

**République du Sénégal**

**Un Peuple-Un But-Une Foi**

****

**APPEL D’OFFRES**

**FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATERIELS ET MOBILIERS DE BUREAU POUR 20 POSTES DE SANTE DANS LES REGIONS DE ZIGUINCHOR, SEDHIOU, TAMBACOUNDA, KEDOUGOU ET FATICK**

***Référence du dossier : DAO/004/2022/PNUD/PUDC2/FSD***

**PROJET : Programme d’Urgence de Développement Communautaire (PUDC) Sénégal**

**FINANCEMENT : Fonds Saoudien de Développement (FSD)**

**PASSATION DE MARCHE :**

**Programme des Nations Unies pour le développement**



**Février 2022**

**Sommaire**

Dans la phase 1 du PUDC, d’importantes réalisations ont été faites dans les domaines de l’accès à l’énergie, à l’eau potable, du désenclavement, de l’allégement des travaux de la femme de la structuration et du renforcement organisationnel des bénéficiaires des actions et services offertes par le PUDC. La seconde phase qui est enclenchée permettra de consolider les acquis de la phase 1 et répondre aux besoins exprimés par les populations des régions de LOUGA, MATAM, TAMBACOUNDA, KOLDA, SEDHIOU ET ZIGUINCHOR.

DISCLAIMER : En vertu du protocole d’accord signé entre le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le Gouvernement du Sénégal, il est convenu que la responsabilité du PNUD dans la gestion du présent processus de passation de marché est strictement limitée à l’exécution de ce processus jusqu’à la recommandation de l’offre considérée comme répondant le mieux à la requête exprimée dans le respect des règles du PNUD et des critères d’évaluation et de sélection du présent appel d’offres.

La décision finale d’adjudication du marché, ainsi que toute l’administration et la gestion du contrat, en ce inclus la rédaction du contrat, les signatures, les modalités de paiement, les réclamations, les extensions et/ou amendements et tout autre litige éventuel relevant de ces points sont de la responsabilité exclusive du PUDC (Programme d’Urgence de Développement Communautaire – Gouvernement du Sénégal).

**Section 1. Lettre d’invitation**

**Objet : APPEL D’OFFRES N° DAO/004/2022/PNUD/PUDC2/FSD**

**FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATERIELS ET MOBILIERS DE BUREAU POUR 20 DE POSTES DE SANTE DANS LES REGIONS DE ZIGUINCHOR, SEDHIOU, TAMBACOUNDA, KEDOUGOU ET FATICK**

Le Gouvernement du Sénégal et le Fonds Saoudien de Développement (FSD) ont signé un accord de financement pour la mise en œuvre de la phase II du PUDC.

Le Gouvernement a sollicité l’assistance technique du PNUD pour la passation des marchés selon les modalités évoquées dans le disclaimer énoncé en page 2.

L’attribution des marchés, la signature et la gestion des contrats en ce compris toute réclamation éventuelle sont de la compétence exclusive du PUDC agissant au nom et pour le compte du Gouvernement du Sénégal.

Chère Madame/Cher Monsieur,

C’est dans ce contexte que le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d’offres (AO) relatif à l’objet sus-référencé.

Le présent AO inclut les documents suivants :

Section 1 : Lettre d’invitation

Section 2 : Instructions destinées aux soumissionnaires

Section 3 : Fiche technique

Section 4 : Critères d’évaluation

Section 5 : Tableau des exigences et spécifications techniques, clauses environnementales et sociales

Section 6 : Formulaires de soumission à renvoyer

* Formulaire A : Formule de soumission de l’offre
* Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire
* Formulaire C : Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats
* Formulaire D : Formulaire de qualification
* Formulaire E : Format de l’offre technique
* Formulaire F : Barème de prix
* Formulaire G : Critères Environnementaux et Genre

Section 7 – le formulaire de garantie de soumission

Section 8 – le formulaire de garantie de bonne exécution

Section 9 – le formulaire de garantie de restitution d’avance

Section 10 – Cahier des Clauses Administratives et Générales (CCAG)

Section 11 – Modèle de lettre de notification

Section 12 – Modèle Acte d’engagement

Section 13 – Cahiers des clauses environnementales et sociales

Votre offre, comprenant une soumission technique et un barème **de prix en TTC**, avant la date limite de dépôt des offres, présentée dans la fiche technique. Toutefois, le soumissionnaire est censé connaitre tous les impôts, les droits de douane, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur au Sénégal.

Nous vous prions de bien vouloir noter que le délai de soumission des offres techniques et financières est prévu le **03 mars 2022, à l'heure indiquée en ligne au niveau du système E-tendering.**

Veuillez accuser réception de cet AO en envoyant un courriel à l’adresse :

Service Registry

Programme des Nations Unies pour le Développement

A l’attention de Mme Le Représentant Résident

Immeuble WOLLE NDIAYE,

Route du Méridien Président, Face au Lodge Hôtel

Parcelle N 10 Zone 3 Almadies

BP 154 Dakar - Sénégal

Tél : (+221)33 859 6700 - (+221)33 859 68 00

Fax : (+221) -33 823-55-00

Email : [achats.senegal@undp.org](mailto:achats.senegal@undp.org )

Ladite lettre doit être reçue par le PNUD au plus tard 17 *février 2022* et indiquer si votre société entend déposer une soumission. Si tel n’est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d’en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Vous pouvez également, le cas échéant, utiliser la fonction « accepter l’invitation » sur le système d’appel d’offres en ligne <https://etendering.partneragencies.org> (E-tendering). Cela vous permettra de recevoir toute modification ou mise à jour concernant l’appel d’offres. Si vous souhaitez davantage d’éclaircissements, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de personne référente pour toute question liée au présent AO.

Si vous avez reçu le présent AO dans le cadre d’une invitation directe du PNUD, sa transmission à une autre entreprise nécessite que vous en notifiiez le PNUD.

Dans l’hypothèse où vous auriez besoin d’explications, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de coordonnateur des questions liées au présent AO.

Le PNUD attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d’avance de l’attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par le PNUD.

