Appel d'offre **2026.TC-IT001**

1

Vente de Matériel informatique divers

(incl. Data Wiping)

Contenu

Art.1 Description 2

Art.2 Soumission 3

Art.3 Motifs d'exclusion du soumissionnaire 3

Art.4 Critères de sélection et d'attribution 5

Art.5 Questions et information 6

Art.6 Enlèvement, Transport du matériel et responsabilité 7

Art.7 Propriété intellectuelle 8

Art.8 Recours 8

Art.9 Tableau d'évaluation 9

Annexe:

Formulaire de soumission (3 pages)

Art.1 **Description**

La SNCB a prévu de renouveler progressivement son matériel informatique et de vendre le matériel désuet en processus ITAD (IT asset disposition) suivant la norme ISO 27001.

La SNCB veut faire appel à un partenaire pour la reprise de ce matériel. Pour les éléments qui contiennent des données sensibles, à caractère confidentiel, le partenaire devra être certifié pour l'effacement de données (« Data Wiping » ou « Erasure of data ») et se conformer aux contrôles NIS 2 :
PR.DS-01.9: Enterprise assets shall be disposed of safely.
ID.AM-08.5: The organisation shall ensure that disposal actions are approved, tracked, documented, and verified.

Le marché porte sur une estimation de ± 2.000 PC par an, de plus de 2.250 smartphones par an, des imprimantes, dockings ou autres appareils IT/OT venant s'ajouter à la liste.

La SNCB peut marquer un nombre limité de supports de données contenant des données sensibles comme « sensibles ». Ces supports de données doivent être détruits et ne peuvent pas faire l'objet d'un effacement de données.

Le contrat prévu devrait couvrir une **période de 2 ans**, avec **reconduction annuelle** possible après évaluations positives (voir Article 9). Ces dernières seront réalisées durant des réunions d'évaluation mensuelles, la première réunion étant organisée 3 mois après la mise en place du partenariat.

En cas d'évaluations négatives répétées, la SNCB se réserve le droit de mettre fin au partenariat avec effet immédiat. Le soumissionnaire étant alors tenu de restituer immédiatement le matériel enlevé mais pas encore traité à ses propres frais. Les certificats et les montants dus relatifs au matériel déjà traité restent dus.

Le soumissionnaire est tenu de respecter toutes ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration incluse du contrat conclu. Cela implique notamment que les appareils récupérés à la date d'expiration doivent être traités dans un délai maximal de 6 mois, conformément à ce qui a été convenu, y compris l'envoi de tous les certificats et documents requis, ainsi que le règlement financier.

Le soumissionnaire est tenu de fournir un certificat d'effacement de données pour le matériel utilisé comportant des données, fichiers et informations à caractère confidentiel. Il décrit la procédure choisie pour ce faire, en accord avec la documentation officielle publiée par les autorités (voir Article 4 pour plus de détail).

Le nombre exact d'appareils qui seront vendus n'est pas déterminable à l'avance car il fluctue en fonction du cycle de vie annuel du matériel.

La SNCB se réserve le droit de s'adresser à d'autres partenaires en vue de la vente de certains éléments qui ne seraient pas soumis à l'obligation de Data Wiping ou qui feraient déjà partie d'un accord conclu dans le passé.

Le matériel est vendu comme marchandise de seconde main et le soumissionnaire est habitué au marché de reconditionnement dans le domaine informatique. La SNCB ne garantit en aucun cas l'absence de vices apparents ou de vices cachés du matériel, ni son fonctionnement.

Le prix de vente du matériel doit à tout moment être manifestement conforme au marché et doit être justifié de manière objective à l'aide de données de marché, de transactions comparables ou d'une évaluation indépendante.

Jusqu'à la conclusion éventuelle d'un contrat de vente avec le soumissionnaire remportant le marché, la SNCB se réserve le droit de mettre un terme à la procédure d'appel d'offres et de retirer tout ou partie du matériel de la vente.

