



INTERNATIONAL MILITARY STAFF
ÉTAT-MAJOR MILITAIRE INTERNATIONAL



09 Janvier 2013

IMSTAM(FC)-0001-2013

À : Adjudicataires potentiels

De : Responsable Achats et marchés

Objet : APPEL D'OFFRES (AO) **IMS 2013-001** RELATIF À DU MOBILIER DE BUREAU ET À DES PIÈCES DE RECHANGE

1. Le présent appel d'offres a pour but de recueillir des offres relatives à l'acquisition de **MOBILIER DE BUREAU ET DE PIÈCES DE RECHANGE** pour l'État-major militaire international.
2. Selon nous, vous pourriez souhaiter répondre à l'appel d'offres ci-joint.
3. Les offres doivent être conformes aux conditions générales des contrats et aux spécifications techniques, mais il sera également tenu compte des options supplémentaires proposées par les soumissionnaires.
4. Nous attirons votre attention sur la date limite de remise des offres :

05 Février 2012 – 12h00 (heure de Bruxelles).

5. Les offres doivent être envoyées¹ à :

Ernesto SCOGLIONERO
Acting Purchasing and Contracting Officer (H-118)
North Atlantic Treaty Organization
International Military Staff
Boulevard Léopold III
1110 Brussels, Belgium
Tél. : +32 (0)2 707 5739
Fax : +32(0)2 707 5884
✉ : sa.p&c@hq.nato.int or scoglionero.ernesto@hq.nato.int

¹ N.D.T. : l'anglais étant la langue demandée pour la rédaction des appels d'offres, les adresses et les mentions à reporter sur les documents ont été laissées en anglais afin de faciliter le traitement des dossiers.

6. Vous pouvez adresser toute question concernant les conditions générales des contrats ou les spécifications techniques au point de contact suivant :

Ernesto SCOGLIONERO
Acting Purchasing and Contracting Officer (H-118)
North Atlantic Treaty Organization
International Military Staff
Boulevard Léopold III
1110 Brussels, Belgium
Tél. : +32 (0)2 707 5739
Fax : +32(0)2 707 5884
✉ : sa.p&c@hq.nato.int or scoglionero.ernesto@hq.nato.int

7. Tous les documents fournis par l'OTAN au sujet de cet appel d'offres doivent être utilisés pour la préparation de l'offre uniquement au sein des entreprises soumissionnaires.
8. Les prix correspondant aux différentes options proposées par le soumissionnaire seront chiffrés séparément.



Ernesto SCOGLIONERO
Assistant Achats et marchés
État-major militaire international

Pièces jointes

- I. Conditions générales des contrats
- II. Cahier Spécial des Charges

Copie à : MA DG IMS, ARCHIVES, FC EMI, SUPACT

CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS

MOBILIER DE BUREAU ET PIÈCES DE RECHANGE

1. CLAUSES DU CAHIER GÉNÉRAL DES CHARGES

- a. Le Contrôleur des finances de l'État-major militaire international (EMI) de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) est chargé de mettre en œuvre la procédure d'appel d'offres pour répondre aux besoins de l'Organisation.
- b. L'utilisation de cette procédure n'entraîne pas l'obligation d'attribuer un contrat. L'OTAN peut soit renoncer à passer la commande, soit relancer la procédure, au besoin sous une autre forme.
- c. Lorsque le contrat porte sur plusieurs lots, l'autorité compétente a le droit de n'en attribuer que certains et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs contrats distincts, au besoin sous une autre forme.
- d. Les appels d'offres peuvent être modifiés ou annulés en totalité ou par lots avant la date limite de remise des offres. Dans ce cas, les soumissionnaires sont avisés par écrit.
- e. Pendant la durée du présent contrat, le Contrôleur des finances de l'EMI et le responsable Achats et marchés (responsable P&C) de ses services représenteront l'OTAN dans le cadre des relations avec le contractant. Le soumissionnaire enverra officiellement toutes les demandes et/ou la correspondance concernant le contrat au responsable P&C. Toute modification de l'objet ou de tout autre aspect du présent contrat devra être autorisée par les autorités susmentionnées.

