

## **CAHIER DES CHARGES**

### **Fournitures de bureau pour le bureau d'Expertise France aux Comores**

#### **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU BESOIN**

Agence publique, Expertise France est l'acteur interministériel de la coopération technique internationale et une filiale du groupe Agence française de développement (AFD). Elle met en œuvre des projets visant à renforcer durablement les politiques publiques dans les pays en développement et émergents.

Dans ce cadre, Expertise France a mis en place aux Comores une Unité Support Projet (USP) chargée de l'ensemble des fonctions supports (ressources humaines, finances, achats, logistique, etc.).

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services, la continuité des activités administratives et un environnement de travail organisé et efficace, Expertise France souhaite mettre en place un dispositif structuré pour la fourniture régulière de fournitures de bureau destinées aux bureaux et aux services.

#### **II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de fournitures de bureau au profit d'Expertise France, ci-après dénommée EF.

Le marché est décomposé en deux lots, afin de distinguer les principales familles de fournitures attendues et de favoriser une mise en concurrence adaptée aux spécialités des opérateurs économiques :

##### **Lot 1 : Papeterie, classement et fournitures de bureau**

Ce lot comprend notamment les stylos, crayons, surligneurs, marqueurs, gommes, correcteurs, ciseaux, colles, adhésifs, agrafes, trombones, blocs-notes, notes repositionnables, règles, cutters, calculatrices, chemises, sous-chemises, pochettes, porte-vues, classeurs, intercalaires, boîtes d'archivage, parapheurs, accessoires de reliure, chevalets de conférence, tableaux, accessoires pour tableau blanc, corbeilles courrier et autres équipements légers d'organisation documentaire et autres petites fournitures d'usage courant.

##### **Lot 2 : Consommables et équipements informatiques**

Ce lot comprend notamment les toners et cartouches d'encre liés à l'impression, ainsi que les petits équipements informatiques : souris, claviers, écrans, clé USB.

Les fournitures attendues sont décrites au bordereau des prix unitaires (BPU), qui précise les références, unités et quantités estimatives ou prévisionnelles selon les besoins d'EF.

Les fournitures proposées devront :

- être neuves, non reconditionnées et en parfait état ;
- être conformes aux normes et usages professionnels en vigueur ;
- correspondre aux caractéristiques décrites au BPU ou, le cas échéant, présenter des caractéristiques équivalentes ou supérieures, sous réserve de validation préalable par EF ;
- être conditionnées de manière à garantir leur bonne conservation et leur intégrité jusqu'à la livraison.

Les prestations comprennent :

- la fourniture des articles commandés ;
- leur conditionnement ;
- leur acheminement ;
- leur livraison au lieu indiqué par EF dans le bon de commande ;
- la remise d'un bon de livraison détaillé.

Les quantités figurant au BPU sont fournies à titre estimatif pour permettre l'analyse des offres. Les commandes seront passées en fonction des besoins réels d'EF.

### **III. FONCTIONNEMENT ATTENDU ENTRE EF ET LE OU LES ATTRIBUTAIRES**

Chaque lot fera l'objet d'une attribution distincte. Un même candidat pourra être attributaire d'un, de plusieurs ou de l'ensemble des lots.

L'exécution du marché se fera au fur et à mesure des besoins d'EF, par l'émission de bons de commande précisant notamment :

- le lot concerné ;
- les références commandées ;
- les quantités demandées ;
- le lieu de livraison ;
- le cas échéant, toute précision utile à la bonne exécution de la commande.

Le titulaire s'engage à exécuter chaque bon de commande dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de sa réception, sauf délai plus court expressément accepté entre les parties.

Les livraisons devront être complètes, conformes au bon de commande et accompagnées d'un bon de livraison mentionnant a minima :

- la référence du bon de commande ;
- le détail des articles livrés ;
- les quantités effectivement livrées ;
- la date de livraison.

En cas d'indisponibilité d'un article, le titulaire devra en informer EF dans les meilleurs délais et proposer, le cas échéant, une solution de remplacement équivalente, soumise à l'accord préalable d'EF. Aucun remplacement ne pourra être effectué sans validation préalable d'EF.

Les prix unitaires renseignés au BPU par le titulaire s'appliqueront aux commandes émises sur le lot concerné.

Ces prix sont réputés comprendre l'ensemble des sujétions nécessaires à la bonne exécution des prestations, notamment l'emballage, la manutention, le transport et la livraison, sauf stipulation contraire du marché.

Les prix proposés sont fermes pour chaque période annuelle d'exécution. Ils ne pourront faire l'objet d'aucune modification en cours d'année contractuelle.

En cas de reconduction du marché, les prix applicables à la nouvelle période annuelle seront ceux arrêtés conformément aux stipulations contractuelles prévues au marché.

EF se réserve la possibilité de vérifier la conformité qualitative et quantitative des fournitures livrées avant admission. Toute non-conformité pourra donner lieu à refus, remplacement ou régularisation aux frais du titulaire.

#### **IV. LIVRABLES ATTENDUS**

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire devra produire les documents et éléments suivants :

##### **1. Lors de l'exécution des commandes**

Pour chaque bon de commande, le titulaire devra fournir :

- les fournitures commandées, conformes aux spécifications attendues ;
- un bon de livraison détaillé, daté, faisant apparaître les références et quantités effectivement livrées.

##### **2. Facturation**

Le titulaire émettra une facture sur la base :

- des prix unitaires figurant au BPU du lot concerné ;
- des quantités effectivement livrées et admises par EF.

La facture devra être transmise à EF dans un délai maximum de huit (8) jours après la livraison.

Chaque facture devra faire apparaître au minimum :

- la référence du marché ;
- le numéro du lot concerné ;
- la référence du bon de commande ;
- le détail des fournitures facturées ;
- les quantités livrées ;
- les prix unitaires appliqués ;
- le montant total hors taxes et toutes taxes comprises, le cas échéant.

Aucune facturation ne pourra être établie sur la base de quantités non livrées ou non admises par EF.

### **3. En cas de demande d'EF**

À la demande d'EF, le titulaire devra également être en mesure de transmettre :

- les fiches techniques des produits proposés ;
- toute précision utile sur les références livrées ;
- tout justificatif permettant d'apprécier l'équivalence d'un produit de substitution.