Cordialement,

Pascal Karorero

***Représentant Résident ai***

**Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires**

|  |  |
| --- | --- |
| **DISPOSITIONS GÉNÉRALES** | |
| **Introduction** | * 1. Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent appel d’offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l’adresse :   <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d> – Toutefois, dans le cadre de cet appel d’offres spécifiques, la responsabilité du PNUD s’arrête à la recommandation de l’offre considérée comme gagnante.   * 1. Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n’emportera pas implicitement acceptation de l’offre par le PNUD. En vertu du pouvoir d’adjudication qui est sien, Le PUDC n’est nullement tenu d’attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.   2. Le PNUD se réserve le droit d’annuler la procédure d’achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour le PNUD, sur notification des soumissionnaires ou publication d’une notification d’annulation sur le site Web du PNUD.   3. Dans le cadre de l’offre, il est souhaité que le soumissionnaire s’inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ([www.ungm.org](http://www.ungm.org/)). Le soumissionnaire peut soumettre une offre même s’il n’est pas inscrit sur le Portail. Toutefois, si le soumissionnaire est choisi pour l’adjudication du contrat, il doit s’inscrire sur le Portal avant la signature du contrat. (NON APPLICABLE) |
| **Fraude et corruption, Cadeaux et invitations** | * 1. Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l’éthique ou non professionnelles ainsi que l’obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d’achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l’adresse [http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office\_of\_audit\_andinvestigation.html](http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#True).   2. Les soumissionnaires et les fournisseurs n’offrent pas de cadeaux ni d’invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d’agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d’attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux.   3. En vertu de cette politique, le PNUD :   a) rejette une offre s’il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l’appel d’offres pour le contrat en question ;  b) le PUDC, déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l’adjudication d’un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s’est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors de l’appel d’offres d’un contrat du PUDC ou de l’exécution de ce dernier.   * 1. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l’intention des fournisseurs du PNUD qui peut être consulté à l’adresse   <https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf> |
| **Éligibilité** | * 1. Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale, comme la BID. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s’ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations.   2. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d’éligibilité tel qu’établi par le PNUD. |
| **Conflit d’intérêts** | * 1. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d’autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d’intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d’intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations :   2. S’ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l’une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD ou par le PUDC pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l’analyse et de l’estimation des coûts et d’autres documents devant être utilisés pour l’achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;   3. S’ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d’offres ;   4. S’il est avéré qu’ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l’établir le PNUD, ou à sa discrétion.   5. En cas d’incertitude concernant l’interprétation d’une situation susceptible de constituer un conflit d’intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s’il s’agit ou non d’une situation de conflit d’intérêts.   6. De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu’ils sont conscients des éléments suivants :   7. Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l’entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d’un membre du personnel du PNUD ou du PUDC exerçant des responsabilités dans les fonctions d’achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ;   8. Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d’intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.   En cas de non-divulgation de cette information, il est possible que l’offre ou les offres concernées par cette non-divulgation soient rejetées.   * 1. L’éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l’évaluation et de l’examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu’entité indépendante, l’ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l’accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d’autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l’offre |
| 1. **PRÉPARATION DES OFFRES** | |
| **Considérations générales** | * 1. Lors de la préparation de l’offre, le soumissionnaire doit examiner l’appel d’offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l’appel d’offres peuvent provoquer le rejet de l’offre.   2. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l’appel d’offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD en conséquence. |
| **Coût de la préparation de l’offre** | * 1. Le soumissionnaire prend à sa charge l’ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n’est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d’achat. |
| **Langue** | * 1. L’offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la langue indiquée dans la fiche technique. |
| **Documents comprenant l’offre** | * 1. L’offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :  1. Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; 2. Offre technique ; 3. Barème de prix ; 4. Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; 5. Toute pièce jointe ou tout appendice à l’offre. |
| **Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ;** | * 1. Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l’adjudication d’un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD. |
| **Format et contenu de l’offre technique** | * 1. Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l’appel d’offres.   2. Des échantillons d’objets, lorsqu’exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu’autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S’ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu’autrement indiqué.   3. Lorsqu’applicable et tel qu’exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l’exécution des services ou pour l’entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu’autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l’offre tel que prescrit dans la fiche technique.   4. Lorsqu’applicable et tel qu’exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d’au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu’autrement indiqué dans cet appel d’offres. |
| **Barème de prix** | * 1. Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l’appel d’offres et en prenant en considération les exigences de l’AO.   2. Toute exigence décrite dans l’offre technique, mais dont le prix n’est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final. |
| **Garantie de soumission** | * 1. Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans les formulaires indiqués dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu’à trente (30) jours après la date de validité finale de l’offre. – Cette garantie sera libellée au nom du PUDC exclusivement.   2. La garantie de soumission est incluse, avec l’offre. Si une garantie de soumission est exigée par l’appel d’offres mais n’est pas présentée avec l’offre technique, l’offre est rejetée.   3. Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le présent AO, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par l’AO, le PNUD rejette l’offre.   4. Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l’original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.   5. Le PNUD n’est pas responsable de la gestion des garanties de soumissions dans le cadre du présent Appel d’Offres. Les garanties libellées au nom du PUDC lui seront transmises à la clôture du dossier de sélection et de recommandation. Le PUDC sera seul responsable devant le soumissionnaire de la gestion de la garantie selon les conditions propres de cette dernière en vertu du modèle de garantie officiel du PUDC. Le PNUD décline toute responsabilité quant à toute contestation ou réclamation à ce sujet. |
| **Devises** | * 1. Tous les prix sont cités dans la devise indiquée dans la fiche technique. |
| **Coentreprise, consortium ou partenariat** | * 1. Si le soumissionnaire est un groupe d’entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l’offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu’elles ont désigné une partie en tant qu’entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l’offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PUDC et l’entité principale désignée qui agira pour le compte de l’ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.   2. Après la date limite de dépôt des offres, l’entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n’est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.   3. L’entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d’une offre unique.   4. La description de l’organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l’AO, tant dans l’offre que dans l’accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l’éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.   5. Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l’expérience, différencie clairement :  1. Les antécédents et l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ; 2. Les antécédents et l’expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.    1. Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l’une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.    2. La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d’expertise et des ressources n’est pas disponible dans une seule société. |
| **Offre unique** | * 1. Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d’une coentreprise.   2. Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :   3. S’ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;   4. Si l’un d’entre eux reçoit ou a reçu de l’autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;   5. S’ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;   6. S’il existe entre eux une relation qui, directement ou par l’intermédiaire de tierces parties, leur permet d’avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d’influer sur l’offre d’un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d’AO ;   7. S’ils sous-traitent l’offre l’un de l’autre, ou si le sous-traitant d’une offre dépose également une autre offre en son nom en tant que soumissionnaire principal ; si un membre du personnel essentiel proposé pour faire partie de l’équipe d’un soumissionnaire participe à plus d’une offre reçue lors de la procédure d’appel d’offres. La présente condition, relative au personnel, ne s’applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres. |
| **Durée de validité de l’offre** | * 1. Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d’une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.   2. Lors de la période de validité de l’offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total. |
| **Extension de la durée de validité de l’offre** | * 1. Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d’étendre la durée de validité de leurs offres avant l’expiration de la durée de validité de l’offre. La demande et les réponses se font à l’écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l’offre.   2. Si le soumissionnaire convient d’étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l’offre originale.   3. Le soumissionnaire a le droit de refuser d’étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée. |
| **Clarification de l’offre (de la part des soumissionnaires)** | * 1. Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l’appel d’offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d’éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d’une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n’est pas tenu d’y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.   2. Le PNUD offrira des réponses aux demandes d’éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.   3. Le PNUD s’efforcera de répondre rapidement aux demandes d’éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l’obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est justifiée et nécessaire. |
| **Modification des offres** | * 1. À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d’éclaircissement d’un soumissionnaire, modifier l’appel d’offres. Les modifications seront rendues disponibles à l’ensemble des soumissionnaires potentiels.   2. Si la modification est importante, le PNUD peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres. |
| **Autres types d’offres** | * 1. Les autres types d’offres ne seront pas considérées, **à moins qu’autrement indiqué** dans la fiche technique. Si le dépôt d’un autre type d’offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d’offre, mais seulement s’il dépose également une offre conforme aux exigences de l’appel d’offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l’offre est clairement justifiée, le PUDC se réserve le droit exclusif d’attribuer un contrat sur la base d’un autre type d’offre.   2. Si plusieurs autres types d’offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d’offre ». |
| **Conférence préalable à l’offre** | * 1. S’il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l’heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n’avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d’appel d’offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l’appel d’offres, à moins qu’une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l’appel d’offres. |
| 1. **DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES** | |
| **Dépôt** | * 1. Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l’offre technique. Les offres peuvent être livrées en main propre, par messager comme indiqué dans la fiche technique.   2. L’offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L’autorisation est communiquée au moyen d’un document attestant d’une telle autorisation délivrée par le représentant juridique de l’entité soumissionnaire, ou d’une procuration, jointe à l’offre.   3. Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d’une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat annexés à ce DAO. |
| **Offres déposées par courriel ou sur le système eTendering** | * 1. Le dépôt par courriel ou par l’intermédiaire du système d’appel d’offres en ligne eTendering, s’il est autorisé ou indiqué dans la fiche technique, est régi comme suit :  1. Les fichiers électroniques faisant partie de l’offre respectent le format et les exigences indiqués dans la fiche technique ; 2. Les documents requis dans le formulaire original (par exemple la garantie de soumission etc.) doivent être envoyés par courrier ou en main propre selon les instructions contenues dans la fiche technique.   Davantage d’instructions sur la manière de déposer, modifier ou annuler une offre sur le système d’appel d’offres en ligne eTendering sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l’attention des soumissionnaires, et des Guides vidéos sont également disponibles en consultant ce lien : <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>. |
| **Date limite de dépôt des offres et offres tardives** | * 1. Les offres complètent doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l’adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnait que la date et l’heure auxquelles il a reçu l’offre.   2. Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres. |
| **Retrait, remplacement et modification des offres** | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu’elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres.   2. Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant une copie de l’autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l’offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».   3. Système eTendering : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en annulant, éditant et déposant de nouveau l’offre directement sur le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de suivre correctement les instructions du système et de dûment éditer et déposer un remplacement ou une modification d’offre, tel que nécessaire. Davantage d’instructions sur la manière dont annuler ou modifier une offre directement sur le système sont offertes dans le Guide du système eTendering du PNUD à l’attention des soumissionnaires et dans les Guides vidéo.   4. Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu’elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l’offre est retirée après qu’elle a été ouverte. |
| **Ouverture des offres** | * 1. Le PNUD ouvre les offres en présence d’un comité ad hoc constitué par le PNUD et le PUDC qui comprend au moins deux (2) membres.   2. Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l’état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l’ouverture. Aucune offre n’est rejetée à l’ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés.   3. Dans le cas d’un dépôt sur le système eTendering, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois que leur offre aura été ouverte |
| 1. **Évaluation des offres** | |
| **Confidentialité** | * 1. Les informations concernant l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d’adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l’adjudication du contrat.   2. Toute tentative de la part d’un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d’influencer le PNUD et le PUDC lors de l’examen, de l’évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d’adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l’application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur. |
| **Évaluation des offres** | * 1. Le PNUD mènera l’évaluation sur l’unique base des offres déposées.   2. L’évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :   3. Examen préliminaire, notamment de l’éligibilité et vérification de l’existence de l’ensemble des pièces administratives requises   4. Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l’examen préliminaire du fait de leur prix.   5. Évaluation de qualification (si la pré-qualification n’a pas été effectuée)   6. Évaluation des offres techniques   7. Évaluation des prix   L’évaluation détaillée s’axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D’autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation **si nécessaire.** |
| **Examen préliminaire** | * 1. Le PNUD et le PUDC examineront les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade. |
| **Évaluation de l’éligibilité et de la qualification** | * 1. L’éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d’éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d’évaluation).   2. En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :   3. Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l’ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ;   4. Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ;   5. Ils disposent de l’expérience similaire nécessaire, de l’expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d’assurance qualité ainsi que d’autres ressources applicables à la prestation des services requis ;   6. Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat annexés à ce présent DAO ;   7. Ils n’ont pas d’antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;   8. Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients. |
| **Évaluation des offres techniques et des prix** | * 1. L’équipe d’évaluation, composée du PNUD et du PUDC, examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d’autres documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d’autres documents de l’appel d’offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d’offre lorsque nécessaire. |
| **Devoir de précaution** | * 1. Le PNUD et le PUDC se réservent le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s’assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s’y limiter, tout ou partie des éléments suivants :   2. Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;   3. Valider le degré de conformité aux exigences de l’appel d’offres et aux critères d’évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l’équipe d’évaluation ;   4. Demander des renseignements et vérifier les références auprès d’organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d’affaires avec ledit soumissionnaire ;   5. Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l’exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents, si nécessaire ;   6. Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d’un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;   7. D’autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l’adjudication du contrat. |
| **Clarification des offres** | * 1. Afin de faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.   2. La demande d’éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l’offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l’évaluation des offres, conformément à l’appel d’offres.   3. Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l’examen et de l’évaluation de l’offre. |
| **Conformité des offres** | * 1. Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l’ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l’appel d’offres sans dérogation, réserve ou omission importante.   2. Si une offre n’est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes. |
| **Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions** | * 1. À condition qu’une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante.   2. Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l’offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l’offre. L’offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande.   3. En ce qui concerne les offres ayant passé l’examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :  1. En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; 2. En cas d’erreur dans le calcul d’un total correspondant à l’addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ; 3. En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s’il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.    1. Si le soumissionnaire n’accepte pas une correction d’erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée. |
| 1. **ADJUDICATION DU CONTRAT** | |
| **Droit d’accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres** | * 1. Le PNUD se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l’adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d’informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, Le PNUD n’est pas responsable de la décision d’adjudication finale qui relève du pouvoir discrétionnaire exclusif du PUDC selon ses propres procédures. |
| **Critères d’adjudication** | * 1. Avant l’expiration de la période de validité des offres, le PNUD recommandera au PUDC l’offre qualifiée et éligible, considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas. Le PUDC aura seul le pouvoir discrétionnaire d’attribution du contrat sur base de ces recommandations. |
| **Analyse** | 1.88 a) Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés ;  b) Si un soumissionnaire estime ne pas avoir bénéficié d’un traitement équitable lors de l’évaluation des offres, le lien suivant fournit des informations supplémentaires concernant les procédures de contestation mises à la disposition des fournisseurs par le PNUD : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/ protest-and-sanctions.html |

