraison sur place, le montage, les essais et la mise en service des fournitures, ainsi que l'exécution de toutes les autres tâches requises, y compris la rectification de tout vice qu'elles pourraient présenter. Le titulaire doit, également, fournir toutes les installations, ainsi que toute supervision, toute main-d'œuvre et toute facilité nécessaires à la mise en œuvre des tâches.
- 9.2** Le titulaire se conforme aux ordres de service donnés par le gestionnaire du projet. Lorsqu'il estime que les exigences d'un ordre de service dépassent l'objet du marché, il doit, sous peine de défaut d'exécution, adresser une notification motivée au gestionnaire du projet dans un délai de trente jours après réception de l'ordre de service. L'exécution de l'ordre de service n'est pas suspendue du fait de cette notification.
- 9.3** Pour des questions non régies par le contrat, le titulaire respecte et applique les lois et règlements en vigueur mentionnés à l'article 2 des conditions particulières et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les appliquent également. Il tient quitte le pouvoir adjudicateur de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction auxdits règlements ou lois commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge. Le titulaire doit respecter les normes fondamentales reconnues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, 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 travail et sur l'abolition du travail des enfants.
- 9.4** Le titulaire tient pour privé et confidentiel tout document et toute information qu'il reçoit dans le cadre du marché. Il ne peut, sauf dans la mesure nécessaire aux fins du marché, ni publier ni divulguer aucun élément du marché sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ou du gestionnaire du projet. En cas de désaccord sur la nécessité de publier ou de divulguer des données aux fins du marché, la décision du pouvoir adjudicateur est définitive.
- 9.5** Si le titulaire est une entreprise commune ou un consortium comprenant deux personnes ou plus, ces personnes sont solidairement tenues d'exécuter le marché conformément au droit de l'État du pouvoir adjudicateur et elles désignent l'une d'entre elles, à la demande du pouvoir adjudicateur, pour agir en tant que chef de file habilité à engager l'entreprise commune ou le consortium. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur.
- 9.6** Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le titulaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent suivre les règles définies dans le Manuel de visibilité pour les actions extérieures de l'UE publié par la Commission européenne.

### **Article 10 Origine**

- 10.1** Sauf disposition contraire des conditions particulières, les fournitures doivent être originaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un pays éligible mentionné dans l'invitation aux soumissionnaires,
- 10.2** Le titulaire doit certifier que les produits proposés dans son offre satisfont à la présente prescription et spécifier leurs pays d'origine. Il peut être invité à fournir des informations plus détaillées à cet égard.
- 10.3** Le titulaire doit présenter un certificat d'origine officiel lors de la réception provisoire. Le non-respect de cette obligation conduit, après mise en demeure préalable, à la résiliation du contrat.

## **Article 11 Garantie de bonne exécution**

- 11.1** Le titulaire doit, avec le retour du contrat contresigné, fournir au pouvoir adjudicateur une garantie pour la mise en œuvre complète et correcte du marché. Le montant de la garantie est fixé par les conditions particulières. Il doit être compris dans une fourchette de 5 à 10 % du montant du marché et de ses avenants éventuels.
- 11.2** La garantie de bonne exécution est retenue pour assurer au pouvoir adjudicateur la réparation de tout préjudice résultant du fait que le titulaire n'a pas entièrement et correctement exécuté ses obligations contractuelles.
- 11.3** La garantie de bonne exécution est constituée selon le modèle prévu à l'annexe V et peut être fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié, d'une obligation émanant d'une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement ou d'une lettre de crédit irrévocable.
- 11.4** La garantie de bonne exécution est libellée dans la devise dans laquelle le marché doit être payé. Aucun paiement n'est effectué en faveur du titulaire avant la constitution de la garantie. Cette garantie subsiste jusqu'à exécution complète et correcte du marché.
- 11.5** Si, au cours de la mise en œuvre du marché, la personne morale ou physique qui fournit la garantie n'est pas en mesure de tenir ses engagements, la garantie expire. Le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure de constituer une nouvelle garantie dans les mêmes conditions que la garantie précédente. Si le titulaire ne constitue pas une nouvelle garantie, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché. Avant de procéder ainsi, il envoie une lettre recommandée avec accusée de réception. Cet avis doit fixer une nouvelle date limite, qui ne peut être inférieure à 15 jours à compter de la remise de la lettre.
- 11.6** Le pouvoir adjudicateur réclame le paiement sur la garantie de toutes les sommes dont le garant est redevable du fait d'un manquement commis par le titulaire au titre du marché, conformément aux conditions de la garantie et à concurrence de sa valeur. Le garant paie ces sommes sans délai lorsque le pouvoir adjudicateur les réclame et ne peut s'y opposer pour quelque motif que ce soit. Avant de faire valoir ses droits sur la garantie de bonne exécution, le pouvoir adjudicateur adresse au titulaire une notification précisant la nature du manquement sur lequel se fonde sa demande.
- 11.7** Sauf pour la partie spécifiée dans les conditions particulières en ce qui concerne le service après-vente, la garantie de bonne exécution est libérée dans un délai de 45 jours à compter de la date de la signature du certificat de réception définitive.

## **Article 12 Assurance**

- 12.1** Il peut être exigé que le transport des fournitures soit couvert par une police d'assurance dont les conditions peuvent être établies dans l'article 12 des conditions particulières, qui peut également prévoir d'autres types d'assurances à conclure par le titulaire.
- 12.2** Nonobstant les obligations d'assurance du titulaire conformément à l'article 12.1, le titulaire est seul responsable et il doit tenir quitte le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire du projet de toute réclamation émanant des tiers pour dommages matériels ou préjudices corporels résultant de l'exécution du marché par le titulaire, par ses sous-traitants et par leurs employés.

## **Article 13 Programme de mise en œuvre des tâches**

- 13.1** Si les conditions particulières l'imposent, le titulaire établit et soumet à l'approbation du gestionnaire du projet un programme de mise en œuvre des tâches. Ce programme contient au moins les éléments suivants:
- a) l'ordre dans lequel le titulaire propose d'exécuter le marché, y compris la conception, la fabrication, la livraison au lieu de réception, l'installation, les essais et la mise en service;
  - b) les dates limites pour la présentation et l'approbation des plans;

- c) une description générale des méthodes que le titulaire propose d'adopter pour exécuter le marché; et
  - d) tous autres détails et renseignements que le gestionnaire du projet peut raisonnablement demander.
- 13.2** Les conditions particulières fixent le délai dans lequel le programme de mise en œuvre des tâches doit être présenté à l'approbation du gestionnaire de projet. Elles peuvent prévoir les délais dans lesquels doit intervenir la présentation par l'attributaire de tout ou partie des plans de détail, documents et objets. Elles précisent en outre le délai dans lequel doit intervenir l'approbation ou l'agrément, par le gestionnaire de projet, du programme de mise en œuvre ainsi que des plans de détail, documents et objets. L'approbation du programme de mise en œuvre par le gestionnaire de projet ne libère le titulaire d'aucune de ses obligations contractuelles.
- 13.3** Aucune modification importante ne doit être apportée au programme sans l'approbation du gestionnaire du projet. Toutefois, si la mise en œuvre des tâches ne progresse pas conformément au programme de mise en œuvre des tâches, le gestionnaire du projet peut charger le titulaire de le revoir et de soumettre le programme révisé à son approbation.

#### **Article 14 Plans du titulaire**

- 14.1** Si les conditions particulières le prévoient, le titulaire soumet à l'approbation du gestionnaire du projet:
- a) les plans, documents, échantillons et/ou modèles selon les délais et les modalités fixés par les conditions particulières ;
  - b) les plans que le gestionnaire du projet peut raisonnablement demander pour la mise en œuvre des tâches.
- 14.2** Si le gestionnaire du projet ne notifie pas son approbation, mentionnée à l'article 14.1, dans le délai fixé dans le marché ou le programme de mise en œuvre des tâches approuvé, les plans, documents, échantillons ou modèles sont réputés approuvés à la fin de ce délai. Si aucun délai n'a été fixé, ils sont réputés approuvés trente jours après leur réception.
- 14.3** Les plans, documents, échantillons et modèles approuvés sont signés ou marqués autrement par le gestionnaire du projet et il ne pourra y être dérogé, sauf instruction contraire du gestionnaire du projet. Tout plan, document, échantillon ou modèle du titulaire non approuvé par le gestionnaire du projet est aussitôt modifié en vue de répondre aux exigences du gestionnaire du projet et soumis de nouveau par le titulaire pour approbation.
- 14.4** Le titulaire fournit des copies supplémentaires des plans approuvés, sous la forme et dans les quantités indiquées dans le marché ou dans les ordres de service ultérieurs.
- 14.5** L'approbation des plans, documents, échantillons ou modèles par le gestionnaire du projet ne dégage le titulaire d'aucune de ses obligations contractuelles.
- 14.6** Le gestionnaire du projet a le droit d'inspecter tous les plans, documents, échantillons ou modèles relatifs au marché dans les locaux du titulaire, à tout moment jugé raisonnable.
- 14.7** Avant la réception provisoire des fournitures, le titulaire fournit les manuels d'utilisation et d'entretien, ainsi que les plans, établis de manière suffisamment détaillée pour permettre au gestionnaire du projet de faire fonctionner, d'entretenir, de régler et de réparer toutes les composantes des fournitures. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, lesdits manuels et plans sont établis dans la langue du marché, sous la forme et dans les quantités indiquées dans le marché. Les fournitures ne sont pas considérées comme exécutées pour les besoins de la réception provisoire, tant que les manuels et plans en question n'ont pas été fournis au pouvoir adjudicateur.

## **Article 15 Niveau suffisant du montant de l'offre**

**15.1** Sous réserve des dispositions des conditions particulières, le titulaire est réputé s'être assuré, avant le dépôt de sa soumission, de l'exactitude et du caractère complet de celle-ci, avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre complète et correcte des tâches et avoir inclus dans ses tarifs et prix tous les frais relatifs aux fournitures, et notamment:

- a) les frais de transport;
- b) les frais de manutention, d'emballage, de chargement, de déchargement, de transit, de livraison, de déballage, de vérification, d'assurance et autres frais administratifs se rapportant aux fournitures. Les emballages sont la propriété du pouvoir adjudicateur, sauf dispositions contraires des conditions particulières;
- c) le coût des documents relatifs aux fournitures, lorsque de tels documents sont demandés par le pouvoir adjudicateur;
- d) la mise en œuvre et la supervision, sur place, de l'assemblage et/ou de la mise en service des fournitures livrées;
- e) la fourniture des outils nécessaires à l'assemblage et/ou à l'entretien des fournitures livrées;
- f) la fourniture de manuels détaillés d'utilisation et d'entretien pour chaque composant des fournitures livrées, comme spécifié dans le marché;
- g) le contrôle ou l'entretien et/ou la réparation des fournitures, pendant une période fixée dans le marché, à condition que ce service n'ait pas pour effet d'exonérer le titulaire de ses obligations contractuelles en matière de garantie;
- h) la formation du personnel du pouvoir adjudicateur, dans les ateliers de fabrication du titulaire et/ou ailleurs, comme spécifié dans le marché.