La présente procédure d'appel d'offre est régie exclusivement par la loi belge.

Art.2 **Soumission**

2.1. L'offre doit, pour être recevable, contenir obligatoirement les informations suivantes :

1. Références officielles du soumissionnaire (dénomination sociale, type de société, adresse du siège social et n° d'entreprise de la société)

2. Personnes de contact, leurs fonctions et données de contact (adresse, téléphone, @) du soumissionnaire

3. Exemples de projets concrétisés dans le domaine informatique, explication de l'expérience acquise par le soumissionnaire dans ce domaine et un exemple de certificat de Data Wiping ou de destruction de données avec précision de la technique utilisée pour ce faire.

4. Le type de matériel pour lequel l'offre est introduite.

2.2. Le soumissionnaire remet un prix en euros HTVA par unité pour chaque type de matériel, selon le formulaire en annexe 1 (page3).

2.3. Toute offre doit parvenir à la SNCB selon le formulaire en annexe 1 exclusivement par courriel à l'adresse : quote.materials@sncb.be à la date du **26 octobre 2026 pour 09h15 au plus tard**. Les dossiers reçus via d'autres voies de communication que l'adresse courriel ci-dessus seront irrecevables et rejetés.

2.4. Après analyse des offres, la SNCB procèdera, sur la base des motifs d'exclusion et des critères ci-dessous, à la sélection du soumissionnaire dans un délai maximum de deux semaines après réception des offres.

Le résultat sera communiqué par courriel aux soumissionnaires (aux adresses communiquées dans leurs offres).

Art.3 **Motifs d'exclusion du soumissionnaire**

3.1. Motifs d'exclusion obligatoires

La SNCB exclura un soumissionnaire de la présente procédure, à quelque stade de la procédure que ce soit, si la SNCB apprend qu'il a fait l'objet d'une condamnation pour l'une des infractions suivantes :

1. participation à une organisation criminelle ;
2. corruption ;
3. fraude ;
4. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
5. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
6. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
7. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions mentionnées ci-dessus s'appliquent uniquement pour une période de cinq ans à compter de la date du jugement ou, pour le cas visé au point 7, à compter de la fin de l'infraction.

3.2. Motifs d'exclusion liés aux dettes fiscales et sociales

Si la SNCB apprend qu'un soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale, la SNCB sera en droit d'exclure ce soumissionnaire, à quelque stade de la procédure que ce soit.

Si la SNCB constate que le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisation sociale, elle lui donne un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Cette régularisation ne peut être opérée qu'à une seule reprise.

3.3. Motifs d'exclusion facultatifs

Sauf dans le cas où le soumissionnaire démontre avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, la SNCB peut exclure un soumissionnaire, à quelque stade de la procédure que ce soit, dans les cas suivants :

1. lorsque la SNCB peut démontrer que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
2. lorsque le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire ;
3. lorsque la SNCB peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
4. lorsque la SNCB dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.
5. lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à la résiliation du contrat, à des dommages et intérêts, ou à une autre sanction comparable ;
6. lorsque le soumissionnaire s'est rendu coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des conditions de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
7. lorsque le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment le processus décisionnel de la SNCB ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la présente procédure, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
8. lorsque le soumissionnaire ne soumet pas des pièces justificatives et documents corrects et suffisants concernant la traçabilité conformément aux exigences de la loi NIS 2 niveau d'assurance « Essential ».

Art.4 **Critères de sélection et d'attribution**

Sans préjudice de l'application des motifs d'exclusion énoncés à l'article 3 ci-avant, la SNCB retiendra les offres dont les documents indiqués à l'article 2 ci-avant démontrent que le soumissionnaire répond entièrement aux critères suivants :

4.1 Critère de sélection

L'habilité de la firme à garantir de manière adéquate l'effacement ou la destruction des supports de stockage numériques et autres supports de données physiques. La fourniture d'un certificat de Data Wiping est obligatoire pour la sélection à cet appel d'offre. Le niveau de sécurité exigé pour la destruction des données du matériel correspond à celui en vigueur de manière générale dans les opérations ferroviaires.