|  |  |
| --- | --- |
| **Droit de modification des exigences lors de l’adjudication du contrat** | 1.89 Lors de l’adjudication du contrat, le PUDC se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite raisonnable du total de l’offre, conformément à ses propres procédures |
| **Signature du contrat** | 1.90 Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PUDC sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S’il ne le fait pas, le PUDC a des raisons suffisantes pour annuler l’adjudication et retirer la garantie de soumission, selon ses propres procédures. |
| **Type de contrat et conditions générales** | 1.91 Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables sont annexés au présent DAO. |
| **Garantie de bonne exécution** | 1.92 Une garantie de bonne exécution, libellée à l’attention du PUDC, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PUDC est essentiel pour que le contrat prenne effet. |
| **Garantie bancaire de restitution d’avance** | 1.93 Si une restitution d’avance est autorisée en vertu de la fiche technique, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d’avance |
| **Indemnité forfaitaire** | 1.94 Le PUDC applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PUDC découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique. |
| **Dispositions en matière de paiement** | 1.95 Le paiement sera seulement effectué après l’acceptation de la part du PUDC des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de soixante (60) jours après réception de la facture et de l’attestation d’acceptation du travail délivrée par l’autorité compétente du PUDC qui supervise directement le contractant. Le paiement s’effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.  1.96 Le Programme d’Urgence de Développement Communautaire – Gouvernement du Sénégal est seul responsable de la gestion du contrat, des modalités de paiement et de toute réclamation et/ ou litige qui en découle. |