2. OFFRES

- a. Les réponses à l'appel d'offres, rédigées en anglais, doivent nous parvenir par courrier en double exemplaire dans une enveloppe scellée avant la date limite. Cette enveloppe doit contenir deux enveloppes scellées. La première contient la proposition technique, qui sera évaluée par une équipe d'évaluation technique. Elle doit porter clairement l'indication suivante : « Technical Proposal AO IMS 2013-001 » et ne doit contenir aucune information financière. La seconde enveloppe contient la proposition financière et doit porter clairement l'indication : « Financial Proposal AO IMS 2013-001 ». Ces offres doivent être présentées sous forme de CD protégé en écriture. Chaque CD portera un marquage « numéro/nom/description » unique et indélébile.

- b. Les soumissionnaires peuvent modifier ou annuler leurs offres en totalité ou par lots jusqu'à la date limite.
- c. Si une offre ne s'applique qu'à une partie des besoins, ce point doit être clairement mentionné dans la proposition.
- d. Les soumissionnaires (éventuels) doivent faire connaître leur intérêt à soumissionner en envoyant une confirmation par courriel à l'adresse : sa.p&c@hq.nato.int. Le responsable P&C veillera à ce que les soumissionnaires enregistrés reçoivent toute nouvelle confirmation relative à l'appel d'offres.
- e. Les soumissionnaires (éventuels) doivent demander toutes les précisions voulues dès que possible. Les demandes de précisions doivent être soumises par écrit (les télécopies ou les courriels sont acceptés) au plus tard 14 jours avant la date limite de remise des offres. Ces questions et ces réponses seront transmises à tous les autres soumissionnaires enregistrés. Il est possible de poser des questions sur les conditions contractuelles générales ou sur les spécifications techniques. Point de contact :

Ernesto SCOGLIONERO
Purchasing and Contracting Assistant (H-118)
North Atlantic Treaty Organization
International Military Staff
Boulevard Léopold III
1110 Brussels, Belgium

☎ +32(0)2 707 5739

☎ +32 (0)2 707 5884

✉ sa.p&c@hq.nato.int or scoglionero.ernesto@hq.nato.int

- f. Les prix indiqués sont des prix fermes valables pendant 60 jours à compter de la date de l'offre, ou jusqu'au 31 décembre 2013, la date la plus éloignée étant retenue.
- g. Les soumissionnaires peuvent faire d'autres propositions dans un fichier/sur CD séparé, qui doit porter clairement la mention « ALTERNATIVE ».
- h. Les offres doivent contenir les coûts éventuels de livraison au siège de l'OTAN. Ces coûts seront indiqués séparément dans la proposition financière.
- i. Les offres doivent mentionner les coûts de recyclage/la taxe Recupel (le cas échéant).
- j. Les offres doivent contenir un calendrier de livraison.
- k. Les demandes de prorogation du délai de remise des offres doivent parvenir au responsable P&C au plus tard 14 jours avant la date limite initialement prévue pour la remise des offres. Cette demande doit être justifiée très précisément. Le responsable P&C décide de proroger ou non le délai.

3. ATTRIBUTION DES MARCHÉS

- a. L'adjudication est secrète.
- b. La commission d'adjudication peut accepter ou rejeter les offres en totalité ou par lots, comme indiqué ci-dessus.
- c. La commission d'adjudication choisit l'offre régulière qu'elle juge la plus intéressante en tenant compte de son montant, du coût d'utilisation, de la valeur technique, de la sécurité des approvisionnements, des garanties professionnelles et financières présentées par chacun des soumissionnaires, des délais d'exécution, de toute autre considération, ainsi que, sauf dispositions contraires, de toutes les « suggestions » faites dans l'offre.
- d. Les soumissionnaires sont avisés, par écrit, de l'acceptation ou du rejet de leurs offres. La décision prise n'est jamais motivée.