**15.2** Le titulaire, étant réputé avoir établi ses prix d'après ses propres calculs, opérations et estimations, exécute sans coût supplémentaire tout travail qui relève d'un poste dans son offre et pour lequel il n'a indiqué ni prix unitaire ni prix forfaitaire.

## **Article 16 Régime fiscal et douanier**

Les dispositions concernant le régime fiscal et douanier sont prévues dans les conditions particulières.

## **Article 17 Brevets et licences**

Sous réserve de dispositions contraires des conditions particulières, le titulaire tient quitte le pouvoir adjudicateur et le gestionnaire du projet de toute réclamation résultant de l'utilisation, telle que stipulée par le marché, de brevets, licences, plans, modèles, marques ou marques de fabrique, sauf lorsque cette infraction résulte de la conformité avec le design ou les spécifications fournis par le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet.

## ***DÉMARRAGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES TÂCHES ET RETARDS***

## **Article 18 Ordre de commencer la mise en œuvre des tâches**

**18.1** Le pouvoir adjudicateur fixe la date à laquelle la mise en œuvre des tâches doit commencer et en avise le titulaire dans la notification d'attribution du marché ou par un ordre de service émanant du gestionnaire du projet.

**18.2** La mise en œuvre des tâches commence au plus tard 90 jours après la notification de l'attribution du marché, sauf si les parties en sont convenues autrement. Au-delà de cette date,

le titulaire a le droit de ne pas mettre en œuvre le marché et d'obtenir la résiliation de celui-ci ou la réparation du préjudice qu'il a subi. Il est déchu de ce droit s'il n'en use pas au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'expiration du délai de 90 jours.

## **Article 19 Période de mise en œuvre des tâches**

- 19.1** La période de mise en œuvre des tâches commence à courir à la date fixée conformément à l'article 18. Elle est fixée dans le marché, sans préjudice des prolongations qui peuvent être accordées en vertu de l'article 20.
- 19.2** Si des périodes de mise en œuvre distinctes sont prévus pour les différents lots et dans les cas où plusieurs lots sont attribués au titulaire, la période de mise en œuvre des tâches pour des lots distincts ne sera pas additionné.

## **Article 20 Prolongation de la période de mise en œuvre des tâches**

- 20.1** Le titulaire peut demander une prolongation de la période de mise en œuvre des tâches en cas de retard, effectif ou prévisible, dans la mise en œuvre du marché dû à l'une quelconque des causes suivantes:
- a) commandes supplémentaires ou complémentaires passées par le pouvoir adjudicateur;
  - b) conditions climatiques exceptionnellement défavorables dans l'État du pouvoir adjudicateur et susceptibles d'affecter la mise en place ou l'installation des fournitures;
  - c) obstacles artificiels ou conditions physiques susceptibles d'affecter la livraison des fournitures et impossibles à prévoir raisonnablement par un titulaire expérimenté;
  - d) ordres de service affectant la date d'achèvement, sauf lorsqu'ils résultent d'un manquement du titulaire;
  - e) manquement du pouvoir adjudicateur à ses obligations contractuelles;
  - f) toute suspension de la livraison et/ou de l'installation des fournitures qui n'est pas imputable à un manquement du titulaire;
  - g) cas de force majeure;
  - h) toute autre cause visée dans les présentes conditions générales qui n'est pas imputable à un manquement du titulaire.
- 20.2** Le titulaire notifie au gestionnaire du projet, dans un délai de 15 jours à compter du moment où il s'est rendu compte de l'éventualité d'un retard, son intention de demander une prolongation de la période de mise en œuvre des tâches à laquelle il estime avoir droit, et lui fournit, dans un délai de 30 jours, sauf convention contraire entre le titulaire et le gestionnaire du projet, des renseignements complets et détaillés sur cette demande, afin que celle-ci puisse être dès lors examinée.
- 20.3** Dans un délai de 30 jours, le gestionnaire du projet, par une notification écrite adressée au titulaire après consultation appropriée du pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, du titulaire, accorde la prolongation de la période de mise en œuvre des tâches considérée comme justifiée, pour l'avenir ou avec effet rétroactif, ou fait savoir au titulaire qu'il n'a pas droit à une prolongation.

## **Article 21 Retards dans la mise en œuvre des tâches**

- 21.1** Si le titulaire ne livre pas tout ou partie des fournitures ou n'exécute pas les services dans le ou les délai(s) stipulé(s) dans le marché, et que ce manquement lui est imputable, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement égale au 5/1000 de la valeur des fournitures non livrées, sans pouvoir excéder 15 % de la valeur totale du marché.

- 21.2** Lorsque l'absence de livraison d'une partie des fournitures fait obstacle à l'utilisation normale de l'ensemble des fournitures considérées comme un tout, l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 21.1 est calculée sur la valeur totale du marché.
- 21.3** Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % de la valeur du marché, il peut, après avoir donné un préavis écrit au titulaire:
- saisir la garantie de bonne exécution et
  - résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité et
  - conclure un marché avec un tiers pour la partie des fournitures restant à livrer. Cette partie n'est pas payée au titulaire. En outre, le titulaire est redevable des coûts supplémentaires et dommages occasionnés par sa déficience.

## **Article 22 Modifications**

- 22.1** En respectant les limites fixées par le guide pratique d'attribution des procédures contractuelles pour les actions extérieures de la CE, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les quantités prévues dans les conditions particulières. L'augmentation ou la réduction de la valeur totale des fournitures qui résulte de cette modification des quantités ne peut excéder 25% du montant de l'offre. Les prix unitaires de l'offre sont applicables aux quantités commandées dans les limites de cette modification. Les modifications substantielles au contrat, incluant les modifications au montant total du contrat, doivent faire l'objet d'un avenant.
- 22.2** Le gestionnaire du projet a compétence pour ordonner toute modification à une partie quelconque des fournitures nécessaires au bon achèvement et/ou au fonctionnement des fournitures. Ces modifications peuvent consister en des ajouts, des suppressions, des substitutions, des changements en qualité ou en quantité ou dans la forme, la nature et le genre, ainsi que dans les plans, modèles ou spécifications, lorsque les fournitures doivent être spécialement fabriquées pour le pouvoir adjudicateur, dans le mode de transport ou d'emballage, le lieu de livraison et le mode ou le calendrier, tels que stipulés, de mise en œuvre des tâches. Aucun ordre de modification ne peut avoir pour effet d'invalider le marché. Toutefois, l'incidence financière éventuelle d'une telle modification est évaluée conformément à l'article 22.6.
- 22.3** Une modification n'est effectuée que sur un ordre de service, sous réserve que:
- a) si, pour une raison quelconque, le gestionnaire du projet estime nécessaire de donner une instruction orale, il/elle la confirme aussitôt que possible par un ordre de service;
  - b) si le titulaire confirme par écrit une instruction orale aux fins de l'article 22.3 a et que la confirmation n'est pas aussitôt réfutée par écrit par le gestionnaire du projet, un ordre de service est réputé avoir été donné pour effectuer l'exécution de la modification;
  - c) un ordre de service pour l'exécution d'une modification n'est pas requis lorsqu'il s'agit d'augmenter ou de diminuer la quantité d'une partie quelconque des travaux et que cette augmentation ou cette diminution résulte d'une insuffisance ou d'une surévaluation des quantités estimées figurant au budget ventilé.
- 22.4** Sans préjudice des dispositions de l'article 22.2, le gestionnaire du projet, avant d'émettre un ordre de service pour l'exécution d'une modification, notifie au titulaire la nature et la forme de la modification. Dès que possible, après réception de cette notification, le titulaire soumet au gestionnaire du projet une proposition relative:
- à la description des tâches éventuelles à effectuer ou des mesures à prendre et un programme de mise en œuvre des tâches ;
  - aux modifications éventuellement nécessaires au programme général de mise en œuvre des tâches ou à l'une quelconque des obligations du titulaire au titre du marché;

- à l'adaptation du montant du marché conformément aux règles énoncées à l'article 22.
- 22.5** Après réception de la proposition du titulaire mentionnée à l'article 22.4, le gestionnaire du projet décide, dès que possible, après consultation appropriée du pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, du titulaire, s'il y a lieu ou non de procéder à la modification. Si le gestionnaire du projet en décide l'exécution, il/elle émet un ordre de service indiquant que la modification doit être effectuée dans les conditions et au prix spécifiés dans la proposition du titulaire visée à l'article 22.4 ou tels que révisés par le gestionnaire du projet conformément à l'article 22.6.
- 22.6** Le gestionnaire du projet arrête les prix applicables aux modifications qu'il a ordonnées conformément aux articles 22.3 et 22.5, selon les principes suivants:
- lorsque les tâches sont de même nature que les éléments chiffrés dans le budget ventilé et sont exécutées dans des conditions similaires, elles sont évaluées aux taux et aux prix qui y figurent;
  - lorsque les tâches ne sont pas de même nature ou ne doivent pas être mise en œuvre dans des conditions similaires, les taux et les prix du marché servent de base d'évaluation dans la mesure où cela se justifie, faute de quoi une évaluation équitable est faite par le gestionnaire du projet;
  - si la nature ou le montant d'une modification par rapport à la nature et au montant de l'ensemble du marché ou d'une partie de ce dernier sont tels que, à son avis, un taux ou un prix figurant dans le marché pour tout ensemble de tâches n'apparaissent plus cohérents du fait de cette modification, le gestionnaire du projet fixe alors le taux ou le prix qu'il/elle estime raisonnable et approprié eu égard aux circonstances;
  - lorsqu'une modification est rendue nécessaire par un manquement du titulaire ou par un défaut d'exécution du marché qui lui est imputable, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à la charge du titulaire.
- 22.7** Dès réception de l'ordre de service ordonnant la modification, le titulaire procède à son exécution et est tenu de s'y conformer au même titre que si la modification avait été stipulée dans le marché. Les fournitures ne sont pas retardées dans l'attente de l'octroi d'une prolongation éventuelle du délai de mise en œuvre des tâches ou d'un ajustement du montant du marché. Si l'ordre d'exécuter une modification est antérieur à l'ajustement du prix du marché, le titulaire établit un relevé des frais résultant de la modification et du temps consacré à son exécution. Ce relevé peut être examiné par le gestionnaire du projet à tout moment jugé raisonnable.
- 22.8** Les modifications contractuelles qui ne font pas l'objet d'un ordre de service doivent être formalisées par des avenants au contrat signés par toutes les parties. Les changements d'adresse, de compte bancaire peuvent faire l'objet d'une simple notification écrite du titulaire au pouvoir adjudicateur. Toutes les modifications contractuelles doivent respecter les principes généraux définis par le Guide pratique applicable aux contrats pour les actions extérieures de la CE.