**Section 3.Fiche technique**

Les données suivantes pour les biens et les services à acheter complètent, supplémentent ou modifient les dispositions de l’appel d’offres dans le cas d’un conflit entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d’autres annexes ou références jointes à ladite fiche technique, et les dispositions de la fiche technique prévalent.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numéro de fiche technique** | **Référence à la section 2** | **Données** | **Instructions ou exigences particulières** |
| 1 | 7 | Langue de l’offre : | Français |
| 2 |  | Dépôt d’offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles) | Lots divisibles et indivisibles à l’intérieur de chaque lot :  **Fourniture et installation de matériels et mobiliers de bureau de 20 postes de santé :**   * **Lot 1** : Région de Ziguinchor   - **Fourniture et installation de matériels et mobiliers de bureau pour 05 postes de santé**   * **Lot 2** : Région de Sédhiou   - **Fourniture et installation matériels et mobiliers de bureau pour 05 postes de santé**   * **Lot 3** : Région de Kédougou et Tambacounda   - **Fourniture et installation matériels et mobiliers de bureau pour 06 postes de santé**   * **Lot 4** : Région de Fatick   - **Fourniture et installation matériels et mobiliers de bureau pour 04 autres postes de santé** |
| 3 | 20 | Autres types d’offres | NA |
| 4 | 21 | Conférence préalable à l’offre | N/A pour cause de pandémie au Sénégal, les questions sont à soumettre en ligne au PNUD au **Services Procurement**  Courriel : achats.senegal@undp.org |
| 5 | 16 | Durée de validité de l’offre | 120 jours |
| 6 | 13 | Garantie de soumission | **Requise – libellée au nom du PUDC (voir point 1.27 – Section 2)**  **LOT 1: 650 000 FCFA**  **LOT 2: 650 000 FCFA**  **LOT 3: 750 000 FCFA**  **LOT 4 : 500 000 FCFA**   * Forme :   Caution bancaire délivrée par une institution financière acceptée par le PNUD et ayant une Agence au Sénégal ou toute garantie émanant d’une institution financière agréée par l’Etat du Sénégal (Compagnie d’assurance, etc…)  Voir le modèle de la section 7 |
| 7 | 41 | **Avance lors de la signature du contrat** | N/A |
| 8 | 42 | Indemnité forfaitaire | NA |
| 9 | 40 | Garantie de bonne exécution | Non **Requise** |
| 10 | 12 | Devise de l’offre | FCFA (XOF) |
| 11 | 31 | Date limite de dépôt des demandes d’éclaircissement et des questions | Sept (07) jours avant la date de dépôt |
| 12 | 31 | Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d’éclaircissement et les questions | Personne référente au PNUD : Services des achats du PNUD  Adresse : immeuble Wollé Ndiaye, Route du Méridien  Courriel : achats.senegal@undp.org  Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de soumission, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux offrants. |
| 13 | 18, 19  et 21 | Mode de diffusion des informations complémentaires à l’appel d’offres et des réponses et éclaircissements demandés | **Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique à l’adresse :**  [achats.senegal@undp.org](mailto:achats.senegal@undp.org)   * http//procurement-notices.undp.org |
| 14 | 23 | Date limite de dépôt des offres | **Date : 03 mars 2022**  **Heure : comme indiquée en ligne au niveau du système Etendering.** |
| 14 | 22 | Manière autorisée de dépôt des offres | ☐ Système e-Tendering  [**https://etendering.partneragencies.org**](https://etendering.partneragencies.org) |
| 15 | 22 | Adresse de dépôt des offres | **Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées uniquement en ligne par le système Etendering à travers le lien suivant :** [**https://etendering.partneragencies.org**](https://etendering.partneragencies.org) **(Event ID)**  Si vous n’êtes pas encore enregistré dans E-tendering, vous pourrez le faire en accédant au système avec les identifiants à défaut suivants : (Username : event.guest ; Password: why2change) et suivre les indications fournies dans le guide d’enregistrement.  Le guide peut être téléchargé sur le site ci-après :  <http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=60982> |
| 16 | 22 | Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering) | * Format : Fichiers PDF seulement * Le nom des fichiers doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux ne faisant pas partie de l’alphabet ou clavier latin. * Aucun fichier ne doit comporter de virus ou être corrompu. * Taille maximum des fichiers par transmission :5 MB   **Objet obligatoire du courriel : *DAO 004/2022/PNUD/PUDC2/FSD*** |
| 17 | 25 | Date, heure et lieu d’ouvertures des offres | **Date : 03 mars 2022**  **Heure : endéans 30 minutes après la réception des offres**  **Les soumissionnaires peuvent télécharger le PV dans le système E-Tendering** |
| 18 | 27,  36 | Méthode d’évaluation pour l’adjudication d’un contrat | Offre éligible, techniquement conforme au prix le mieux disant. |
| 19 |  | Date prévue pour l’entrée en vigueur du contrat | *juin 2022* |
| 20 |  | Durée maximum prévue du contrat | Le délai de livraison du marché est de **SIX (06) mois** à compter de la notification du bon de commande |
| 21 | 35 | Le PUDC attribuera le contrat, sur base des recommandations du PNUD à : | * Au soumissionnaire ayant l’offre de prix le mieux disant parmi les offres techniquement qualifiées/conformes. * **Le PUDC se réserve le droit de relancer au cas où aucune offre n’a été techniquement conforme au dossier d’appel d’offres.** |
| 22 | 39 | Type de contrat | SELON LES MODALITES DU PUDC – voir ANNEXES |
| 23 | 39 | Conditions générales du contrat du PNUD qui s’appliqueront | Non-Applicable |
| 24 |  | Autres informations relatives à l’AO | ***Le prix de l’offre sera libellé TTC*** |

**Section 4 :Critères d’évaluation**

**Critères d’examen préliminaire**

Les offres seront examinées pour déterminer si elles sont complètes et déposées conformément aux exigences de l’appel d’offres selon les critères ci-dessous selon un système de réponses Oui/Non :

* Signatures appropriées ;
* Procuration ;
* Documents minimum fournis ;
* Validité de l’offre ;
* Garantie de soumission (si exigée) déposée selon les exigences de l’appel d’offres avec période de validité conforme

**Critères d’éligibilité et de qualification minimum**

L’éligibilité et la qualification seront évaluées selon un système de réponses Réussi/Échoué.

Si l’offre est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat, chaque membre doit remplir les critères minimums sauf autrement indiqué.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Critères** | **Exigence en matière de dépôt des documents** |
| **ÉLIGIBILITÉ** |  |  |
| **Statut juridique** | Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.   * + - * Registre de commerce       * NINEA       * Statuts | Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire |
| **Éligibilité** | Un fournisseur n’est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. | Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **Conflit d’intérêts** | Aucun conflit d’intérêts conformément à la clause 4 de l’appel d’offres ; | Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **Faillite** | Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche ; | Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **Certificats et licences** | * Dûment autorisé à agir en qualité d’agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n’est pas le fabricant * Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d’une entité située en dehors du pays | Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire |
| **QUALIFICATION** |  |  |
| **Antécédents de contrats inexécutés[[1]](#footnote-1)** | L’inexécution d’un contrat n’a pas découlé d’une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Antécédents de contentieux** | Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Expériences antérieures** | Nombre minimum d’années d’expérience générale : CINQ ***(05)*** *ans* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Minimum **DEUX (02)** **expériences satisfaisantes** des marchés de Fourniture de matériels hospitaliers mis en œuvre au cours des 5 dernières années, d’une valeur d’au moins **20 000 000 FCFA.**  **Les attestations de services réalisés fournies par les maîtres d’ouvrage sont obligatoires ; seules les références avec attestation de services faits pour projets terminés sont prises en compte.** | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Situation financière** | \* Chiffre d’affaires minimal moyen de **48 500 000 FCFA** au cours des 3 dernières années 2018-2019-2020 pour être attributaire d’un lot ; de 58 200 000 FCFA pour être attributaire de 02 lots et plus.  Fournir les Etats financiers certifiés par un commissaire aux comptes ou comptable agréé par un ordre des comptables au cours des années 2018-2019-2020 | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| \*Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Évaluation technique** | Les offres techniques sont évaluées sur un système Réussi/Échoué en ce qui concerne le respect ou non-respect des spécifications techniques désignées dans le document d’offre. | Formulaire E : Formulaire d’offre technique |
| **Évaluation financière** | Analyse détaillée du barème de prix, sur la base des exigences listées dans la section 5, qui a été proposé par les soumissionnaires dans le formulaire F. |  |
| **Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres Qualification des soumissionnaires** | **Documents obligatoires dont l’absence entrainera automatiquement le rejet du dossier à la phase préliminaire :**  \*Le formulaire de soumission  \* La caution de soumission  \* le Bordereau de prix unitaire et le Devis quantitatif estimatif  **Les documents ci-après doivent être produits à la soumission et en cas de manquement, le soumissionnaire doit les compléter avant l’attribution du marché :**  \*Un profil d’entreprise de 15 pages maximum, ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services achetés  \*les attestations fournie par l’administration attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations (quitus fiscal)  \*Les attestation CSS, Attestation IPRESS et IRT  \* Une Attestation de non-faillite ou de déclaration sur l’honneur de non-faillite  \*Les documents d’immatriculation de l’entreprise NINEA et les documents d’enregistrement au Registre du Commerce, ainsi que les statuts  \*Les états financiers certifiés y compris le rapport des commissaires aux comptes au titre des 3 dernières années 2018-2019-2020  \*Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter) |  |
| Critères d’attribution et d’évaluation des offres | \*Meilleurs prix compétitifs des offres techniques retenues  \*Adéquation du planning d’exécution et du délai proposé au délai du marché  \*Parfaite conformité avec les spécifications techniques |  |