4. PORTÉE DU CONTRAT

- a. L'adjudicataire fournit les biens et services requis décrits dans la pièce jointe II.
- b. Les spécifications données dans la pièce jointe II constituent les besoins minimaux.
- c. L'adjudicataire fournit les biens et services conformément au calendrier fixé. Tout écart par rapport à ce calendrier peut entraîner la résiliation du contrat. Une période équivalant au tiers du délai de livraison fixé sera considérée comme un écart important.
- d. Le gestionnaire de projet du Supply du siège de l'OTAN (Groupe d'Appui, EMI) assure la direction générale de l'exécution des travaux prévus par le présent contrat.
- e. La mise en œuvre d'un logiciel exige l'emploi d'une solution axée sur l'informatique en nuage hébergée sur le réseau de l'OTAN, accessible au moyen d'une connexion sécurisée et ne nécessitant aucune installation d'un logiciel du fournisseur chez le client.
- f. L'adjudicataire fournit une garantie valable un an pour les biens et les services livrés au titre du présent contrat. Si un défaut est constaté pendant la période de garantie, l'adjudicataire doit y remédier sans frais.

5. LIEU ET HORAIRES DE TRAVAIL

- a. Les travaux sont exécutés hors site. Il est possible de joindre le gestionnaire de projet de l'OTAN par téléphone, par courriel et en personne, y compris au cours de visites sur place dans l'entreprise adjudicataire, selon les besoins.
- b. Le personnel de l'entreprise adjudicataire travaille avec du personnel civil et militaire et adopte les horaires de travail réguliers du OTAN. Les heures normales de travail prévalent, mais il peut être nécessaire d'ajuster les horaires de travail à certains moments.

6. PRIX, PAIEMENTS ET FACTURES

- a. Le contrat est conclu à prix fermes pour les services prévus selon les termes agréés repris dans le présent document. Le prix comprend une garantie d'un an.
- b. Le paiement des services fournis par l'adjudicataire est effectué dans un délai de 30 jours à compter de la réception de factures acceptables et libellées dans la monnaie indiquée dans le contrat.
- c. Conformément aux articles 9 et 10 de la Convention d'Ottawa approuvée par la loi du 1^{er} février 1955, « [L]es livraisons de biens meubles et les prestations de services faites à l'Organisation pour son usage officiel sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée lorsque leur montant atteint 123,95 euros par opération, non compris la T.V.A. À partir de ce moment, ces livraisons de biens et ces prestations sont assimilées à des exportations ».
- d. Les factures, exemptées de TVA, sont soumises en double exemplaire et donnent les informations suivantes : numéro du bon de commande/accord, description des fournitures/services, volumes, quantités, prix, numéro de TVA du fournisseur et déclaration appropriée d'exemption de TVA, c.-à-d. :
 - pour les entreprises du pays hôte (Belgique) : « Article 42 §3, 3^o code de la TVA et/ou exemption des droits d'accises/accises spéciaux DL 1/76.979 du 4/10/83 » ;
 - pour les entreprises d'autres pays de l'UE : « Article 15.10 from the EEC Council Directive 77/388/EEC » ;
 - pour les entreprises de pays hors UE : « Articles 9 and 10 of the Ottawa agreement approved by the act of 1st of February 1955 ».
- e. Pour les paiements partiels, la mention « Partial Payment N°... » doit être ajoutée.
- f. Le numéro de compte bancaire du fournisseur ainsi que le nom et l'adresse de sa banque doivent être clairement indiqués (y compris les codes IBAN et BIC). Les factures sont envoyées à l'adresse suivante : « North Atlantic Treaty Organization, Groupe d'Appui, EMI – T-6002, Boulevard Léopold III-B-1110 Bruxelles – Belgium ».