## **Article 23 Suspension**

- 23.1** Le gestionnaire du projet peut à tout moment, par ordre de service, ordonner au titulaire de suspendre:
- a) la poursuite de la fabrication des fournitures; ou
  - b) la livraison des fournitures au lieu de réception à la date indiquée dans le programme de mise en œuvre des tâches ou, si aucune date n'a été fixée, à la date appropriée de livraison ou
  - c) l'installation des fournitures qui ont été livrées au lieu de réception.
- 23.2** Pendant la durée de la suspension, le titulaire protège et sauvegarde les fournitures, placées dans son entrepôt ou ailleurs, contre toute détérioration ou perte ou tout dommage, dans la

mesure du possible et selon les instructions du gestionnaire du projet, même lorsque les fournitures ont été livrées au lieu de réception conformément au marché, mais que leur installation a été suspendue par le gestionnaire du projet.

- 23.3** Les frais supplémentaires occasionnés par ces mesures conservatoires s'ajoutent au montant du marché. Le titulaire n'a droit à de tels suppléments au montant du marché que si la suspension est:
- a) réglée d'une manière différente dans le marché ou
  - b) nécessaire, du fait des conditions climatiques normales au lieu de réception, ou
  - c) nécessaire, par suite d'un manquement du titulaire, ou
  - d) nécessaire pour assurer la sécurité ou la bonne exécution de tout ou partie du marché, dans la mesure où cette nécessité ne résulte pas d'un acte ou d'un manquement du gestionnaire du projet ou du pouvoir adjudicateur.
- 23.4** Le titulaire n'a droit à de tels suppléments au montant du marché que s'il notifie au gestionnaire du projet, dans les 30 jours qui suivent la réception de l'ordre de suspendre le déroulement des livraisons, son intention de présenter une réclamation à leur sujet.
- 23.5** Le gestionnaire du projet, après consultation du pouvoir adjudicateur et du titulaire, décide et fixe le paiement supplémentaire et/ou la prolongation du délai de mise en œuvre des tâches qu'il estime justes et raisonnables d'accorder au titulaire à la suite de cette réclamation.
- 23.6** Si la période de suspension est supérieure à 180 jours et que la suspension n'est pas imputable au manquement du titulaire, celui-ci peut, par une notification au gestionnaire du projet, demander l'autorisation de poursuivre la livraison des fournitures dans un délai de 30 jours ou résilier le marché.
- 23.7** Lorsque la procédure de passation ou la mise en œuvre d'un marché sont entachées soit d'erreurs ou d'irrégularités substantielles, soit de fraude, le pouvoir adjudicateur suspend la mise en œuvre dudit marché. Si ces erreurs, irrégularités ou fraudes sont le fait du titulaire, il peut, en outre, refuser d'effectuer le paiement ou recouvrer les montants déjà versés, proportionnellement à la gravité desdites erreurs, irrégularités ou fraudes. Le pouvoir adjudicateur peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou des fraudes commises par le titulaire dans le cadre de l'exécution d'un autre marché financé par le budget général de la Communauté européenne ou par des budgets gérés par celle-ci, ou par le Fonds Européen de Développement, qui sont susceptibles d'influer sur l'exécution du présent marché.

La suspension du marché a pour objet de vérifier la réalité des erreurs et irrégularités substantielles ou fraudes présumées. Si elles ne sont pas confirmées, la mise en œuvre du marché est reprise à l'issue de cette vérification. Est constitutive d'une erreur ou d'une irrégularité substantielle toute violation d'une disposition contractuelle ou réglementaire résultant d'un acte ou d'une omission qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget communautaire ou au FED.

## ***MATÉRIAUX ET LIVRAISON***

### **Article 24    Qualité des fournitures**

- 24.1** Les fournitures doivent répondre, à tous égards, aux spécifications techniques stipulées dans le marché et être conformes, à tous égards, aux plans, métrés, modèles, échantillons, calibres et autres prescriptions, prévus par le marché, qui doivent être tenus à la disposition du pouvoir adjudicateur ou du gestionnaire du projet pour qu'ils puissent s'y reporter pendant toute la période de mise en œuvre.
- 24.2** Toute réception technique préliminaire stipulée dans les conditions particulières fait l'objet

d'une demande adressée par le titulaire au gestionnaire du projet. La demande spécifie les matériaux, éléments et échantillons soumis à cette réception conformément au marché et indique le numéro de lot et le lieu où la réception doit s'effectuer, selon le cas. Les matériaux, éléments et échantillons spécifiés dans la demande ne peuvent être incorporés dans les fournitures que si le gestionnaire du projet a préalablement certifié qu'ils répondent aux conditions fixées pour cette réception.

- 24.3** Même si les matériaux ou éléments à incorporer dans les fournitures ou dans la fabrication des composants à fournir ont été techniquement réceptionnés de cette manière, ils peuvent encore être rejetés et ils doivent être immédiatement remplacés par le titulaire au cas où un nouvel examen ferait apparaître des vices ou des malfaçons. La possibilité sera donnée au titulaire de réparer et de mettre en bon état les matériaux et éléments rejetés, mais ces matériaux et éléments ne pourront être acceptés en vue de leur incorporation aux fournitures que s'ils ont été réparés et mis en bon état d'une manière jugée satisfaisante par le gestionnaire du projet.

## **Article 25 Inspection et test**

- 25.1** Le titulaire veille à ce que les fournitures soient livrées en temps utile au lieu de réception pour que le gestionnaire du projet puisse procéder à leur réception. Le titulaire est réputé avoir pleinement apprécié les difficultés qu'il pourrait rencontrer à cet égard, et il n'est pas autorisé à invoquer un quelconque motif de retard.
- 25.2** Afin de vérifier que les composants, les matériaux et l'ouvrage présentent la qualité et, le cas échéant, existent dans les quantités requises, le gestionnaire du projet a le droit, chaque fois qu'il l'estime nécessaire, de les inspecter, de les examiner, de les mesurer et de les tester, ainsi que de vérifier les étapes de préparation, de fabrication ou de construction de tout ce qui est en cours de préparation, de fabrication ou de construction pour être livré au titre du marché. Ces opérations se déroulent au lieu de construction de fabrication ou de préparation ou au lieu de réception ou en tout autre endroit indiqué dans les conditions particulières.
- 25.3** Aux fins de ces tests et inspections, le titulaire:
- a) met gratuitement et temporairement à la disposition du gestionnaire du projet l'assistance, les échantillons ou pièces, les machines, les équipements, l'outillage, les matériaux, la main-d'œuvre, les plans et les données de fabrication qui sont normalement requis pour les inspections et les tests;
  - b) convient, avec le gestionnaire du projet, de l'heure et de l'endroit des essais;
  - c) donne au gestionnaire du projet, à tout moment raisonnable, accès à l'endroit où doivent se dérouler les tests.
- 25.4** Si le gestionnaire du projet n'est pas présent à la date convenue pour les tests, le titulaire peut, sauf instruction contraire du gestionnaire du projet, procéder aux essais, qui seront réputés avoir été effectués en présence du gestionnaire du projet. Le titulaire envoie sans délai des copies dûment certifiées des résultats des essais au gestionnaire du projet qui, s'il/elle n'a pas assisté à ces derniers, est lié par les résultats des essais.
- 25.5** Lorsque les composants et matériaux ont subi avec succès les tests susmentionnés, le gestionnaire du projet notifie ce résultat au titulaire ou endosse le certificat établi par le titulaire à cet effet.
- 25.6** En cas de désaccord sur les résultats des essais entre le gestionnaire du projet et le titulaire, chacune des parties communique à l'autre son point de vue dans les 15 jours qui suivent la survenance de ce désaccord. Le gestionnaire du projet ou le titulaire peut demander que les essais soient refaits dans les mêmes conditions ou, si l'une des parties le demande, par un expert choisi d'un commun accord. Tous les procès-verbaux des essais sont soumis au gestionnaire du projet, qui communique sans délai les résultats au titulaire. Les résultats des contre-épreuves sont décisifs. Les frais des contre-épreuves sont à la charge de la partie à qui ces dernières ont donné tort.

- 25.7 Dans l'exercice de leurs fonctions, le gestionnaire du projet et toute personne mandatée par lui ne divulguent qu'aux personnes autorisées à les connaître les informations concernant les méthodes de construction et les procédés de l'entreprise qu'ils ont obtenues en procédant à l'inspection et aux tests.

## ***PAIEMENTS***

### **Article 26 Principes généraux**

- 26.1** Les paiements sont effectués en EURO ou en monnaie nationale. Les conditions particulières fixent les conditions administratives ou techniques auxquelles sont subordonnés les versements de préfinancements et d'acomptes et/ou le paiement pour solde effectués conformément aux conditions générales. Quand les paiements sont en monnaie nationale, ils doivent être convertis en EURO au taux publié dans Infor-Euro le premier jour ouvrable du mois pour lequel le paiement est effectué.
- 26.2** Les paiements dus par le pouvoir adjudicateur sont effectués sur le compte bancaire mentionné dans la fiche d'identification financière remplie par le titulaire. Les changements de compte bancaire doivent être signalés au moyen de la même fiche, jointe à la demande de paiement.
- 26.3** Il est procédé au paiement des sommes dues dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable par le service habilité mentionné dans les conditions particulières. Par date de paiement on entend la date à laquelle le compte de l'institution est débité. Une demande de paiement n'est pas recevable lorsqu'un élément essentiel au moins fait défaut.
- 26.4** Le délai de 45 jours peut être suspendu par signification au titulaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'une information permet de douter de l'éligibilité des dépenses. Dans ce dernier cas, il peut être procédé à un contrôle sur place aux fins de vérifications complémentaires. Le titulaire fournit les clarifications, modifications ou compléments d'information dans les 30 jours à compter de la demande. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.
- 26.5** Les paiements seront effectués comme suit:
- a) 60% du montant du marché après signature du contrat, contre constitution de la garantie de bonne exécution. Si le préfinancement excède 150.000 euro, ou si les documents probants pour les critères de sélection n'ont pas été fournis, le titulaire doit constituer un cautionnement garantissant le remboursement intégral de ce préfinancement. Cette garantie financière sera maintenue jusqu'au plus tard 45 jours à compter de la réception provisoire des fournitures. Lorsque le contractant est un organisme public, il est possible de déroger à l'obligation de constituer une garantie, après l'évaluation des risques.
  - b) 40% du montant du marché, comme paiement du solde, après réception provisoire des fournitures.
- 26.6** Dans le cas de livraisons partielles, le paiement des 40% dû après réception provisoire partielle, est calculé sur la valeur des biens effectivement réceptionnés et le cautionnement est libéré en conséquence.
- 26.7** Pour les fournitures ne comportant pas un délai de garantie, les paiements indiqués ci-dessus sont cumulés. Les conditions particulières fixent les conditions auxquelles sont subordonnés les versements de préfinancement, d'acomptes et/ou les paiements pour solde.
- 26.8** Les obligations de paiement de la Communauté européenne au titre du présent contrat prennent fin au plus tard 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre des tâches, sauf

en cas de résiliation du contrat conformément aux dispositions des présentes conditions générales.