5

Le certificat

Le certificat d'effacement et ou de destruction se présentera sous la forme d'un certificat détaillé pour chaque support qui a été traité. Le certificat digital atteste que l'effacement et ou la destruction a bien eu lieu et confirme que les données présentes sur le support concerné ont été supprimées de manière définitive et irréversible.
L'effacement ou la destruction des données doit avoir lieu dans les 10 jours ouvrables suivant l'enlèvement du matériel, et la remise des certificats correspondants dans les 5 jours ouvrables suivant leur traitement, mais au plus tard 15 jours ouvrables après la collecte.

Le certificat répertorie pour chaque périphérique de stockage le numéro de série et le asset tag si prévu (code-barre SNCB). En outre il décrit le niveau de confidentialité/sécurité visé (clear, purge, destroy, H-1, P-5, …), la technique de nettoyage utilisée (démagnétisation, déchiquetage, effacement cryptographique, …), les outils utilisés pour y parvenir, la méthode de vérification utilisée et son résultat ainsi que d'autres éléments d'information par exemple liés à la date, au lieu et aux personnes impliquées.

Synthétiquement, le certificat de destruction comportera des informations relatives :

- À la date et au lieu de la procédure ;
- À l'organisation, la personne procédant à la destruction (identification) ;
- Au support de données et au matériel incorporant ce support (asset tag, n° de série, type, …) ;
- À la technique employée (outils logiciels et matériels, niveau de confidentialité/sécurité, norme de référence, méthode, …) ;
- À la vérification (méthode) et à son résultat final ;
- À la destination du support (réutilisation, élimination, retour au fournisseur, …) ;
- À la validation de l'attestation (coordonnées de la personne vérifiant l'attestation, cette personne étant différente de celle ayant procédé à la destruction).

Le certificat doit être conservé et pouvoir être présenté à la demande.

Le document de traitement

Pour tous les appareils traités, la SNCB attend un document en format CSV contenant les informations suivantes :

- Asset tag ou IMEI pour les appareils intelligents
- Numéro de série
- Marque
- Modèle
- Catégorie et désignation
- Quantité (pour les souris, claviers, etc.)
- Prix de vente

Documentation des processus

L'acheteur est responsable de la bonne gestion des processus.
Toutes les étapes du processus de traitement, de l'approbation à la vérification, doivent être clairement documentées. Cela comprend les rapports d'approbation, le suivi des appareils et, le cas échéant, les pièces justificatives.

L'acheteur effectuera lui-même des audits périodiques afin de démontrer que les processus ont été correctement suivis et fournira les preuves correspondantes à la SNCB.

La SNCB peut à tout moment auditer les processus et la documentation relative à ceux-ci.

4.2 Critères d'attribution

	Description	Facteur de pondération
1	Capacité financière du soumissionnaire	**25**
2	Qualité de l'offre pour l'ensemble de la procédure de vente. Veuillez décrire votre process, avec, par exemple, les procédures pour l'enlèvement et le stockage du matériel ; pour le tri du matériel réutilisable ou non ; le processus de reconditionnement…	**35**
3	Prix (page 3 du formulaire de soumission)	**40**

Art.5 Questions et information

Pour toutes vos questions préalables à la soumission, veuillez adresser un mail à technics.sales@sncb.be

Si les questions sont jugées importantes dans le processus de soumission et afin de garantir l'équité entre les potentiels soumissionnaires, les informations seront partagées avec toutes les sociétés participant à l'appel d'offre.

Art.6 **Enlèvement, transport du matériel et responsabilité**

L'enlèvement et le transport du matériel informatique se fera à la charge exclusive et sous la responsabilité exclusive de l'acheteur. L'acheteur est responsable d'assurer un traitement du matériel en toute sécurité (aucune manipulation par du personnel non-autorisé) durant toutes les étapes à partir de l'enlèvement et ce, jusqu'au moment où le Data Wiping aura été complètement réalisé et certifié par le certificat demandé.