- g. L'adjudicataire reconnaît que le paiement n'est exigible que pour des biens et services fournis selon les dispositions du présent contrat et acceptés comme satisfaisants par l'OTAN, et qu'il sera ajusté en conséquence.
- h. Pour les paiements dans l'espace unique de paiements en euros (SEPA), l'automatisation complète des transactions financières (STP) s'applique par défaut aux paiements effectués en euros par les fournisseurs. En conséquence, les deux parties partageront les frais bancaires liés à l'opération de paiement.

7. PÉRIODE DU CONTRAT

- a. Le contrat entre en vigueur à la date où la dernière des parties appose sa signature.
- b. La durée du projet doit correspondre au calendrier agréé de fourniture.
- c. L'adjudicataire propose un calendrier d'exécution du projet, y compris, le cas échéant, le nombre d'entrevues prévues et l'endroit où elles se tiendront, pour que le gestionnaire de projet de l'OTAN puisse suivre l'avancement du projet.

8. PRODUITS LIVRABLES

- a. L'objet premier du présent contrat est de fournir les produits livrables mentionnés dans le cahier special des charges (voir la pièce jointe II).
- b. L'adjudicataire reconnaît que toute modification de son propre fait des obligations du présent contrat sans autorisation préalable du responsable P&C ou du Contrôleur des finances sera considérée comme ayant été faite à ses frais.

10. RÉSILIATION DU CONTRAT ET MODIFICATION DE LA DOTATION EN PERSONNEL

- a. L'EMI peut, par notification écrite de deux (2) semaines, résilier le contrat, en totalité ou par lots, au mieux de ses intérêts. Dans un tel cas, l'OTAN ne sera tenue, conformément à l'article 6 (prix, paiements et factures), que du paiement de ce contrat pour les travaux effectués avant la date où la résiliation prendra effet.
- b. Par notification écrite à l'adjudicataire, l'EMI pourra exiger, pour des motifs valables, que ce dernier retire un ou plusieurs de ses employés, sans frais supplémentaires pour l'OTAN.
- c. Selon les dispositions de l'article 10 (Personnel clé) du présent contrat, l'adjudicataire ne peut en aucun cas ajouter, retirer ou remplacer des membres de son personnel affecté à l'exécution du contrat sans l'autorisation préalable de l'EMI.

11. PERSONNEL CLÉ

Le personnel fourni conformément au présent contrat est considéré comme essentiel pour l'exécution des tâches effectuées en vertu de ce même contrat. Si l'adjudicataire souhaitait néanmoins remplacer du personnel, il devra le notifier au responsable P&C et en justifier les répercussions sur le programme. Aucun remplacement ne sera effectué sans que le responsable P&C en soit pleinement informé et sans qu'il ait donné un accord sans réserve. Le responsable P&C préparera alors un avenant au contrat pour faire état du changement de personnel. Indépendamment de ce qui précède, en cas de carence imprévue de personnel, il incombe à l'adjudicataire de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir l'exécution continue des tâches prévues dans le présent contrat ; le remplacement d'urgence de personnel clé sera soumis dès que possible au responsable P&C pour examen. Tous les membres du personnel doivent avoir la nationalité de l'un des pays membres de l'OTAN.

12. DROITS RELATIFS AUX DONNÉES TECHNIQUES

Toutes les données techniques définies en tant que renseignements d'ordre technique enregistrés, les spécifications, y compris les données relatives à des logiciels informatiques, les textes techniques, les dessins, les documents relatifs à la conception, les instructions, les illustrations, les schémas ou les diagrammes de câblage, les procédures de tests, le matériel didactique et toute autre donnée comparable résultant directement de l'exécution du contrat, restent la propriété unique et exclusive de l'OTAN et seront utilisées par les pays de l'OTAN à des fins de défense.