**Section 5. TABLEAU DES EXIGENCES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**Section 5a : Spécifications techniques**

**Les Mobiliers seront répartis en 4 lots comme suit :**

* **Pour la région de ZIGUINCHOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** |  | **Région** | **District sanitaire** | **Commune** | **Poste** |
| LOT 1 | 1 | Ziguinchor | Diouloulou | Diouloulou | Dombondire |
| 2 | Ziguinchor | Oussouye | Ouckout | Djivente |
| 3 | Ziguinchor | Thionk Essyl | Balinghore | Poste de Mandégane |
| 4 | Ziguinchor | Thionk Essyl | Balinghore | Poste de Bagaya |
| 5 | Ziguinchor | Ziguinchor | Adéane | Case Agnack |

* **Pour la région de SEDHIOU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de priorité** |  | **Région** | **District sanitaire** | **Commune** | **Poste de santé** |
| LOT 2 | 1 | Sédhiou | Goudomp | Yarang Balante | Sanou sénégal |
| 2 | Sédhiou | Goudomp | Simbandi Brassou | Karoumbou |
| 3 | Sédhiou | Goudomp | Kaour | Kaour |
| 4 | Sédhiou | Goudomp | Dionloubon | Dioudoubou |
| 5 | Sédhiou | Goudomp | Karantaba | Diareng |

* **Pour la région de KEDOUGOU ET TAMBACOUNDA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de priorité** |  | **Région** | **District sanitaire** | **Commune** | **Poste de santé** |
| **LOT 3** | **1** | Tambacounda | Goudiry | Sinthiou Bocar Aly | Dindédji |
| **2** | Tambacounda | Goudiry | Komoty | Sinthiou Amadou Salam (Binguel) |
| **3** | Tambacounda | Goudiry | Dianke Makha | Dalafing |
| **4** | Kédougou | Salemeta | Salémata | Ebarack |
| **5** | Kédougou | Salemata | Salémata | Népenne |
|  | **6** | Kédougou | Saraya | Saraya | Moussala |

* **Pour la région de FATICK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de priorité** |  | **Région** | **District sanitaire** | **Commune** | **Poste de santé** |
| LOT 4 | 1 | **Fatick** | **Fatick** | **Mbellacadio** | **Mbellacadio** |
| 2 | **Fatick** | **Fatick** | **Ndiob** | **Ndiob** |
| 3 | **Fatick** | **Fatick** | **Loul Séssène** | **Ndiol Mangane** |
| 4 | **Fatick** | **Foundiougne** | **Bassoul** | **Thialane** |

**Section 5a : Spécifications techniques pour la fourniture de matériels et mobiliers de bureau**

**Le matériel ci-dessous sera installé et testé par le fournisseur en présence des représentants du PUDC et du Ministère de la Santé et de l’Action Sociale.**

|  |
| --- |
| **Armoire de rangement vitré**  Partie vitrine, 2 portes battantes vitrées, équipées de 2 tablettes réglable ;  Partie basse : 2 portes battantes en bois, équipées d’une tablette réglable pour dossiers suspendus ;  Dimensions minimales : 90x46x191 (h) cm environ |
| **Fichier à tiroirs**  Classeur à 4 tiroirs coulissants pour dossiers suspendus ;  Fabrication métal laqué ou matériau similaire ;  Tiroirs montés sur glissières ;  Fermeture centralisée par serrure ;  Poignées intégrées avec porte étiquette ;  Dimensions minimales : largeur 42 cm, hauteur 132 cm |
| **Tableau d’affichage**   * Fond liège. Hauteur : 100 cm, épaisseur utile 8 cm, cadre en aluminium anodisé * Avec coins arrondis antichoc. * Suspension dans les 2 sens. * Portes en verre fermant à clés   Dimensions minimales : 120 x 90 cm |
| **Tabouret réglable**  Modèle en tube inox très robuste et stable.  Pied central à 5 branches, 5 roulettes pivotantes, diamètre 5 cm dont 2 avec freins  Siège et dossier recouverts de simili cuir.  Hauteur réglable de 49 à 70 cm, par vérin à gaz, commande par manette sous l’assise.  Equipé de repose-pied en acier inox |
| **Chaise rembourrée**  Rembourrage de mousse de polyuréthanne, Revêtement en simili cuir, Accoudoir en PVC, Piètement en U  Hauteur 1.00cm, Largeur 62 cm  Assise largeur 47 cm  Dossier largeur 60 cm |
| **Bureau avec caissons**  Dessus mélaminé MDF, Avec panneau de côté et cache jambes munies de caisson 3 tiroirs fixe fermeture centralisé. Structure et Pied en fer chromé  Dimensions minimums   * Largeur 160 cm * Retour 145 cm * Hauteur 75 cm * Epaisseur 3 cm |
| **Armoire métallique à 2 battants**  Métallique à 4 étagères réglables en hauteur, 2 portes battantes avec serrure.  Bâti en toile acier époxyde, insonorisé ; de préférence sur piètement protégé.  Livré avec jeu de 3 clés au moins  Dimensions minimales : 120x50x200(h) cm environ |
| **Fauteuil de bureau**   * Fauteuil rembourré pivotant. Dossier haut, réglage en hauteur et système pivotant. * Structure monocoque avec coussins rembourrés et accoudoirs revêtus de simili cuir ou matériau similaire. * Piétement de sécurité 5 branches en aluminium poli ou matériau similaire, roulettes pivotantes à double galet diamètre 65mm. * Dimensions minimales : Siege (HxLxP) : 500x470x460 mm. * Dossier : 60 cm de haut * Support d´assise : Plaque bois, supporte aussi lerembourrage * Réglage en hauteur d´assise de 420 à 500 mm en toutes les positions par vérin |
| **Table semi métallique**  Plateau de travail stratifié, lisse, mélanine imitation bois, épaisseur 25 mm résistant aux graisses, produits d’entretien.  Piétement en métal en tube carrés. Piétements reliés par une barre transversale en dessous  Dimensions : 160 (L) x 80 (l) x 75 (h) cm |
| **Armoire vestiaire à 2 battants**  Structure entièrement en acier traité peinture époxy ionisée.  Armoire avec 2 portes battantes, fermeture à clé  -Porte 1 avec :   * Une étagère * 2 tringles porte-habits de type solidaire   -Porte 2 avec 4 étagères  Les portes seront munies de 2 Ailettes d’aération chacune.  Dimensions : 180x60x50 cm |