L'enlèvement pourra avoir lieu à partir de différents sites où le matériel sera regroupé, de façon qu'il y ait un nombre raisonnable d'éléments à récolter.

Les endroits sont par exemple :

- Des ateliers de la direction B-Technics (Malines, Charleroi, Melle, Salzinnes, …)
- Des bâtiments de divers districts (Mons, gare de Bruxelles-Midi, …)
- Des bâtiments administratifs des services centraux de la SNCB
- Le local de stock YPTO

L'acheteur s'engage à fournir tous les matériaux d'emballage et de transport nécessaires à un enlèvement sûr, efficace et conforme du matériel informatique auprès de la SNCB. Cela peut inclure, sans s'y limiter, des palettes, des caisses-palettes, des conteneurs roulants, du film de protection, du matériel de scellage, des protections antichocs et tout autre matériel d'emballage nécessaire.

L'acheteur veille à ce que les matériaux d'emballage soient disponibles en temps utile aux lieux désignés par la SNCB, afin que le matériel informatique puisse être entreposé, regroupé et transporté en toute sécurité. Tous les frais liés à la livraison, à la mise en place, à l'enlèvement et au traitement de ces matériaux d'emballage sont inclus dans le prix du contrat et ne peuvent être facturés séparément à la SNCB.

L'acheteur reste responsable des éventuels dommages causés au matériel informatique résultant d'un emballage insuffisant ou inadapté pendant le stockage, la manutention, l'enlèvement ou le transport.

Il incombe à l'acheteur d'informer son transporteur des modalités de l'enlèvement pour éviter toute discussion ultérieure.

L'acheteur doit fournir des directives claires sur le mode de stockage, d'empilage et de transport (sur palettes, verticalement, ...) afin d'éviter d'endommager les marchandises.

Pour la planification de l'enlèvement, un accord devra être conclu entre la SNCB et l'acheteur pour définir la procédure et le calendrier approximatif des enlèvements à prévoir. Cet accord fera partie du contrat de vente du Matériel. Dans tous les cas, le transporteur devra contacter le personnel local pour s'assurer que le transport peut effectivement se dérouler et que quelqu'un est présent.

Lors des opérations d'enlèvement et de transport, l'acheteur et son transporteur seront à tout moment seuls responsables du respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur. A cet égard, ils doivent également respecter les consignes de sécurité communiquées par la SNCB afin de garantir la sécurité des personnes, des biens, du personnel et des tiers, et de protéger l'environnement.

La SNCB remet un rapport d'enlèvement lors de l'enlèvement. Ce rapport d'enlèvement mentionne les quantités enlevées et les données d'identification correspondantes du matériel informatique (par exemple, numéros de série et/ou étiquettes d'inventaire). L'acheteur ou son transporteur est chargé de consigner les éventuelles divergences entre le rapport d'enlèvement et le matériel effectivement enlevé.

L'acheteur ou son transporteur signera le rapport pour accord avant la remise du matériel.

Le rapport d'enlèvement signé contient :
- les quantités enlevées, documentées ;
- les données d'identification des actifs, documentées ;
- les actifs identifiés comme supports de données sensibles ;
- les écarts constatés, le cas échéant ;
- les signatures des deux parties.

La SNCB prévoit un délai de réponse de 2 jours ouvrables à toute demande de livraison de matériaux d'emballage ou d'enlèvement de matériaux. L'enlèvement ou la livraison des matériaux d'emballage doit avoir lieu dans un délai de 20 jours ouvrables.

Les normes de sécurité et d'environnement en vigueur dans toutes les installations de la SNCB sont à respecter scrupuleusement.