13. PAYS D'ORIGINE

Le personnel de l'entreprise adjudicataire doit venir de l'un des pays membres de l'OTAN, à savoir (par ordre alphabétique anglais) : ALBANIE, BELGIQUE, BULGARIE, CANADA, CROATIE, RÉPUBLIQUE TCHÈQUE, DANEMARK, ESTONIE, FRANCE, ALLEMAGNE, GRÈCE, HONGRIE, ISLANDE, ITALIE, LETTONIE, LITUANIE, LUXEMBOURG, PAYS-BAS, NORVÈGE, POLOGNE, PORTUGAL, ROUMANIE, SLOVAQUIE, SLOVÉNIE, ESPAGNE, TURQUIE, ROYAUME-UNI et ÉTATS-UNIS.

14. PERSONNEL DE L'ENTREPRISE CONTRACTANTE

L'anglais sera utilisé pour l'ensemble de la documentation, des discussions, de la correspondance et des réunions. L'adjudicataire doit employer uniquement du personnel très qualifié et ayant une grande expérience des tâches à exécuter.

15. TRAVAIL AU SIÈGE DE L'OTAN

- a. Le personnel de l'entreprise adjudicataire est tenu de suivre strictement les instructions des responsables de l'Organisation concernant l'entrée et le travail sur le site et de rester dans les limites du périmètre indiqué. La supervision du personnel de l'entreprise adjudicataire est assurée par des membres des services de sécurité de l'OTAN.
- b. Les membres du personnel de l'entreprise adjudicataire qui reçoivent des laissez-passer doivent les porter de manière visible pendant qu'ils se trouvent sur le site du siège de l'OTAN et les retirer lorsqu'ils quittent le site.

- c. Tous les membres du personnel de l'entreprise adjudicataire, leurs véhicules, leurs bagages et leurs équipements peuvent faire l'objet de fouilles lorsqu'ils se trouvent sur le site.
- d. Il est strictement interdit d'apporter des armes, des explosifs ou des matières dangereuses à l'intérieur du siège de l'OTAN sans disposer des licences et autorisations appropriées délivrées par l'administrateur responsable de la sécurité du Siège (HQSO).
- e. Le matériel informatique portable (ordinateurs portables, PDA, etc.) nécessaire aux travaux à effectuer en vertu du contrat peut être apporté dans la zone administrative du siège de l'OTAN, une fois les contrôles de sécurité effectués.
- f. Le matériel informatique portable nécessaire à la réalisation des travaux objets du contrat peut pénétrer dans les zones restreintes sous réserve d'une autorisation écrite délivrée par l'officier INFOSEC du siège de l'OTAN (HQIO). Ce matériel peut être autorisé aux conditions suivantes:
 - il est absolument nécessaire à la réalisation des travaux objets du contrat ;
 - il ne possède pas de caméra ni d'appareil photo intégré ;
 - tous les dispositifs d'enregistrement (p. ex. audio) et de transmission (p. ex. Bluetooth, WiFi IEEE 800.11x) doivent être éteints ;
 - le matériel ne sera pas raccordé aux réseaux du siège de l'OTAN ;
 - son propriétaire s'engage à suivre les instructions des responsables de la sécurité du Siège ;
 - le matériel peut être soumis à des inspections de sécurité.
- g. Les supports informatiques (disquettes, CD/DVD, clés USB, etc.) utilisés par le personnel de l'entreprise adjudicataire au siège de l'OTAN doivent être clairement étiquetés. Le personnel de l'entreprise adjudicataire ne doit pas utiliser de support informatique du siège de l'OTAN, sauf autorisation officielle prévue dans le contrat.
- h. Le personnel de l'entreprise adjudicataire n'est pas autorisé à accéder aux réseaux informatiques du siège de l'OTAN.
- i. Les téléphones portables et petits récepteurs de radio/télévision personnels ainsi que les baladeurs/iPOD sont autorisés dans la zone administrative. Ils ne peuvent cependant pas être utilisés s'ils perturbent d'une quelconque façon les activités du personnel du siège de l'OTAN.
- j. Tous les autres équipements électroniques, comme les appareils photo/caméras, matériels d'enregistrement et de transmission, etc. ne sont autorisés dans la zone administrative que si le Bureau de sécurité de l'OTAN (NOS) a donné son accord et s'ils sont absolument nécessaires à l'exécution du contrat et non utilisés à des fins personnelles.
- k. Les appareils photo et caméras, appareils d'enregistrement (audio/vidéo), téléphones portables équipés d'un appareil photo, transmetteurs radio, ordinateurs portables ou PDA équipés de caméras ne sont pas autorisés à