**26.9** Sauf dispositions contraire des conditions particulières, le marché est à prix fermes et non révisables.

**26.10** Le titulaire s'engage à rembourser au pouvoir adjudicateur les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû, avant l'échéance mentionnée dans la note de débit, qui est de quarante cinq jours à partir de l'émission de cette note de débit.

En cas de non remboursement par le titulaire dans ce délai, le pouvoir adjudicateur peut - sauf si le titulaire est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de la Communauté - majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux :

- de réescompte de l'institut d'émission de l'État du pouvoir adjudicateur, si les paiements sont effectués en monnaie nationale
- appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros

en vigueur le premier jour du mois au cours du quel ce délai a expiré, majoré de sept points. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par le pouvoir adjudicateur, et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au titulaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les Parties. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive du titulaire.

**26.11** Si nécessaire, la Communauté européenne en tant que bailleur de fonds peut se subroger au pouvoir adjudicateur.

## **Article 27 Paiement au profit de tiers**

**27.1** Les ordres de paiement en faveur de tiers ne peuvent être exécutés qu'à la suite d'une cession effectuée conformément à l'article 5. La cession est notifiée au pouvoir adjudicateur.

**27.2** Il incombe au titulaire et à lui seul de faire connaître les bénéficiaires de ces cessions.

**27.3** En cas de saisie régulière sur les biens du titulaire, affectant le paiement des sommes qui lui sont dues au titre du marché, sans préjudice du délai prévu au cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicateur dispose, pour reprendre les paiements au titulaire, d'un délai de 30 jours à compter du jour où lui est notifiée la mainlevée définitive de la saisie-arrêt.

## **Article 28 Retards de paiement**

**28.1** Le paiement au titulaire des montants dus est effectué par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 45 jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable conformément à l'article 26 des présentes conditions générales. Ce délai ne commence à courir qu'à partir de l'approbation de ces documents par le service habilité mentionné à l'article 26 des conditions particulières. Ces documents sont approuvés soit explicitement, soit implicitement en l'absence de réaction écrite dans les 45 jours suivant leur réception accompagnée des documents requis.

**28.2** A l'expiration du délai fixé à l'article 28.1, le titulaire peut demander, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, à bénéficier d'un intérêt de retard au taux :

- de réescompte de l'institut d'émission de l'État du pouvoir adjudicateur, si les paiements sont effectués en monnaie nationale.

- appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros

en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de sept points. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement, exclue, et la date de débit du compte du pouvoir adjudicateur, incluse.

- 28.3** Tout défaut de paiement de plus de 90 jours à compter de l'expiration du délai fixé à l'article 28.1 autorise le titulaire à ne pas exécuter le marché ou à le résilier, en donnant un préavis de 30 jours au pouvoir adjudicateur et au Gestionnaire de projet.

## ***RÉCEPTION ET ENTRETIEN***

### **Article 29    Livraison**

- 29.1** Le titulaire livre les fournitures conformément aux conditions du marché. Les fournitures sont aux risques et périls du titulaire jusqu'à leur réception provisoire.
- 29.2** Le titulaire livre les fournitures sous un emballage permettant de prévenir leur endommagement ou leur détérioration pendant le transit jusqu'à leur arrivée à destination, comme indiqué dans le marché. Le conditionnement doit être suffisamment résistant pour supporter, sans limites, des manipulations brutales, l'exposition à des températures extrêmes, les effets d'un climat salin et les précipitations pendant le transit et pendant l'entreposage à ciel ouvert. Ses dimensions et son poids doivent tenir compte, le cas échéant, de l'éloignement de la destination finale des fournitures et de l'éventuelle absence de moyens de manutention lourde à tous les points de transit.
- 29.3** Le conditionnement, le marquage et les documents à l'intérieur et à l'extérieur des emballages doivent être conformes aux exigences particulières prévues dans les conditions particulières, sous réserve des éventuelles modifications ultérieures ordonnées par le gestionnaire du projet.
- 29.4** Aucune fourniture n'est expédiée ou livrée au lieu de réception tant que le titulaire n'a pas obtenu du gestionnaire du projet un ordre de livraison. Le titulaire est responsable de la livraison au lieu de réception de toutes les fournitures, ainsi que des équipements du titulaire requis pour les besoins du marché. Si le gestionnaire de projet omet soit de délivrer le certificat de réception provisoire, soit de rejeter la demande du titulaire dans un délai de 30 jours, il/elle est réputé avoir délivré ce certificat le dernier jour de ce délai.
- 29.5** Chaque livraison est accompagnée d'un document établi par le titulaire. Ce document est conforme à celui stipulé dans les conditions particulières.
- 29.6** Chaque emballage doit être marqué clairement, conformément aux conditions particulières.
- 29.7** La livraison est réputée avoir été faite lorsque existe la preuve écrite, à la disposition de chacune des parties, que les fournitures ont été livrées conformément aux termes du marché et que la ou les facture(s) et tous autres documents stipulés dans les conditions particulières ont été remis au pouvoir adjudicateur. Dans le cas où les fournitures sont livrées à un établissement du pouvoir adjudicateur, cette dernière assume la responsabilité de dépositaire, conformément aux exigences du droit applicable au marché, pendant la période comprise entre la livraison pour entreposage et la réception.

### **Article 30    Opérations de vérification**

- 30.1** Les fournitures ne sont réceptionnées qu'après avoir subi, aux frais du titulaire, les vérifications et tests prescrits. Les inspections et les essais peuvent être effectués avant l'expédition au lieu de livraison et/ou au lieu de destination finale des biens.
- 30.2** En cours de livraison des fournitures et avant leur réception, le gestionnaire du projet a la

faculté:

- a) d'ordonner l'enlèvement du lieu de réception, dans le ou les délai(s) indiqué(s) dans l'ordre donné, de toutes les fournitures qui, de l'avis du gestionnaire du projet, ne sont pas conformes au marché;
- b) d'ordonner leur remplacement par des fournitures conformes;
- c) d'ordonner l'enlèvement et la réinstallation correcte, nonobstant les essais préalables ou les acomptes éventuels, de toute installation qui, de l'avis du gestionnaire du projet, n'est pas conforme au marché en ce qui concerne les matériaux, l'ouvrage ou la conception dont le titulaire est responsable;
- d) de décider qu'un travail effectué, un bien fourni ou un matériau utilisé par le titulaire n'est pas conforme au marché ou que les fournitures, en tout ou en partie, ne remplissent pas les exigences du marché.

**30.3** Le titulaire remédie rapidement, à ses propres frais, aux vices ainsi signalés. À défaut, le pouvoir adjudicateur a le droit d'employer d'autres personnes pour exécuter les ordres, et tous les frais, directs ou accessoires sont récupérables auprès du titulaire par le pouvoir adjudicateur ou peuvent être déduits par ce dernier des sommes dues ou à devoir au titulaire.

**30.4** Les fournitures qui n'ont pas la qualité requise sont rebutées. Une marque spéciale peut être appliquée sur les fournitures rebutées. Elle ne doit pas être de nature à les altérer ou à en affecter la valeur commerciale. Les fournitures rebutées sont enlevées du lieu de réception par le titulaire si le gestionnaire du projet l'exige, dans le délai indiqué par ce dernier, faute de quoi elles sont enlevées d'office aux frais et aux risques et périls du titulaire. Tout ouvrage auquel ont été incorporés des matériaux rebutés est refusé.

**30.5** Les dispositions de l'article 30 ne portent pas atteinte aux droits de l'autorité au titre de l'article 21 et ne dégagent en aucune manière le titulaire de son obligation de garantie ou de ses autres obligations contractuelles.

### **Article 31 Réception provisoire**

**31.1** Le pouvoir adjudicateur prend possession des fournitures dès qu'elles ont été livrées conformément au marché, ont satisfait aux essais exigés ou ont été mises en service, selon le cas, et qu'un certificat de réception provisoire a été délivré ou est réputé avoir été délivré.

**31.2** Le titulaire peut demander, par notification adressée au gestionnaire du projet, l'établissement d'un certificat de réception provisoire lorsque les fournitures sont prêtes pour la réception provisoire. Dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande du titulaire, le gestionnaire du projet:

- établit le certificat de réception provisoire à l'intention du titulaire, avec copie au pouvoir adjudicateur, en indiquant, le cas échéant, ses réserves et notamment la date à laquelle, à son avis, les fournitures ont été achevées conformément au marché et étaient prêtes pour la réception provisoire; ou
- rejette la demande en motivant sa décision et en spécifiant les mesures, qui, à son avis, doivent être prises par le titulaire en vue de la délivrance du certificat.

**31.3** Si des circonstances exceptionnelles empêchent d'effectuer la réception des fournitures au cours de la période fixée pour la réception provisoire ou définitive, un procès-verbal attestant cet empêchement est dressé par le gestionnaire du projet après consultation, si possible, du titulaire. Le certificat de réception ou de refus est établi dans un délai de trente jours suivant la date à laquelle l'empêchement a cessé d'exister. Le titulaire ne peut invoquer ces circonstances pour se soustraire à l'obligation de présenter les fournitures dans un état propre à la réception.

**31.4** Si le gestionnaire du projet omet, soit de délivrer le certificat de réception provisoire, soit de rejeter les fournitures dans un délai de trente jours, il/elle est réputé avoir délivré ce certificat au terme de ce délai, sauf au cas où le certificat de réception provisoire vaut certificat de

réception définitive. L'article 34.2 n'est alors pas applicable. Si le marché divise les fournitures en lots, le titulaire a le droit de demander un certificat par lot.

- 31.5** En cas de livraison partielle, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder à une réception provisoire partielle.
- 31.6** Après la réception provisoire des fournitures, le titulaire doit procéder au repliement et à l'enlèvement des installations temporaires, ainsi que des matériaux qui ne sont plus nécessaires à la mise en œuvre du marché. Il doit, en outre, faire disparaître les gravats ou encombrements et remettre le lieu de réception en l'état, conformément au marché.