**Section 5b : Services connexes**

Outre la description des exigences qui précède, les soumissionnaires doivent tenir compte des exigences, conditions et services connexes supplémentaires suivants qui se rapportent à la satisfaction des exigences :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conditions de livraison  [INCOTERMS 2020]  *(veuillez lier ceci au bordereau de prix)* | DDP 2020 | |
| Adresse exacte de livraison/du lieu d’installation | **Voir Tableau d’allotissement** | |
| Mode de transport préféré | Sans objet |  |
|  |  |
| Transitaire privilégié par le PUDC, le cas échéant[[2]](#footnote-2) | Sans objet | |
| Distribution des documents de transport *(en cas d’utilisation d’un transitaire)* | *Sans objet* | |
| Date de livraison | SIX (06) MOIS à compter de la date indiquée dans le bon de commande | |
| Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par : | Le soumissionnaire | |
| Inspection à l’usine/avant expédition |  | |
| Inspection à la livraison | Les matériels à installer seront réceptionnés sur les lieux indiqués dans le DAO, en présence des représentants du Maitre d’ouvrage | |
| Exigences en matière d’installation | Se conformer aux spécifications techniques, section 3a | |
| Exigences en matière de vérification | Se conformer aux spécifications techniques, section 3a | |
| Contenu de la formation à l’utilisation et à la maintenance | Se conformer aux spécifications techniques, section 3a | |
| Mise en service | Se conformer aux spécifications techniques, section 3a | |
| Exigences en matière d’appui technique | Se conformer aux spécifications techniques, section 3a | |
| Conditions de paiement *(avance maximum de 20 % du prix total)* | N/A | |
| Conditions de versement du paiement | **Le maitre d’ouvrage validera les différentes demandes de paiement.**  Le paiement ne sera effectué qu'après l’acceptation et la certification de la facture par le PUDC ; | |
| Délai de garantie des travaux après la réception | N/A | |
| Tous les documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d’utilisation, doivent être rédigés dans la langue suivante : | Français | |

**Section 6. FORMULAIRES DE SOUMISSION a RENVOYER****[[3]](#footnote-3)**

**Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre**

***(Ceci doit être écrit le papier à en-tête du soumissionnaire. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apporté au présent modèle.)***

[insérez le lieu et la date]

A : [*insérez le nom et l’adresse du coordonnateur du PNUD]*

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir les biens et services connexes requis pour [*insérez le titre des biens et services requis aux termes de l’AO*] conformément à votre appel d’offres en date du [*insérez la date*] effectué pour le compte du PUDC Nous déposons par les présentes notre soumission qui inclut la soumission technique et le bordereau de prix.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

1. toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
2. nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l’ONU ou sur toute autre liste d’autres organismes de l’ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l’ONU ;
3. nous ne faisons l’objet d’aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
4. nous n’employons et ne prévoyons d’employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l’ONU ou le PNUD.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons sans réserve par les présentes le tableau des exigences et spécifications techniques qui décrit les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de l’AO, ainsi que les conditions générales du contrat joint pour le présent AO.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour *[insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique].*

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la réalisation des travaux au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD n’est pas tenu d’accepter la présente soumission, que nous supporterons l’ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que le PNUD ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l’évaluation.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD agit, dans le cadre de ce dossier pour le compte du PUDC et que ce dernier sera seul responsable de l’adjudication finale du marché, que toute contestation, question ou litige à ce sujet ne sera pas de la responsabilité du PNUD.

Cordialement,

Signature autorisée [*en entier avec les initiales*] :

Nom et fonction du signataire :

Nom de la société : Coordonnées : *[le cas échéant, veuillez apposer le cachet de votre société sur la présente lettre]*

**Formulaire B :** Formulaire d’information sur le soumissionnaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination légale du soumissionnaire** | [Compléter] |
| **Adresse légale** | [Compléter] |
| **Année d’enregistrement :** | [Compléter] |
| **Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire** | Nom et fonction : [Compléter]  Numéros de téléphone : [Compléter]  Courriel : [Compléter] |
| **Êtes-vous un fournisseur enregistré auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ?** | ☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du Portail] |
| **Êtes-vous un fournisseur du PNUD ?** | ☐ Oui ☐ Non Si oui, [Insérer numéro de fournisseur du PNUD] |
| **Pays d’activité** | [Compléter] |
| **Nombre d’employés à plein temps** | [Compléter] |
| **Attestation d’assurance qualité (par exemple ISO 9000 ou équivalent)** (Si oui, fournir une copie du certificat pertinent) : | [Compléter] |
| **Votre société dispose-t-elle d’une accréditation telle que ISO 14001 ou ISO 14064 ou équivalent en lien avec l’environnement ?** *(Si oui, fournir une copie du certificat valide) :* | [Compléter] |
| **Votre société dispose-t-elle d’une déclaration écrite de sa politique environnementale ?** *(Si oui, fournir une copie)* | [Compléter] |
| **Votre organisation montre-t-elle un engagement important à la durabilité par d’autres moyens, par exemple des documents sur les politiques internes de la société sur l’autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou une appartenance à des institutions commerciales qui encouragent ces questions ?** | [Compléter] |
| **Votre société est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies ?** | [Compléter] |
| **Personnes référentes que le PNUD peut contacter pour toute demande d’éclaircissement lors de l’évaluation de l’offre** | Nom et fonction : [Compléter]  Numéros de téléphone : [Compléter]  Courriel : [Compléter] |
| **Veuillez joindre les documents suivants :** | * Un profil d’entreprise de 15 pages maximum, ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services achetés * les attestations par l’administration attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales (quitus fiscal) * Les attestation CSS, Attestation IPRESS et IRT * Une Attestation de non-faillite ou de déclaration sur l’honneur de non-faillite * Les documents d’immatriculation de l’entreprise NINEA et les documents d’enregistrement au Registre du Commerce, ainsi que les statuts * Les états financiers certifiés y compris le rapport des commissaires aux comptes au titre des 3 dernières années 2018-2019-2020 * 02 attestations de service faits des marchés de fourniture de matériels et mobiliers de bureau mis en œuvre au cours des 5 dernières années, dont un projet d’une valeur d’au moins 20 000 000 FCFA.   **Les attestations de services réalisés fournies par les maîtres d’ouvrage sont obligatoires ; seules les références avec attestation de services faits pour projets terminés sont prises en compte.**   * Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter) * Formulaire rempli : Critères environnementaux et Genre (A remplir obligatoirement par tous les soumissionnaires). |

**Formulaire C :** Formulaire d’information sur les coentreprises/consortiums/partenariats

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | [Insérer numéro de référence de l’AO] | | |

À remplir et renvoyer avec votre offre, si celle-ci est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Non** | **Nom du partenaire et coordonnées** (adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, courriel) | **Part proposée de responsabilités (en %) et type de biens ou de services à fournir** |
| 1 | [Compléter] | [Compléter] |
| 2 | [Compléter] | [Compléter] |
| 3 | [Compléter] | [Compléter] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du partenaire principal**  (disposant de l’autorité pour obliger la coentreprise, le consortium, le partenariat lors du processus d’appel d’offres, et dans le cas où un contrat est attribué, lors de l’exécution du contrat) | [Compléter] |

Nous vous joignons une copie du document susréférencé signé par chaque partenaire, qui détaille la structure juridique possible et la confirmation de l’obligation conjointe et solidaire des membres de ladite coentreprise :

☐ Lettre d’intention de former une coentreprise ***OU*** ☐accord de coentreprise, de consortium ou de partenariat

Nous confirmons par la présente que si le contrat est attribué, toutes les parties à la coentreprise, au consortium ou au partenariat seront conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du PNUD pour le respect des dispositions du contrat.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nom du partenaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**Formulaire D :** Formulaire d’éligibilité et de qualification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | [Insérer numéro de référence de l’AO] | | |

En cas de coentreprise, consortium ou partenariat, à remplir par chaque partenaire.