Art.7 **Propriété intellectuelle**

Le soumissionnaire reconnait et accepte que tout signe distinctif relatif à la SNCB (notamment le logo) ne pourra faire l'objet d'un quelconque réemploi sans autorisation préalable de la SNCB. A défaut d'une telle autorisation, tout signe distinctif de la SNCB sera effacé ou retiré avant réemploi du matériel vendu.

Art.8 **Recours**

La décision de non-sélection ou de non-attribution de la SNCB peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Conseil d'État, section du contentieux administratif, conformément à l'article 14, § 1 er, des lois coordonnées sur le Conseil d'État dans le délai de 60 jours suivant la notification de la décision. La décision peut aussi faire l'objet d'un recours en suspension devant le Conseil d'État, section du contentieux administratif, conformément à l'article 17 des lois coordonnées sur le Conseil d'État. Les conditions et formes de la demande écrite sont contenues dans l'Arrêté royal du 5 décembre 91 (suspension) et dans l'Arrêté du Régent du 23 août 1948 (annulation).

Art.9 **Tableau d'évaluation**

Les tableaux ci-dessous concernent l'évaluation de la collaboration avec le partenaire, pendant le contrat.

	OK	NOT OK
Délai de réponse à l'appel à la fourniture du matériel nécessaire à l'enlèvement des appareils		
Délai de livraison du matériel nécessaire à l'enlèvement des appareils		
Délai de réponse à l'appel à l'enlèvement des appareils		
Délai d'enlèvement des appareils		

Administration	OK	NOT OK
Correspondance via mails ou téléphone		
Paiement des factures		
Prix en concordance avec le marché		
Remise des certificats pour le matériel enlevé		

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE SOUMISSION – PAGE 1

N° 2026.TC-IT001	Matériel informatique divers

Je, soussigné (Nom, Prénom, Qualité)	
Pour la firme (1)	
Nom et forme de la société	
Adresse du siège social (rue, n°, code postal, ville, pays)	
N° d'entreprise :	
N° Tél (+ indicatif national) :	
E-mail:	
Compte bancaire n°:	

m'engage par la présente à :

- *Respecter les clauses et conditions du présent Appel d'offre et des Conditions Générales de Vente de la SNCB*
- *Expressément renoncer à l'application de mes propres conditions générales*
- *Verser à la SNCB la somme correspondant au matériel enlevé et ce après chaque facturation selon les termes convenus.*
- *Respecter scrupuleusement la législation en vigueur en matière de protection du travail et de l'environnement, et en matière de sécurité des opérations d'enlèvement et de transport du matériel.*

garantit la SNCB, à l'entière décharge de cette dernière :

- *Contre tout recours intenté contre elle du fait, notamment, de l'utilisation, de l'entreposage, du déversement, du traitement, de la transformation, du transfert ou de l'élimination des matériaux issus de la vente*
- *Contre tout recours éventuel, pour toutes les conséquences dommageables quelconques résultant d'accidents ou de toutes autres causes, que subiraient, suite au transfert de risques liés au matériel :*
  - l'acheteur, personne morale ou physique, lui-même ou ses préposés ; et ses ou leurs biens ;
  - les tiers y compris les préposés et mandataires de la SNCB, et leurs biens ;
  - la SNCB en ce qui concerne tant les biens qui lui appartiennent que ceux dont elle a la jouissance.
  à l'occasion de toutes les étapes de la vente et de toute activité lui succédant.

déclare

- ***Enlever le matériel selon un accord qui sera conclu avec la SNCB***

Date et signature, précédées de la mention « Lu et approuvé »

L'offre remise est engageante pour le soumissionnaire et les conditions particulières seront précisées dans le contrat de vente.