## **Article 32 Obligations au titre de la garantie**

- 32.1** Sauf dispositions contraires du marché, le titulaire garantit que les fournitures sont neuves, encore inutilisées, du modèle le plus récent et qu'elles comprennent toutes les améliorations récentes quant à leur conception et leurs matériaux. Le titulaire garantit en outre que toutes les fournitures sont exemptes de vices résultant de leur conception, des matériaux utilisés ou de leur livraison, sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont imposés par les spécifications, ou de vices résultant d'un acte ou d'une omission et susceptibles d'apparaître lors de l'utilisation des fournitures dans les conditions qui prévalent dans l'État du pouvoir adjudicateur. Cette garantie demeure valable, conformément aux conditions particulières.
- 32.2** Le titulaire est tenu de remédier à tout vice ou dommage affectant une partie quelconque des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie et qui:
- a) résulterait de l'utilisation de matériaux défectueux ou d'une mauvaise livraison ou conception par le titulaire ou
  - b) résulterait de tout acte ou omission du titulaire pendant la période de garantie ou
  - c) serait révélé par une inspection effectuée par le pouvoir adjudicateur ou en son nom.
- 32.3** Le titulaire remédie dès que possible, à ses propres frais, à tout vice ou dommage. La période de garantie pour tous les éléments remplacés ou remis en état recommence à compter de la date à laquelle le remplacement ou la remise en état a été effectuée d'une façon jugée satisfaisante par le gestionnaire du projet. Si le marché prévoit une réception partielle, la période de garantie ne recommence que pour la partie des fournitures concernées par le remplacement ou la remise en état.
- 32.4** Si des vices apparaissent ou des dommages surviennent au cours de la période de garantie, le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet le notifie au titulaire. Si celui-ci omet de réparer un vice ou un dommage dans le délai indiqué dans la notification, le pouvoir adjudicateur peut:
- a) réparer elle-même ce vice ou ce dommage ou les faire réparer par un tiers aux frais et risques du titulaire, les frais encourus par le pouvoir adjudicateur étant alors prélevés sur les sommes dues au titulaire ou sur les garanties détenues à son égard ou sur les deux; ou
  - b) résilier le marché.
- 32.5** Dans les cas d'urgence, lorsque le titulaire ne peut être joint immédiatement ou, ayant été contacté, ne peut pas prendre les mesures requises, le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet peut faire exécuter les travaux aux frais du titulaire. Le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet informe aussitôt que possible le titulaire des mesures prises.
- 32.6** L'obligation au titre de la garantie est stipulée par les conditions particulières et par les spécifications techniques. Si la période de garantie n'est pas spécifiée, elle porte sur 365 jours. La période de garantie commence à la date de la réception provisoire et peut être recommencée conformément à l'article 32.3.

### **Article 33 Service après-vente**

Un service après-vente est fourni, si le marché le prévoit, conformément aux stipulations des conditions particulières. Le titulaire s'engage à effectuer ou faire effectuer l'entretien et les réparations des fournitures et à assurer un approvisionnement rapide en pièces de rechange. Les conditions particulières peuvent prévoir que le titulaire doit fournir, en totalité ou en partie, le matériel, effectuer la notification et fournir les documents indiqués ci-après en ce qui concerne les pièces de rechange fabriquées ou distribuées par lui:

- a) fourniture des pièces de rechange que le pouvoir adjudicateur peut choisir d'acheter au titulaire, étant entendu que ce choix ne dégage le titulaire d'aucune de ses responsabilités contractuelles en matière de garantie;
- b) en cas d'arrêt de production des pièces de rechange, notification préalable adressée au pouvoir adjudicateur pour qu'il puisse se procurer les pièces requises et, après l'arrêt de la production, fourniture à titre gratuit, au pouvoir adjudicateur, de l'ensemble des schémas, dessins et spécifications techniques des pièces de rechange, sur demande.

### **Article 34 Réception définitive**

- 34.1** À l'expiration de la période de garantie ou, lorsqu'il y a plusieurs périodes de garantie, à l'expiration de la dernière, et lorsque tous les vices ou dommages ont été rectifiés, le gestionnaire du projet délivre au titulaire un certificat de réception définitive, avec copie au pouvoir adjudicateur, indiquant la date à laquelle le titulaire s'est acquitté de ses obligations au titre du marché d'une manière jugée satisfaisante par le gestionnaire du projet. Le certificat de réception définitive est délivré par le gestionnaire du projet dans les 30 jours qui suivent l'expiration de la période de garantie ou dès que les réparations ordonnées, conformément à l'article 32, ont été achevées d'une manière jugée satisfaisante par le gestionnaire du projet.
- 34.2** Le marché n'est pas considéré comme pleinement exécuté tant que le certificat de réception définitive n'a pas été signé ou réputé avoir été signé par le gestionnaire du projet.
- 34.3** Nonobstant la délivrance du certificat de réception définitive, le titulaire et le pouvoir adjudicateur demeurent tenus de s'acquitter de toute obligation qui a été contractée au titre du marché avant l'établissement du certificat de réception définitive et qui n'a pas encore été remplie au moment de la délivrance dudit certificat. La nature et la portée de toute obligation de ce type seront déterminées par référence aux stipulations du contrat.

## ***DÉFAUT D'EXÉCUTION ET RÉSILIATION***

### **Article 35 Défaut d'exécution**

- 35.1** Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas l'une quelconque de ses obligations au titre du marché.
- 35.2** En cas de défaut d'exécution, la partie lésée a le droit de recourir aux mesures suivantes:
  - a) demande d'indemnisation et/ou
  - b) résiliation du marché.
- 35.3** Des indemnités peuvent être accordées en plus des mesures précédentes. Elles peuvent prendre la forme de:
  - a) de dommages intérêts ou
  - b) d'une indemnité forfaitaire.
- 35.4** Le recouvrement des pénalités et du montant des dommages, débours ou dépenses résultant de l'application des mesures prévues par cet article, s'effectue par prélèvement sur les sommes dues au titulaire, sur le cautionnement ou par contribution de la garantie.

## **Article 36 Résiliation par le pouvoir adjudicateur**

**36.1** Le pouvoir adjudicateur peut, après avoir donné un préavis de 7 jours au titulaire, résilier le contrat dans l'un quelconque des cas suivants:

- a) le titulaire n'exécute pas, de façon substantielle, ses obligations liées à l'exécution du présent contrat;
- b) le titulaire ne se conforme pas dans un délai raisonnable à une notification du gestionnaire de projet lui enjoignant de remédier à une négligence ou à un manquement à ses obligations contractuelles qui compromet sérieusement la bonne mise en œuvre des tâches dans les délais;
- c) le titulaire refuse ou omet d'exécuter des ordres de service émanant du gestionnaire de projet;
- d) le titulaire cède le marché ou sous-traite sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur;
- e) le titulaire est en état ou qui fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- f) le titulaire a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- g) le titulaire a, en matière professionnelle, commis une faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier;
- h) le titulaire a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- i) le titulaire, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire ou par le FED, a été déclaré en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles.
- j) une modification de l'organisation de l'entreprise entraîne un changement de personnalité, de nature ou de contrôle du titulaire, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi;
- k) une autre incapacité juridique fait obstacle à la mise en œuvre du marché;
- l) le titulaire omet de constituer la garantie ou de souscrire l'assurance requise, ou la personne qui a fourni la garantie ou l'assurance antérieure n'est pas en mesure de respecter ses engagements;
- m) après l'attribution du marché, la procédure d'attribution ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude

**36.2** La résiliation s'entend sans préjudice des autres droits ou compétences du pouvoir adjudicateur ou du titulaire au titre du marché. Le pouvoir adjudicateur peut ensuite conclure un autre marché avec un tiers pour le compte du titulaire. Le titulaire cesse immédiatement d'être responsable des retards d'exécution dès la résiliation, sans préjudice de toute responsabilité qui peut avoir pris naissance à cet égard antérieurement.

**36.3** Dès notification de la résiliation du marché, le gestionnaire du projet donne l'ordre au titulaire de prendre les mesures immédiates pour arrêter sans délai et correctement la mise en œuvre des tâches et de réduire les frais au minimum.

**36.4** En cas de résiliation, le gestionnaire du projet, en présence du titulaire ou de ses ayants droit ou après les avoir dûment convoqués, établit aussitôt que possible un rapport sur les fournitures livrées et les diligences accomplies et dresse l'inventaire des matériaux fournis et non incorporés. Un relevé des sommes dues au titulaire et de celles dues par le titulaire au

pouvoir adjudicateur est également établi à la date de résiliation du marché.

- 36.5** Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'effectuer d'autres paiements au titulaire tant que les fournitures ne sont pas livrées. Lorsqu'elles le sont, il a le droit d'obtenir du titulaire le remboursement des frais supplémentaires éventuels occasionnés par la livraison des fournitures ou paie le solde éventuellement dû au titulaire avant la résiliation du marché.
- 36.6** Si le pouvoir adjudicateur résilie le marché, il est en droit d'obtenir du titulaire réparation du préjudice qu'il a subi et dans les conditions du droit du contrat prévu à l'article 2 des conditions particulières.
- 36.7** Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement dans les trois ans suivant sa signature.
- 36.8** Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et après avoir donné un préavis de sept jours au titulaire, résilier le contrat, en plus des cas déjà prévus à l'article 36.1
- 36.9** Lorsque la résiliation ne résulte pas d'un acte ou d'une omission du titulaire, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle du pouvoir adjudicateur, le titulaire est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les tâches déjà exécutées.

### **Article 37 Résiliation par le titulaire**

- 37.1** Le titulaire peut, en donnant un préavis de 14 jours au pouvoir adjudicateur, résilier le marché si le pouvoir adjudicateur:
- ne lui paie pas les sommes dues au titre de tout décompte établi par le gestionnaire du projet à l'expiration du délai indiqué dans les conditions particulières;
  - se soustrait systématiquement à ses obligations après plusieurs rappels ou
  - ordonne la suspension de la livraison de tout ou partie des fournitures pendant plus de 180 jours, pour des raisons non spécifiées dans le marché ou non imputables au titulaire.
- 37.2** La résiliation s'entend sans préjudice des autres droits du pouvoir adjudicateur ou du titulaire au titre du marché.
- 37.3** En cas de résiliation de ce type, le pouvoir adjudicateur indemnise le titulaire de tout préjudice ou dommage qu'il peut avoir subi.

### **Article 38 Force majeure**

- 38.1** Aucune des parties au marché n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue, soit après la date de notification de l'attribution du marché, soit après la date de son entrée en vigueur..
- 38.2** On entend par «force majeure» aux fins du présent article, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.
- 38.3** Nonobstant les dispositions des articles 21 et 36, le titulaire n'est pas passible de déchéance de sa garantie de bonne exécution, d'indemnité forfaitaire ou de résiliation pour défaut de mise en œuvre des tâches si et dans la mesure où son retard de mise en œuvre des tâches ou tout autre manquement à ses obligations au titre du marché résulte d'un cas de force majeure. De même, le pouvoir adjudicateur n'est pas passible, nonobstant les dispositions des articles 28 et 37, de paiement d'intérêts pour retards de paiement ou de non-exécution de ses obligations par le titulaire ou de la résiliation du marché par le titulaire pour manquement, si et dans la mesure

où un retard de la part du pouvoir adjudicateur ou tout autre manquement à ses obligations résultent d'un cas de force majeure.

- 38.4** Si l'une des parties estime qu'un événement de force majeure susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, ainsi que le gestionnaire du projet, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire donnée par écrit par le gestionnaire du projet, le titulaire continue à exécuter ses obligations au titre du marché, dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible, et cherche tous autres moyens raisonnables lui permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter. Il ne met en œuvre ces autres moyens que si le gestionnaire du projet lui en donne l'ordre.
- 38.5** Si, en suivant les instructions du gestionnaire du projet ou en utilisant les autres moyens visés à l'article 38.4, le titulaire doit faire face à des frais supplémentaires, leur montant est certifié par le gestionnaire du projet.
- 38.6** Si un cas de force majeure s'est produit et se poursuit pendant une période de cent 180 jours, nonobstant toute prolongation du délai d'exécution du marché que le titulaire peut avoir obtenu de ce fait, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de force majeure persiste, le marché est résilié et, en vertu du droit régissant le marché, les parties sont de ce fait libérées de leur obligation de poursuivre la mise en œuvre de celui-ci.