l'intérieur des zones restreintes. Les exceptions à cette règle doivent être autorisées par le Bureau de sécurité de l'OTAN. L'équipement sera alors vérifié au préalable et portera une étiquette officielle.

16. CLAUSE D'ARBITRAGE

- a. En cas de litige, les parties s'efforceront de régler leurs différends à l'amiable ; toutefois, malgré les dispositions qui précèdent, les parties conviennent d'établir une procédure d'arbitrage conforme aux dispositions suivantes.
- b. Le demandeur envoie un avis au défendeur par lettre recommandée avec accusé de réception, l'avisant de son intention de recourir à l'arbitrage. Les deux parties désignent alors ensemble un arbitre dans les trente jours suivant la réception de cet avis. Si aucun arbitre n'est désigné, la ou les contestations sont soumises à un tribunal arbitral de trois arbitres, dont le premier est désigné par l'OTAN, le deuxième par l'autre partie contractante, et le troisième, qui assure les fonctions de président du tribunal, par les deux premiers arbitres ainsi désignés. Si l'une des parties ne désigne pas son arbitre dans les quinze jours suivant l'expiration du premier délai de trente jours, ou si les deux arbitres ne peuvent se mettre d'accord sur le choix du troisième membre du tribunal arbitral dans les trente jours suivant l'expiration de ce premier délai, la désignation est faite, dans les vingt-et-un jours, sur requête du demandeur, par le Secrétaire général de l'OTAN.
- c. Quelle que soit la procédure appliquée pour la constitution de ce tribunal arbitral, le troisième arbitre devra obligatoirement être de nationalité différente de celle des deux autres membres du tribunal.
- d. Tout arbitre doit avoir la nationalité de l'un des États membres de l'OTAN et sera tenu de respecter les règles de sécurité en vigueur à l'OTAN.
- e. Toute personne comparissant devant le tribunal arbitral en qualité d'expert ayant la nationalité de l'un des États membres de l'OTAN est tenue de respecter les règles de sécurité en vigueur à l'OTAN ; si l'intéressé a une autre nationalité, aucun document ou information OTAN classifié ne lui sera communiqué.
- f. Tout arbitre qui, pour quelque raison, cesse d'agir comme arbitre, est remplacé selon la procédure prévue au paragraphe 14.b ci-dessus.
- g. Le tribunal arbitral prendra ses décisions à la majorité. Il déterminera le lieu de son siège et devra suivre les procédures d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale en vigueur à la date de la signature du présent contrat, sauf s'il en décide autrement.
- h. Les sentences de l'arbitre ou du tribunal arbitral sont définitives et non susceptibles d'appel ou de recours, quelles qu'elles soient. Elles fixent la répartition des frais d'arbitrage.

17. UTILISATION DU NOM DE L'OTAN À DES FINS DE RÉFÉRENCE

- a. L'utilisation du nom de l'OTAN ou de celui de tout organisme OTAN par le fournisseur en tant que référence doit être autorisée par écrit par l'Organisation, sur demande écrite du fournisseur. Si le nom de l'OTAN est utilisé sans son accord préalable, cette mention devra être supprimée immédiatement sur simple demande de l'Organisation.
- b. Une telle autorisation ne peut être accordée que si l'adjudicataire accepte par écrit les conditions suivantes.
 - l'autorisation est limitée à la simple mention « OTAN » ;
 - avant d'accorder l'autorisation d'utiliser son nom en tant que référence, l'Organisation exige que lui soit remis tout matériel mentionnant cette référence, pour qu'elle marque son approbation définitive ;
 - l'utilisation du logo de l'OTAN ou de tout organisme OTAN est exclue ;
 - l'adjudicataire s'engage à supprimer immédiatement toute référence à l'OTAN si cette dernière l'exige par courrier recommandé. Une fois prise, cette décision doit être considérée comme définitive et sans appel. L'Organisation veillera néanmoins à ce que l'adjudicataire soit informé des motifs de cette décision.
- c. L'autorisation d'utiliser le nom de l'OTAN en tant que référence ne laisse en aucun cas supposer une sorte de recommandation ou de reconnaissance de bons services.