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE SOUMISSION – PAGE 2 - 2026.TC-IT001

Pour être recevable, le dossier de soumission doit contenir les informations suivantes :

1. Références officielles du soumissionnaire

2. Personnes de contact et coordonnées du soumissionnaire

3. Exemples de projets concrétisés et explication de l'expérience acquise par le soumissionnaire dans le domaine informatique (de seconde main), exemple de certificat de Wiping et description du process de destruction des données :

4. PAGE 3 : Indiquer par type de matériel pour lequel la soumission est introduite un prix en euros HTVA

Date et signature

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE SOUMISSION – PAGE 3 – 2026.TC-IT001

Type de matériel	Quantité	Offre par unité en EURO HTVA		Total de l'offre en EURO HTVA	
		En chiffres	En toutes lettres	En chiffres	En toutes lettres
Laptop (cycle de vie ± 5 ans)	Estimation 2.000/an				
Desktop (cycle de vie ± 6 ans)	Estimation 400/an				
Smartphones Type operational – heavy use (cycle de vie ± 4 ans) / ex : Samsung A32	Estimation 2.250/an				
Printers A4	Estimation 20/an				
Tablettes – cycle de vie ± 4 ans – ex : Samsung Tab Active 3 en Tab S6	Estimation 1.150/an				
Docking stations (cycle de vie ± 8 ans)	Estimation 300/an				
Ecrans (cycle de vie ± 12 ans)	Estimation 550/an				
Autres, à considérer comme déchets électronique. NB le recyclage du matériel non réutilisable doit être réalisé conformément aux Directives Européennes en la matière (directive DEEE)					

Ci-dessous à titre d'information une liste des types de matériel qu'utilise la SNCB afin de pouvoir déterminer votre prix.

Type	*Model*	*Votre prix en Euro hors TVA / pièce*	
		En chiffres	*En toutes lettres*
Desktop	*Hewlett-Packard Prodesk 400 G9 DM Wifi*		
Desktop	*Hewlett-Packard Prodesk 600 G9 SFF*		
Desktop	*Hewlett-Packard Z2 Tower G9*		
Docking Station	*Hewlett-Packard 120W Thunderbolt Dock G2*		
Docking Station	*Hewlett-Packard UltraSlim Docking (D9Y32AA)*		
Docking Station	*Hewlett-Packard USB-C Dock G5*		
Docking Station	*Targus USB-C DV4K Docking Station - 100W*		
Laptop	*Hewlett-Packard Elitebook 650 G9*		
Laptop	*Hewlett-Packard Elitebook 835 G10*		
Laptop	*Hewlett-Packard Elitebook 855 G8*		
Laptop	*Hewlett-Packard Elitebook 865 G10*		
Laptop	*Hewlett-Packard Elitebook 865 G10+*		
Laptop	*Hewlett-Packard Elitebook 865 G9*		
Laptop	*Hewlett-Packard Zbook Fury 15 G8*		
Laptop	*Hewlett-Packard Zbook Fury 16 G10*		
Monitor	*Hewlett-Packard EliteDisplay E231*		
Monitor	*Hewlett-Packard EliteDisplay E232*		
Monitor	*Hewlett-Packard EliteDisplay E241i*		
Monitor	*Hewlett-Packard EliteDisplay E242*		
Monitor	*Hewlett-Packard Elitedisplay S230TM*		
Monitor	*Hewlett-Packard EliteDisplay E271i*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A13 5G*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A14 LTE - 64 GB*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A15 5G LTE - 128 GB*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A16 5G - 128 GB*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A32 4G*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A32 5G*		

Smartphone	*Samsung Galaxy A33 5G - 128 GB*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A34 5G EE - 128 GB*		
Smartphone	*Samsung Galaxy A54 5G EE - 128 GB*		
Smartphone	*Samsung Galaxy Xcover 6 Pro EE - 128 GB*		
Tablet	*Samsung Galaxy Tab Active 3 LTE Wifi*		
Tablet	*Samsung Galaxy Tab S9 FE+ 5G - 128 GB*		

Comme le contrat sera conclu pour plusieurs années, une proposition de suivre l'index en vigueur en début de chaque année devra être prise en considération.

Date et Signature :