### **Article 39 Décès**

- 39.1** Lorsque le titulaire est une personne physique, le marché est résilié de plein droit s'il vient à décéder. Toutefois, le pouvoir adjudicateur examine toute proposition des héritiers ou des ayants droit dès lors que ceux-ci ont notifié leur intention de continuer le marché. La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée aux intéressés dans un délai de trente jours à compter de la réception d'une telle proposition.
- 39.2** Lorsque le titulaire est constitué par plusieurs personnes physiques et que l'une ou plusieurs d'entre elles viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement du marché et le pouvoir adjudicateur décide s'il y a lieu de résilier ou de continuer le marché, en fonction de l'engagement donné par les survivants et par les héritiers ou les ayants droit, selon le cas.
- 39.3** Dans les cas prévus aux articles 39.1 et 39.2, les personnes qui proposent de continuer l'exécution du marché le notifient au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours qui suivent la date du décès.
- 39.4** Ces personnes sont solidairement responsables de la bonne exécution du marché, au même titre que le titulaire initial. La poursuite du marché est soumise aux règles relatives à la constitution de la garantie prévue à l'article 11.

## ***RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS***

### **Article 40 Règlement des différends**

- 40.1** Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles.
- 40.2** Lorsqu'un différend survient, une partie communique par écrit à l'autre partie sa position sur la question ainsi que toute solution qu'elle envisage et demande le règlement à l'amiable. L'autre partie est tenue de répondre dans les 30 jours à la demande de règlement à l'amiable, en présentant sa position sur la question. Sauf accord contraire des parties, la période maximale fixée pour parvenir à un règlement à l'amiable est de 120 jours à compter de la date de la notification demandant la procédure de règlement à l'amiable. Si une partie n'est pas d'accord avec la demande de l'autre partie de règlement à l'amiable, si une partie ne répond pas à cette demande dans les délais ou si le règlement à l'amiable n'aboutit pas dans la période maximale,

la procédure de règlement à l'amiable est considérée avoir échoué.

- 40.3** En absence de règlement à l'amiable, une partie peut notifier par écrit l'autre partie en demandant le règlement par conciliation par un tiers. Si la Commission européenne n'est pas une partie au contrat, elle peut accepter d'intervenir dans la procédure en tant que conciliateur. L'autre partie est tenue à répondre à la demande de conciliation dans 30 jours. Sauf accord contraire des parties, la période maximale fixée pour parvenir à un règlement par conciliation est de 120 jours à compter de la date de la notification demandant cette procédure. Si une partie n'est pas d'accord avec la demande de l'autre partie de règlement par conciliation, si une partie ne répond pas à cette demande dans les délais ou si le règlement par conciliation n'aboutit pas dans la période maximale, la conciliation est considérée avoir échoué.
- 40.4** En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable et si requise, de la procédure de conciliation, chaque partie pourra soumettre le litige soit à la décision d'une juridiction nationale soit à l'arbitration, tel que spécifié à l'article 40 des conditions particulières.

## ***CLAUSES DÉONTOLOGIQUES***

### **Article 41    Clauses déontologiques**

- 41.1** Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa candidature ou soumission.
- 41.2** Sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur, le titulaire d'un marché et son personnel et toute autre société avec laquelle le titulaire est associé ou lié, n'ont pas qualité pour exécuter, même à titre accessoire ou de sous-traitance, d'autres services, réaliser des travaux ou livrer des fournitures, pour le projet.
- 41.3** Cette interdiction est également applicable, éventuellement, aux autres projets pour lesquels le titulaire, en raison de la nature du marché, pourrait également se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.
- 41.4** Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer, d'une part, qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel, d'autre part, qu'il n'a aucun lien spécifique avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si durant la mise en œuvre du marché, une telle situation se produisait, le titulaire aurait l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.
- 41.5** Le titulaire d'un marché doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable écrit.
- 41.6** Pendant la durée du marché, le titulaire 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.
- 41.7** La rémunération du titulaire au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le titulaire et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- 41.8** Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.
- 41.9** L'utilisation par les parties contractantes, de tous rapports et documents établis, reçus, ou remis au cours de l'exécution du contrat, est réglée par le contrat.

- 41.10** Le titulaire s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le titulaire perd son indépendance, le pouvoir adjudicateur peut, pour tout préjudice qu'elle aurait subi de ce fait, résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité de rupture.
- 41.11** La Commission se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation du contrat ou du marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par 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 au marché conclu avec le maître d'ouvrage.
- 41.12** 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.
- 41.13** L'attributaire du marché s'engage à fournir à la Commission, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. La Commission pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.

## **Article 42 Sanctions administratives et financières**

- 42.1** Sans préjudice de l'application de sanctions contractuelles, le titulaire qui s'est rendu coupable de fausses déclarations, a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés sur le budget communautaire ou sur le FED pour une durée maximale de cinq ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire avec le contractant. Le titulaire peut faire valoir ses arguments à l'encontre de la sanction dans un délai de 30 jours à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen équivalent. En l'absence de réaction de sa part ou de retrait écrit de la sanction par la Commission dans les 30 jours suivant la réception desdits arguments, la décision imposant la sanction devient exécutoire. Cette durée peut être portée à dix ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- 42.2** Le titulaire déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles est de même frappé de sanctions financières représentant 2-10% de la valeur du contrat en cause. Ce taux peut être porté à 4-20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- 42.3** Lorsque, après l'attribution du marché, la procédure d'attribution ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude et lorsque ces erreurs, ces irrégularités ou cette fraude sont imputables au titulaire, le pouvoir adjudicateur, proportionnellement avec la gravité des erreurs, des irrégularités ou de la fraude, peut refuser d'effectuer les paiements, peut recouvrer les montants déjà payés ou peut résilier tous les contrats conclus avec le titulaire.

## **Article 43 Vérifications et contrôles par les organismes communautaires**

- 43.1** Le titulaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et la Cour des comptes des Communautés européennes puissent contrôler, sur pièce ou sur place, la mise en œuvre du projet et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet, et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde.

- 43.2** En outre, le titulaire accepte que l'OLAF puisse effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation communautaire pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités.
- 43.3** A ces fins, le titulaire s'engage à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes ainsi qu'aux personnes mandatées par elles un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où le contrat est exécuté y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière du projet, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF et la Cour des comptes s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le titulaire étant tenu d'informer le pouvoir adjudicateur du lieu précis où ils sont tenus.
- 43.4** Le titulaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF et de la Cour des comptes d'effectuer des audits, contrôles et vérifications soient également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article, à tout sous-traitant ou toute autre partie bénéficiant des fonds communautaires ou fonds FED.

*Annexe II + III au contrat*  
**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**  
**FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER DE BUREAU**  
**Marché n° 00'/FOUR/DP3/RIP**

*(Annexe à remplir et joindre dans l'offre du soumissionnaire)*

L'annexe comporte cinq colonnes à compléter ainsi qu'il suit :

- Les colonnes 1 et 2 constituent les spécifications techniques minimales exigées par le pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier les éléments inscrits dans ces deux colonnes.
- La colonne 3 doit être remplie par le soumissionnaire et doit détailler l'offre de ce dernier par rapport aux spécifications techniques exigées. A cet égard, l'utilisation des mots "conforme" et "oui" sont insuffisants.
- La colonne 4 permet au soumissionnaire de faire des commentaires sur son offre de fournitures et de faire éventuellement des références documentaires ou même des photographies.
- La colonne 5 est réservée au comité d'évaluation.

La documentation éventuellement fournie doit clairement indiquer (souligné, remarques) les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

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

## Lot 1

Article	Spécifications requises	Spécifications proposées par le soumissionnaire	Notes, remarques, Réf. de la documentation	Notes du comité d'évaluation
	<p>Table de conférence</p> <p>Caracteristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Table de 640X160X80 CM</li><li>-Tablette en contre plaqué plein plaqué Afromosia avec couvre champ en Afro massif.</li><li>-Socle en semi massif Afro.</li><li>-Finition en vernis cellulosique</li></ul>			

## Lot 2

Article	Spécifications requises	Spécifications proposées par le soumissionnaire	Notes, remarques, Réf. de la documentation	Notes du comité d'évaluation
	<p data-bbox="322 344 595 411">1. FAUTEUILS HAUTS DOSSIERS</p> <p data-bbox="275 472 483 499">Caractéristiques :</p> <p data-bbox="275 539 651 927">Fauteuils giratoires dossier haut avec accoudoirs et tête, appui lordose réglable, hauteur de l'assise réglable, piétement 5 branches, tournant équipé de roulettes auto freinées, capitonnage mousse haute densité, revêtement croûte de cuir micro perforée(ou de préférence tissus résistant)</p> <p data-bbox="275 967 636 1066">Assise : H min 72 cm et L 50 cm P45cm réglage en hauteur 47cmà 56 cm au moins</p>			

	<p>2. CHAISES POUR TABLE DE CONFERENCE</p> <p>Caractéristiques :</p> <p>Type : Siège avec piétement luge ou 4 pieds, capitonnage mousse haute densité, revêtement croûte de cuir, patins antiglisse</p> <p>Assise : minima : L50cm, P45 cm</p>			
--	--	--	--	--

**FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER DE BUREAU  
 AU MINISTERE DES FINANCES ET LA COFED  
 Marché n° 004/FOUR/DP3/RIP**

**ANNEXE IV.a AU CONTRAT  
 Décomposition du budget**

**Lot 1**

Article	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire DDP	Prix total
1	Table de conférence  Caracteristiques : -Table de 640X160X80 CM -Tablette en contre plaqué plein plaqué Afromosia avec couvre champ en Afro massif. -Socle en semi massif Afro. -Finition en vernis cellulosique	Unité	1		
	<b>TOTAL</b>				

Arrêté la présente offre à la somme de : .....

.....

.....

**FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DES FINANCES ET LA COFED**  
**Marché n° 004/FOUR/DP3/RIP**

**ANNEXE IV.b AU CONTRAT**  
**Décomposition du budget**

**Lot 2**

Article	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire DDP	Prix total
1	<p><b>FAUTEUILS HAUTS DOSSIERS</b></p> <p>Caractéristiques :                      Fauteuils giratoires dossier haut avec accoudoirs et tête, appui lordose réglable, hauteur de l'assise réglable, piétement 5 branches, tournant équipé de roulettes auto freinées, capitonnage mousse haute densité, revêtement croûte de cuir micro perforée(ou de préférence tissus résistant)                      Assise : H min 72 cm et L 50 cm P45cm réglage en hauteur 47cm à 56 cm au moins</p>	Unité	35		
2	<p><b>CHAISES POUR TABLE DE CONFERENCE</b></p> <p>Caractéristiques :                      Type : Siège avec piétement luge ou 4 pieds, capitonnage mousse haute densité, revêtement croûte de cuir, patins antiglisse                      Assise : minima : L50cm, P45 cm</p>	Unité	15		
	<b>TOTAL</b>				

Arrêté la présente offre à la somme de : .....