**Antécédents de contrats inexécutés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☐Aucune inexécution de contrat survenue au cours des 3 dernières années | | | |
| ☐ Contrats inexécutés au cours des 3 dernières années | | | |
| **Année** | **Partie inexécutée du contrat** | **Numéro de contrat** | **Montant total du contrat** (valeur actuelle en dollars É.-U.) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Raison(s) de l’inexécution : |  |

**Antécédents de contentieux** (notamment contentieux en cours)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☐ Aucun contentieux au cours des 3 dernières années | | | |
| ☐ Antécédents de contentieux comme indiqué ci-dessous | | | |
| **Année du différend** | **Montant du différend** (en dollars É.-U.) | **Numéro de contrat** | **Montant total du contrat** (valeur actuelle en dollars É.-U.) |
|  |  | Nom du client :  Adresse du client :  Sujet du différend :  Partie à l’origine du différend :  Statut du différend :  Partie gagnante si réglé : |  |

**Expériences antérieures**

Veuillez lister uniquement les missions similaires antérieures complétées avec succès au cours des 3 dernières années.

Veuillez lister uniquement les missions pour lesquelles le soumissionnaire a traité ou sous-traité légalement pour le client en tant qu’entreprise, ou faisait partie des partenaires du consortium ou de la coentreprise. Les missions complétées par les experts individuels du soumissionnaire qui travaillent à titre personnel ou par l’intermédiaire d’autres sociétés ne peuvent pas être considérées comme faisant partie des expériences pertinentes du soumissionnaire ou de celles des partenaires ou sous-consultants du soumissionnaire, mais peut être déclarée par les experts dans leur CV. Le soumissionnaire doit être préparé à fournir des éléments concernant l’expérience déclarée en présentant des copies des documents et références appropriés à la demande du PNUD.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet et pays d’affectation** | **Coordonnées du client et de la personne référente** | **Valeur du contrat** | **Période d’activité et statut** | **Types d’activités entreprises** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Les soumissionnaires peuvent également joindre leur propre fiche de projet accompagnée de plus de détails au regard des missions ci-dessus.*

☐ Ci-joint, les déclarations de performance satisfaisante de la part des trois (3) premiers clients, ou plus.

**Situation financière**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chiffre d’affaires des 3 dernières années** | Année       Dollars É.-U.  Année       Dollars É.-U.  Année       Dollars É.-U. |
| **Dernière cote de crédit (le cas échéant), indiquer la source** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informations financières**  (dans un équivalent des dollars É.-U.) | **Informations collectées au cours des 3 dernières années** | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 |
|  | *Informations provenant du bilan* | | |
| Actifs totaux |  |  |  |
| Obligations totales |  |  |  |
| Actifs actuels |  |  |  |
| Obligations actuelles |  |  |  |
|  | *Informations provenant de la déclaration de revenus* | | |
| Recettes totales et brutes |  |  |  |
| Profits avant impôts |  |  |  |
| Profit net |  |  |  |
| Ratio actuel |  |  |  |

☐ Ci-joint, les copies des états financiers vérifiés (bilans, notamment toutes les notes connexes et déclarations de revenus) pour les années requises ci-dessus, conformes aux conditions suivantes :

* 1. Doivent représenter la situation financière du soumissionnaire ou de la partie à la coentreprise et non de sociétés sœurs ou de la société mère ;
  2. Les états financiers collectés doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé par l’ONECCA
  3. Les états financiers collectés doivent correspondre aux périodes comptables déjà complétées et vérifiées. Aucune déclaration se rapportant à des périodes partielles ne sera acceptée.

**Formulaire E : Format de l’offre technique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | [Insérer numéro de référence de l’AO] | | |

L’offre du soumissionnaire doit être organisée de manière à suivre le format de l’offre technique. S’il est exigé ou demandé de la part du soumissionnaire que ce dernier adopte une approche précise, celui-ci ne doit pas seulement déclarer son acceptation, mais également décrire la manière dont il compte respecter les exigences. Si une réponse descriptive est exigée et que le soumissionnaire ne la fournit pas, son offre sera déclarée non conforme.

Le soumissionnaire doit fournir un exposé méthodologique complet, montrant les méthodes qu’il propose pour exécuter les travaux. Il doit notamment indiquer les nombres, les modèles et les capacités de l’équipement et du personnel qu’il prévoit d’utiliser lors de la réalisation des principales activités.

Un programme de travail comportant la description des principales activités (méthodologie), montrant le déroulement des procédures et l’échéancier proposé de réalisation des travaux y compris les moyens humains et logistiques. La proposition doit notamment détailler les travaux à réaliser.

Le personnel clé proposé, incluant les CVs, avec une attestation de disponibilité signé par la personne concernée et l’entreprise ;

Le prestataire précisera au sein du personnel, une personne responsable du respect des exigences environnementales et sociales.

Les moyens matériels nécessaires à l’exécution de ses prestations doivent être prouvés. Le soumissionnaire doit indiquer si cet équipement est sa propriété, s’il est loué, en location-vente

Une proposition de planning détaillé (tâches, sous-tâches, nombre d’équipes, logistique requise, etc.) comprenant le programme d’approvisionnement conformément au délai d’exécution.

Les études topo carto et électriques devront bien apparaitre dans le planning avec tous les détails de sa mise en œuvre.

Un schéma du/des système(s) d’assurance qualité utilisé(s) *– PLAN D’ASSURANCE QUALITE (comprenant les volets hygiène, sécurité et la protection de l’environnement) (Voir exigences dans la section 3*

Les suggestions éventuelles quant aux omissions de postes ou d’erreurs de quantités

**SECTION 1 : Qualification, capacités et expérience du soumissionnaire**

* 1. Capacités organisationnelles générales qui sont susceptibles d’influer sur la mise en œuvre : structure de gestion, stabilité financière et capacités de financement des projets, contrôles de la gestion des projets, mesure dans laquelle les travaux seraient sous-traités (le cas échéant, fournir des détails).
  2. Pertinence des connaissances et expérience spécialisées au sujet d’engagements similaires pris dans la région ou le pays.
  3. Procédures d’assurance qualité et mesures d’atténuation des risques.
  4. Engagement de l’organisation à la durabilité.

**SECTION 2 : Portée des prestations à fournir, spécifications techniques et services connexes**

La présente section doit démontrer que le soumissionnaire se conforme aux spécifications en identifiant les éléments spécifiques proposés, en répondant aux exigences point par point, comme indiqué, en fournissant une description détaillée des modalités d’exécution essentielles proposées, et en montrant de quelle manière l’offre respecte ou dépasse les exigences ou spécifications. Tous les aspects importants doivent être traités au moyen de détails suffisants.