18. VALIDITÉ DU CONTRAT

La validité du contrat ou de la commande dépend de la signature du Contrôleur des finances de l'EMI et de celle du responsable P&C de l'EMI (si la valeur du contrat dépasse 39 000 €), pour le compte de l'OTAN, et de celle du représentant désigné de l'entreprise adjudicataire.

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

APPEL D'OFFRES EMI 2012-009

1. OBJET DU MARCHÉ

a. L'Etat-major Militaire International (EMI) va conclure un **contrat ouvert** relatif à des acquisitions (achat, livraison, installation, intégration, réparations éventuelles et fourniture de pièces de rechange) de matériel de bureau neuf, destiné à compléter et/ou à remplacer le matériel existant à l'EMI.

b. Budget annuel :

Le budget annuel attribué au mobilier de l'EMI se situe aux alentours de 50.000 €. Il va de soi que ce montant est purement indicatif et peut être revu à la baisse comme à la hausse en fonction des besoins et/ou des impératifs budgétaires.

2. CARACTERISTIQUES

a. Les produits devront appartenir aux catalogues proposés par les gammes des fournisseurs suivants leurs catalogues respectifs :

- GDB International (Mobilier de bureau)
- ROBBERECHTS International (GEEL BELGIUM)
- GIROFLEX AG

b. Une autre gamme peut être présentée séparément. Comme mentionné dans le Cahier Général des Charges, celle-ci portera la mention « VARIANTE » et devra répondre aux mêmes conditions de prix que celles exprimées au point 4. ci-après.

b. En-dehors des aspects pécuniaires des offres des soumissionnaires, leur faculté de répondre rapidement aux délais de livraison et de qualité des équipes de monteurs seront également analysées. Les candidats sont invités à fournir dans leur offre un maximum de précisions en la matière dès lors que ces critères seront pris en considération pour le choix du soumissionnaire qui se verra accorder le contrat.

3. PRIX

a. Les prix indiqués sont, sauf indication contraire du soumissionnaire, fermes et non révisables pour toute l'année 2013.

b. La soumission des prix **DOIT** se résumer en une réduction exprimée en % sur les prix catalogue. L'offre sera dès lors obligatoirement remise sous forme du tableau suivant :

	% octroyé	Remarques
GDB		
ROBBERECHTS		
GIROFLEX		

c. Les prix mentionnés sous forme de réduction en % s'entendent hors TVA et **inclus montage et livraison sur le site de l'EMI.**

d. En cours de contrat, dès qu'une offre de prix sera requise, et ce afin de permettre un contrôle du Contrôleur des Finances de l'EMI, les prix mentionnés sur l'offre devra obligatoirement laisser apparaître (Prix catalogue) également le prix sans la ristourne en % contractuellement acquise par l'EMI .

4. COMMANDES

Tous les commandes de l'EMI doivent obligatoirement faire l'objet d'un bon de commande ou d'un contrat numéroté signé par l'Officier des Achats et des Contrats de l'EMI.

5. LIVRAISONS - ACCEPTATION DES MARCHANDISES

a. Les livraisons sauf avis contraire de l'EMI, doivent être effectuées à l'adresse suivante : Siège de l'OTAN - Groupe d'Appui, EMI - Boulevard Léopold III - 1110 Bruxelles - Bâtiment T (T-6003).