.....  
 .....

**ANNEXE V.b :**  
**MODÈLE DE GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION**

<À soumettre sur le papier à en-tête de l'institution financière>

**Monsieur le Régisseur du devis programme  
Projet d'appui à l'Ordonnateur national du FED  
dénommé ci-après le « pouvoir adjudicateur »**

<Date>

**Objet:** Garantie numéro ...

Garantie de bonne exécution pour l'entièreté de l'exécution du contrat n° 004/FOUR/DP3/RIP pour la **fourniture et installation de mobilier de bureau (table de conférence et chaises) au Ministère des Finances et à la COFED.**

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du titulaire > ci-après dénommé «le titulaire», le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de <montant de la garantie de bonne exécution>, représentant la garantie de bonne exécution mentionnée à l'article 11 des conditions particulières du contrat n° 004/FOUR/DP3/RIP conclu entre le titulaire et le Pouvoir adjudicateur, ci-après dénommé «le contrat».

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le Pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le titulaire n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles et que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous avons pris bonne note de ce qu'aucun avenant au contrat ne peut soustraire les parties aux obligations découlant de la présente garantie. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement lié à ce contrat.

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera dans les 45 jours après la délivrance du certificat de la réception définitive (sauf pour la partie, telle que spécifiée dans les conditions particulières se rapportant au service après-vente).

Toute demande de paiement de la présente garantie doit être contresignée par le Chef de délégation de la Commission européenne. En cas de substitution temporaire du pouvoir adjudicateur par la Commission européenne, toute demande de paiement de la présente garantie comportera la seule signature du représentant de la Commission européenne, soit le Chef de délégation concerné, soit la personne autorisée au Siège.]

La loi applicable à la présente garantie est celle de <insérer "la Belgique" ou le nom de l'Etat du pouvoir adjudicateur s'il ne s'agit pas de la Commission européenne ou le nom de l'Etat où l'institution financière qui émet la garantie est établie>. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les tribunaux de la République démocratique du Congo.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

Nom: ..... Fonction: .....

Signature<sup>1</sup>: .....

Date: <Date>

---

<sup>1</sup> Le(s) nom(s) et fonction(s) de la personne signant pour l'institution financière doivent être indiqués en majuscules.



## ENTITE LEGALE

PRIVACY STATEMENT

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm)

### SOCIETE PRIVEE

<b>FORME JURIDIQUE</b>	<input type="text"/>		
<b>ONG</b>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	(Organisation Non Gouvernementale)
<b>NOM(S)</b>	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
<b>ACRONYME</b>	<input type="text"/>		
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
<b>CODE POSTAL</b>	<input type="text"/>	<b>BOITE POSTALE</b>	<input type="text"/>
<b>VILLE</b>	<input type="text"/>		
<b>PAYS</b>	<input type="text"/>		
<b>TVA (1)</b>	<input type="text"/>		
<b>LIEU D'ENREGISTREMENT</b>	<input type="text"/>		
<b>DATE D'ENREGISTREMENT</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	D D	M M	Y Y Y Y
<b>N° DE REGISTRE (2)</b>	<input type="text"/>		
<b>TELEPHONE</b>	<input type="text"/>	<b>FAX</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL</b>	<input type="text"/>		

**IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE ""ENTITE LEGALE"" COMPLETEE, SIGNEE ET ACCOMPAGNEE DE:**  
**1. UNE COPIE DU DOCUMENT D'ASSUJETTISSEMENT A LA TVA SI CELLE-CI EST D'APPLICATION ET SI LE N° TVA NE FIGURE PAS SUR LE DOCUMENT OFFICIEL MENTIONNE AU POINT 2.**  
**2. UNE COPIE DE TOUT DOCUMENT OFFICIEL (P.EX. MONITEUR, JOURNAL OFFICIEL, REGISTRE DE COMMERCE,...) PERMETTANT D'IDENTIFIER LE NOM DE L'ENTITE LEGALE, L'ADRESSE DU SIEGE SOCIAL ET LE NUMERO D'ENREGISTREMENT AUPRES DES AUTORITES NATIONALES.**

**DATE ET SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE**



# SIGNALETIQUE FINANCIER

PRIVACY STATEMENT

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm)

## INTITULE DU COMPTE BANCAIRE

INTITULE(1)

ADRESSE

COMMUNE/VILLE  CODE POSTAL

PAYS

CONTACT

TELEPHONE  TELEFAX

E - MAIL

## BANQUE

NOM DE LA

BANQUE

ADRESSE (DE

L'AGENCE)

COMMUNE/VILLE  CODE POSTAL

PAYS

NUMERO DE COMPTE

IBAN(2)

REMARQUES:

**CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT  
DE LA BANQUE (Les deux obligatoires)(3)**

**DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE:  
(Obligatoire)**

DATE

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

(3) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.

**C.**  
**AUTRES INFORMATIONS**  
**GRILLES D’EVALUATION**

**Référence de publication: 004/FOUR/DP3/RIP**

**Intitulé du marché: Fourniture et installation de mobilier de bureau**

- **Grille de conformité administrative**
- **Grille d’évaluation**

**Valable pour le lot 1 et le lot 2**

## GRILLE DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE

<b>Intitulé du marché:</b>	Fourniture et installation de mobilier de bureau - Lot .....	<b>Référence de publication:</b>	<b>004/FOUR/DP3/RIP</b>
----------------------------	---	----------------------------------	-------------------------

Numéro d'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	La nationalité du soumissionnaire <sup>1</sup> (consortium) est-elle éligible? (Oui/Non)	La documentation est-elle complète? (Oui/Non)	La langue est-elle conforme? (Oui/Non)	Formulaire de remise de l'offre dûment complété? (Oui/Non)	La déclaration du soumissionnaire a-t-elle été signée (par l'ensemble des membres du consortium, en cas de consortium)? (Oui/Non/Sans objet)	Autres prescriptions administratives du dossier d'appel d'offres? (Oui/Non/Sans objet)	Décision globale?  (Acceptation / Rejet)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

<b>Nom du Président</b>	
<b>Signature du Président</b>	
<b>Date</b>	

<sup>1</sup> Si l'offre a été présentée par un consortium, les nationalités de **tous** les membres du consortium doivent être éligibles

## GRILLE D'ÉVALUATION

L'annexe II + III « spécifications techniques + offre technique » sera jointe à cette grille pour justifier les informations inscrites à la colonne « notes du comité d'évaluation ».

<b>Intitulé du marché:</b>	Fourniture et installation de mobilier de bureau Lot .....	<b>Référence de publication:</b>	<b>004/FOUR/DP3/RIP</b>
----------------------------	---	----------------------------------	-------------------------

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Les règles d'origine ont-elles été respectées? (Oui/Non)	Capacité économique et financière? (OK/a/b/...)	Capacité professionnelle? (OK/a/b/...)	Capacité technique? (OK/a/b/...)	Conformité aux spécifications techniques? <sup>2</sup> (OK/a/b/...)	Les services auxiliaires sont-ils conformes? (OK/a/b/.../sans objet)	Déclaration de sous-traitance en accord avec l'art 6 des conditions générales? (Oui/Non)	Autres prescriptions techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres? (Oui/Non/Sans objet)	Conforme techniquement? (Oui/Non)	Remarques

<b>Nom de l'évaluateur et signature</b>	
<b>Nom de l'évaluateur et signature</b>	
<b>Nom de l'évaluateur et signature</b>	
<b>Date</b>	

<sup>2</sup> Les critères de sélection, dans la section précédente de ce tableau, doivent être accomplis avant de commencer l'évaluation des critères techniques

**D.**  
**FORMULAIRE DE SOUMISSION**  
**POUR UN MARCHÉ DE FOURNITURES**

**Référence de publication:** 004/FOUR/DP3/RIP  
**Intitulé du marché:** Fourniture et installation de mobilier de bureau constitué de  
- Lot 1 - table de conférence  
- Lot 2 - 50 chaises  
pour le Ministère des Finances et la COFED à Kinshasa

**A: < Nom et adresse du pouvoir adjudicateur >**

---

Un formulaire de soumission signé doit être fourni (pour chaque lot, dans le cas où l'appel d'offres serait divisé en plusieurs lots), accompagné par des copies, dont le nombre est spécifié dans les Instructions aux soumissionnaires. Les documents joints au formulaire de soumission de l'offre (ex: déclarations, preuves etc.) peuvent être soumis en version originale ou en copie. Si des copies ont été soumises, les originaux devront être envoyés au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous invitons à soumettre vos dossiers sur support papier (pas de chemise ou intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, autant que possible, vos dossiers recto verso.

Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, devront respecter les mêmes règles d'éligibilité et notamment de nationalité, que l'opérateur économique en question.

---

**1 OFFRE SOUMISE**

	<b>Nom(s) du soumissionnaire</b>	<b>Nationalité<sup>1</sup></b>
<b>Chef de file<sup>2</sup></b>		
<b>Membre</b>		
<b>Etc.</b>		

**2 INTERLOCUTEUR (pour la présente offre)**

<b>Nom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Télécopieur</b>	
<b>Courrier électronique</b>	

---

<sup>1</sup> Pays dans lequel l'entité juridique est immatriculée

<sup>2</sup> Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. Prière de noter qu'un sous-traitant ne doit pas être considéré comme un membre du consortium aux fins du présent formulaire. De ce fait les données du sous-traitant ne doivent en aucun cas figurer dans les données de capacité économique et financière et professionnelle. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «**Chef de file**» (et les lignes suivantes seraient à supprimer en conséquence)

### 3 CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE<sup>3</sup>

Merci de bien vouloir compléter le tableau «Données financières» suivant<sup>4</sup> à partir de vos comptes annuels et de vos projections les plus récentes. Si vos comptes annuels ne sont pas encore disponibles, indiquez vos estimations les plus récentes en italique. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres doivent être établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre - si la base d'établissement des chiffres a changé pour une année, cela doit faire l'objet d'une note explicative au bas du tableau. Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie.

Données financières	exercice 2006 en cours <sup>5</sup> euros	Exercice euros 2007	Dernier exercice Euros 2008	Moyenne <sup>6</sup> euros	Exercice en cours Euros (2009)
Chiffre d'affaires annuel <sup>7</sup> , à l'exclusion du présent marché					
Trésorerie et équivalents de trésorerie <sup>8</sup> en début d'exercice					
Flux net de trésorerie lié / (consacré) aux activités productives, aux opérations d'investissement et de financement <sup>9</sup> à l'exclusion des futurs marchés					
Flux net de trésorerie lié / (consacré) aux futurs marchés, à l'exclusion du présent marché					
Trésorerie et équivalents de trésorerie <sup>8</sup> en fin d'exercice					

## 4 EFFECTIFS

Prière d'indiquer les renseignements suivants pour les deux exercices précédents et pour l'exercice en cours<sup>10</sup>.

Effectif moyen	Avant-dernier exercice		Dernier exercice		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup>	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup>	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11 ε</sup>
Personnel permanent <sup>12</sup>						
Autre personnel <sup>13</sup>						
Total						
Personnel permanent en pourcentage de l'effectif total	%	%	%	%	%	%

## 5 DOMAINES DE SPÉCIALISATION

Veillez utiliser le tableau ci-dessous pour indiquer les **domaines de spécialisation pertinents en rapport avec le présent marché** de chaque entité juridique soumettant la présente offre, en inscrivant ces domaines en tête de chaque ligne et le nom de l'entité juridique en tête de chaque colonne. Cochez alors la/les case(s) correspondant au(x) domaine(s) de spécialisation dans le(s)quel(s) chaque entité juridique possède une expérience significative. **[10 domaines au maximum]**

<b>Domaines de spécialisation</b>	<b>Chef de file</b>	<b>Membre 2</b>	<b>Membre 3</b>	<b>Etc.</b>
Fourniture de matériel				
Installation mobilier				
Etc. <sup>14</sup>				

## 6 EXPÉRIENCE

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les **principaux projets pertinents en rapport avec le marché** qui ont été menés à bien au cours des **3 dernières années**<sup>15</sup> par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite offre. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder **15** pour l'ensemble de l'offre.

Réf. n° (maximum 15)	Intitulé du projet		...						
	Nom de l'entité juridique	Pays	Montant total du projet (en euros) <sup>16</sup>	Part obtenue par l'entité juridique (%)	Quantité de personnel fournie	Nom du client	Source du financement	Dates (début/fin)	Nom des membres éventuels du consortium
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Description détaillée du projet</b>							<b>Nature des services fournis</b>		
...							...		

## 7 DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

Chaque entité juridique identifiée au point 1 de ce formulaire, y compris chaque membre du groupement de soumissionnaires en cas de consortium, doit soumettre, en tant que partie de son offre, une déclaration signée utilisant le format ci-dessous. La déclaration peut être fournie en version originale ou en copie. Si la déclaration est fournie en copie, l'original devra être envoyé au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci.

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous déclarons par la présente que:

Nous, soussignés, déclarons que:

- 1 Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres n° 004/FOUR/DP3/RIP du 4 novembre 2010. Nous acceptons sans réserve ni restriction et intégralement ses dispositions.
- 2 Nous proposons d'exécuter, conformément aux termes du dossier et selon les conditions et délais indiqués, sans réserve ni restriction les livraisons de trois véhicules tout terrain et de deux véhicules de ville [*description des fournitures avec indication des quantités et de l'origine des produits*]
- 3 Le prix de notre offre incluant les pièces de rechanges et des consommables pour une période minimum d'une année, est de [*à l'exclusion des remises décrites au point 4*] :
  - Lot 1[.....]
  - Lot 2[.....]
- 4 Nous accordons une remise de [%], ou [.....] [*dans le cas où.....*].
- 5 Cette offre est valable pour une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres.
- 6 Si notre offre est retenue, nous nous engageons à fournir une garantie d'exécution comme demandé à l'article 11 des Conditions particulières.
- 7 Notre société / compagnie [*et nos sous-traitants*] a / ont la nationalité suivante:  
<.....>
- 8 Nous soumettons cette offre en notre nom [**comme membre du consortium** mené par <*nom du soumissionnaire principal / nous-mêmes*>]\*. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même contrat.  
**si la déclaration est complétée par un membre du consortium:**  
[Nous confirmons en tant que partenaire du consortium que tous les partenaires sont juridiquement responsables, conjointement et solidairement, pour l'exécution du contrat, que le titulaire principal est autorisé à lier et à recevoir des instructions au nom et pour le compte de chacun des membres, que l'exécution du contrat, y compris les paiements, relève de la responsabilité du partenaire principal et que tous les partenaires de la Joint Venture/du Consortium sont liés pour toute la durée d'exécution du contrat].
- 9 Nous ne relevons d'aucune des situations nous interdisant de participer à l'attribution du contrat, qui figurent au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE. Dans l'éventualité où notre offre serait retenue, nous

nous engageons à fournir les preuves usuelles aux termes de la législation du pays dans lequel nous sommes établis, attestant que nous ne nous trouvons dans aucune de ces situations d'exclusion. La date figurant sur la preuve ou sur les documents fournis ne sera pas antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre et, de surcroît, nous fournirons une déclaration que notre situation n'a pas changée durant la période qui s'est écoulée depuis l'établissement de la preuve en question.

En cas de demande, nous nous chargerons également de fournir la preuve de la situation économique et financière ainsi que de la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection fixés pour cet appel d'offres et mentionnés au point 16 de l'avis de marché. Les preuves documentaires demandées sont mentionnées aux points 2.4.11.1.3 et 2.4.11.1.4 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE.

Nous sommes également conscients du fait que si nous ne fournissons pas la preuve dans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la notification de l'attribution du marché ou si l'information fournie s'avère fausse, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

- 10 Nous nous engageons à respecter les clauses déontologiques figurant au point 2.4.14 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE et, en particulier, nous n'avons aucun conflit d'intérêt ni lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres participants à la procédure lors de notre soumission.
- 11 Nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de l'exécution du contrat. Nous reconnaissons et nous acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète puisse entraîner notre exclusion de cet appel d'offres et de tout autre contrat financé par la CE/le FED.
- 12 Nous prenons note du fait que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.
- 13 Nous sommes parfaitement conscients et acceptons que nous puissions être exclus des procédures d'appel d'offres et de l'attribution du marché conformément au point 2.3.4 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE, pour une période maximale de 5 ans suivant la date du constat du manquement et jusqu'à 10 ans en cas de récidive dans les 5 ans suivant la date susmentionnée. De plus, nous acceptons que, au cas où nous faisons des fausses déclarations, commettons des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude, nous serons frappés de sanctions financières représentant 2% à 10% de la valeur totale estimée du marché qui sera attribué. Ce taux peut être porté entre 4% et 20% en cas de récidive dans les 5 ans du premier manquement.
- 14 Nous sommes conscient que, pour assurer la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

[\* Supprimer, le cas échéant]

**si la déclaration est complétée par un membre du consortium:**

Le tableau suivant contient nos données financières, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de soumission du consortium. Ces données sont tirées de nos comptes annuels certifiés et de nos

projections les plus récentes. Les estimations (qui ne figurent pas dans les comptes annuels certifiés) sont indiquées en italique. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres ont été établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre < sauf cas particuliers prévus dans la note adjointe au tableau > .

Données financières	2 ans avant l'exercice en cours <sup>5</sup> euros	Avant-dernier exercice euros	Dernier exercice euros	Moyenne <sup>6</sup> euros	Exercice en cours euros
Chiffre d'affaires annuel <sup>7</sup> , à l'exclusion du présent marché					
Trésorerie et équivalents de trésorerie <sup>8</sup> en début d'exercice					
Flux net de trésorerie lié / (consacré) aux activités productives, aux opérations d'investissement et de financement <sup>9</sup> à l'exclusion des futurs marchés					
Flux net de trésorerie lié / (consacré) aux futurs marchés, à l'exclusion du présent marché					
Trésorerie et équivalents de trésorerie <sup>8</sup> en fin d'exercice					

Le tableau suivant contient nos données personnelles, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de formulaire de soumission du consortium.

Effectif moyen	Année précédente		Dernier exercice		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup>	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup>	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup>
Personnel permanent <sup>12</sup>						
Autre personnel <sup>13</sup>						

Formule de politesse

Nom et prénom: <.....>

Dûment autorisé à signer cette offre au nom:

<.....>

Lieu et date: <.....>

Sceau de la société / de la compagnie:

Cette offre comprend les annexes:  
*[Liste numérotée des annexes avec les titres]*

## Liste des renvois en notes de bas de page (Instructions pour remplir le formulaire)

- <sup>3</sup> Les personnes physiques doivent prouver leur capacité en conformité avec les critères de sélection et en utilisant les moyens appropriés
- <sup>4</sup> Si la présente offre est soumise par un consortium, les données du tableau ci-dessus doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de soumission
- <sup>5</sup> Dernier exercice = dernier année comptable de l'entité
- <sup>6</sup> Les montants inscrits dans la colonne «Moyenne» correspondent à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.
- <sup>7</sup> Valeur brute des avantages économiques (espèces, créances à recouvrer, autres actifs) générés par les activités normales d'exploitation de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les dividendes, etc.) au cours de l'exercice.
- <sup>8</sup> La trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent les avoirs en caisse et les dépôts à vue, ainsi que les investissements dans des titres à court terme très liquides, immédiatement convertibles en espèces, pour un montant connu, et dont la valeur a très peu de chances de varier. Un investissement répond normalement à la définition d'équivalent de trésorerie, dès lors que son échéance est inférieure à trois mois à compter de sa date d'acquisition. Les prises de participation en sont normalement exclues, à moins qu'elles ne soient un équivalent de trésorerie en substance (ex : actions à dividende prioritaire acquises dans les trois mois précédant leur date d'échéance spécifiée). Les découverts bancaires remboursables sur demande et qui font partie intégrante de la gestion de trésorerie d'une entreprise sont également comptabilisés en tant qu'éléments de trésorerie et équivalents de trésorerie.
- <sup>9</sup> **Les activités d'exploitation** sont les principales activités génératrices de revenus de l'entreprise, hormis les opérations d'investissement et de financement. Les flux de trésorerie d'exploitation comprennent donc les espèces reçues des consommateurs et celles versées aux fournisseurs et employés. **Les activités d'investissement** consistent en l'acquisition et la vente d'actifs à long terme non considérés comme des équivalents de trésorerie. **Les activités de financement** sont des activités modifiant le capital social et la structure des emprunts de l'entreprise. Les intérêts et les dividendes reçus et payés peuvent être classés en tant que flux de trésorerie d'exploitation, d'investissement ou de financement, dès lors que ce classement reste cohérent dans le temps. Les flux de trésorerie résultant de l'impôt sur le revenu sont normalement classés dans la catégorie des flux de trésorerie d'exploitation, à moins qu'ils ne soient assimilés à des opérations de financement ou d'investissement.
- <sup>10</sup> Si la présente offre est soumise par un consortium, les données du tableau ci-dessus doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de soumission.
- <sup>11</sup> Correspondant aux spécialisations pertinentes recensées au point 5 ci-dessous
- <sup>12</sup> Personnel employé directement par le soumissionnaire sous statut permanent (contrats à durée indéterminée)
- <sup>13</sup> Autre personnel qui n'est pas directement employé par le soumissionnaire sous statut permanent (contrats à durée déterminée)
- <sup>14</sup> Ajouter ou supprimer autant de lignes et/ou de colonnes que nécessaire. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «**Chef de file**» (et les colonnes suivantes seraient à supprimer en conséquence)
- <sup>15</sup> En cas de contrats-cadre (sans valeur contractuelle), seulement les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération
- <sup>16</sup> Montant effectivement payés, sans tenir compte de l'effet de l'inflation