Pour les livraisons, durant les jours ouvrables les plages horaires suivantes seront respectées :

- du lundi au jeudi : de 0830 Hrs à 1200 Hrs et de 1330 Hrs à 1630 Hrs.
- le vendredi : de 0830 Hrs à 1200 Hrs et de 1330 Hrs à 1530 Hrs.

Le jour et l'heure de livraison devra être notifiée par courriel 2 jours ouvrables avant celle-ci à l'adresse e-mail suivante : **sa.supply@hq.nato.int**

b. Les marchandises doivent être livrées suivant les normes habituelles d'emballage et de conditionnement propres à chaque catégorie de fourniture.

c. Les délais de livraison indiqués dans le Cahier Spécial des Charges doivent être rigoureusement respectés sauf stipulation contraire de l'adjudicataire et en accord avec l'EMI.

d. La marchandise n'est acceptée que si elle est conforme aux spécifications récentes, livrée en bon état et sous réserve d'un contrôle quantitatif par le Groupe d'Appui et qualitatif par les services utilisateurs.

Si l'ensemble de ces conditions n'étaient pas respectées, l'EMI se réserve le droit, soit d'annuler la commande, soit d'apporter un abattement sur la valeur de l'ensemble.

6. GARANTIE

- a. La période de garantie offerte par le soumissionnaire sera clairement mentionnée dans la soumission. Une période de garantie minimum de 12 mois doit être offerte.
- b. La garantie doit inclure le remplacement gratuit du matériel, dans le cas d'un usage normal, en cas de déformation et usure prématurée, y compris la main-d'œuvre et les frais de transport des livraisons qui sont non conformes en raison de vices du matériel.
- c. Le soumissionnaire s'engagera explicitement dans leur offre à avertir au moins un an à l'avance l'Officier d'Achats et Contrats, s'il prévoit, dans son programme de maintenance, la sortie des pièces de rechange ou d'entretien, des fournitures déjà livrées. En cas de carence en la matière, l'Administration pourra faire valoir le préjudice subi suivant l'adjudicataire en ce domaine.
- d. Le soumissionnaire précisera dans leur offre la nature des services après vente qu'il peut assurer et dans quelles conditions de délais (Ex :montage des meubles après achat, réparations, fourniture/disponibilité de pièces de rechange dans le temps,.....) .

7. CLAUSES ADMINISTRATIVES CONCERNANT LE CONTRAT OUVERT PLURI- ANNUEL

- a. Le contrat initial sera conclu pour l'année 2013 et sera mis en vigueur le jour après la notification du contrat. La date d'expiration de la première période contractuelle sera le 31 décembre 2013.
- b. Par la suite, le contrat pourra être prolongé d'année en année pour des périodes contractuelles d'une année civile, et ceci pour un maximum de **DEUX** ans.
- c. Les conditions de réduction de prix sur les prix catalogues en % devront durant les renouvellement de contrat (2 x 1 an Maximum) rester identiques à celles proposées lors des soumissions au Contrat Initial. Les évolutions des prix, occasionnées par un changement des taux de change et des paramètres ayant un reflet réel sur la structure du prix du matériel, et reprises dans les catalogues officiels des fournisseurs, seront prises en considération pour autant quelles s'appuient sur des listes de prix authentifiées émanant des fournisseurs à l'origine des catalogues.
- d. La livraison des fournitures ne pourra être exécutée qu'après la réception d'un bon de commande officiel signé par l'Officier Achats et Marchés de l'EMI.
- e. Chaque partie peut unilatéralement résilier le contrat à tout moment. Dans

ce cas aucune des parties sera dans la possibilité d'introduire une demande d'indemnisation. Cette résiliation devra être notifiée par courrier recommandé à l'autre partie au moins **TROIS mois** avant la date d'entrée en vigueur de celle-ci. Par contre les commandes établies durant cette période de préavis devront être honorées.

8. DATE LIMITE DE RENTREE DES OFFRES

Les offres devront nous parvenir au plus tard le **05 Février 2013**.