* 1. Une description détaillée de la manière dont le soumissionnaire fournira les biens et services requis, en gardant à l’esprit le caractère approprié des conditions locales et de l’environnement du projet. Détails sur la manière dont les différents éléments de service seront organisés, contrôlés et livrés.
  2. Indiquer si des services seront sous-traités, à qui, dans quel pourcentage des exigences, pour quelles raisons, les rôles proposés des sous-traitants et la manière dont l’ensemble des personnes feront fonctionner l’équipe.
  3. L’offre doit également comprendre des détails au sujet des dispositifs d’examen de l’assurance qualité et de l’assurance technique interne du soumissionnaire.
  4. Une description de la manière dont la gestion des urgences, des plaintes, le système de rapport sera géré à votre niveau ;
  5. Démontrez comment vous envisagez d'intégrer des mesures de durabilité, le genre et l’environnement dans l'exécution du contrat.
  6. Les services et exigences connexes telles que l’installation, la formation et les services après-vente doivent également être listés, comme exigé.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Services à fournir** | **Votre réponse** | | | | |
| **Respect des spécifications techniques** | | **Date de livraison ou d’exécution des travaux**  (Confirmer que vous vous y conformez ou indiquer votre date de livraison) | **Attestation de qualité,** licences d’exportation, etc. (indiquer tout élément applicable et le joindre) | **Observations** |
| **Oui, nous nous y conformons** | **Non, nous ne pouvons pas nous y conformer**  ***(Indiquer divergences)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Offre de conformité aux autres conditions et exigences connexes (Tableau à remplir)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autres informations concernant l’offre :** | **Vos réponses** | | |
| Oui, nous nous y conformerons | Non, nous ne pouvons-nous y conformer | Si vous ne pouvez pas vous y conformer, veuillez faire une contre-proposition |
| Conformité aux Spécifications techniques |  |  |  |
| Conformité au délai d’exécution de ce marché |  |  |  |
| Conformité à la garantie |  |  |  |
| Conformité à la Validité de l’offre de 120 jours |  |  |  |
| Acceptation de la totalité des conditions |  |  |  |

**SECTION 3 : Structure de gestion et personnel essentiel**

* 1. Décrire la méthode de direction générale en matière de planification et d’exécution du contrat. Inclure un tableau d’organisation pour la gestion du projet en décrivant la relation entre les postes et désignations clés. Fournir une feuille de calcul pour montrer les activités de chaque catégorie de personnel ainsi que le temps alloué à leur implication.
  2. Fournir les CV des membres du personnel essentiel qui sera employé pour soutenir la mise en œuvre de ce projet en utilisant le format ci-dessous. Les CV doivent montrer les qualifications dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services.

**Format du CV pour les membres du personnel essentiel proposés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du membre du personnel** | [insérer] |
| **Poste pour cette mission** | [insérer] |
| **Nationalité** | [insérer] |
| **Compétences linguistiques** | [insérer] |
| **Formation/Qualifications** | *[Résumer formations à l’université ou autre formation spécialisée du membre du personnel en indiquant les noms des établissements d’enseignement, les dates et les diplômes ou qualifications obtenus]* |
| [insérer] |
| **Certifications professionnelles** | *[Fournir des détails des certifications professionnelles dans les domaines pertinents pour la fourniture des biens et services]* |
| * Nom de l’établissement : [insérer] * Date de certification : [insérer] |
| **Emploi/Expérience** | *[Lister tous les postes occupés par le membre du personnel (en commençant par le poste actuel, par ordre chronologique inversé) en indiquant les dates, noms des organismes, nom du poste occupé et lieu de l’emploi. En ce qui concerne l’expérience accumulée au cours des cinq dernières années, détailler le type d’activités entreprises, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente dans ce cadre]* |
| [insérer] |
| **Références** | *[Fournir noms, adresses, numéro de téléphone et courriel pour deux (2) références]* |
| Référence 1 :  [insérer]  Référence 2 :  [insérer] |

J’atteste que les renseignements donnés ci-dessus décrivent correctement, à ma connaissance, mes qualifications, expériences, et d’autres informations pertinentes à mon sujet.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du membre du personnel Date (jour/mois/année)

**Formulaire F :** Formulaire de barème de prix

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | [Insérer nom du soumissionnaire] | Date : | [Sélectionner date] |
| Référence de l’appel d’offres : | [Insérer numéro de référence de l’AO] | | |

Le soumissionnaire doit établir le barème de prix conformément au format ci-dessous. Le barème de prix doit indiquer la répartition détaillée des coûts de tous les biens et services connexes à fournir. Des chiffres séparés doivent être fournis pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnels, le cas échéant.

**Langue de l’offre :** Français

**Barème de prix**

Le barème de prix doit contenir la composition détaillée des coûts de l’ensemble des biens et services connexes devant être fournis, du prix unitaire au prix total.

Toute estimation de frais remboursables, tels que les déplacements d’experts et les débours, doit être indiquée séparément dans le sous-détail des prix.

Le format de présentation indiqué dans les pages qui suivent doit être repris pour l’établissement du barème de prix.

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES - DEVIS QUANTITATIF – CALENDRIER DES TRAVAUX**

* + - 1. **BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES**

Le barème de prix doit contenir la composition détaillée des coûts de l’ensemble des biens et services connexes devant être fournis.

Le soumissionnaire devra OBLIGATOIREMENT remplir tous les prix unitaires des matériels donnés dans les tableaux des coûts unitaires.

Les bordereaux des prix unitaires ci-dessous sont donnés en chiffres et en lettres.

Chaque Prix unitaire doit comprendre le prix de l’équipement, le frais de transport et tous autres frais supplémentaires sur site.

**1.1 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Prix unitaire**  **en chiffre HTVA** | **Prix unitaire en lettre HT VA** |
| Armoire de rangement vitré |  |  |
| Fichier à tiroirs |  |  |
| Tableau d’affichage |  |  |
| Tabouret réglable |  |  |
| Chaise rembourrée |  |  |
| Bureau avec caissons |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants |  |  |
| Fauteuil de bureau |  |  |
| Table semi métallique |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants |  |  |

**1.2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Prix unitaire**  **en chiffre HTVA** | **Prix unitaire en lettre HT VA** |
| Armoire de rangement vitré |  |  |
| Fichier à tiroirs |  |  |
| Tableau d’affichage |  |  |
| Tabouret réglable |  |  |
| Chaise rembourrée |  |  |
| Bureau avec caissons |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants |  |  |
| Fauteuil de bureau |  |  |
| Table semi métallique |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants |  |  |

**1.3 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Prix unitaire**  **en chiffre HTVA** | **Prix unitaire en lettre HT VA** |
| Armoire de rangement vitré |  |  |
| Fichier à tiroirs |  |  |
| Tableau d’affichage |  |  |
| Tabouret réglable |  |  |
| Chaise rembourrée |  |  |
| Bureau avec caissons |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants |  |  |
| Fauteuil de bureau |  |  |
| Table semi métallique |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants |  |  |

**1.4 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Prix unitaire**  **en chiffre HTVA** | **Prix unitaire en lettre HT VA** |
| Armoire de rangement vitré |  |  |
| Fichier à tiroirs |  |  |
| Tableau d’affichage |  |  |
| Tabouret réglable |  |  |
| Chaise rembourrée |  |  |
| Bureau avec caissons |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants |  |  |
| Fauteuil de bureau |  |  |
| Table semi métallique |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants |  |  |

* + - 1. **DEVIS QUANTITATIF PAR LOT**

**2.1 DEVIS QUANTITATIF DU LOT 1**

* 1. **Devis par lot (5 postes de santé à équiper)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Quantité** | **Prix unitaire HTVA** | **Prix Total HTVA** |
| **Désignations** | **Quantité** |  |  |
| Armoire de rangement vitré | 15 |  |  |
| Fichier à tiroirs | 10 |  |  |
| Tableau d’affichage | 5 |  |  |
| Tabouret réglable | 10 |  |  |
| Chaise rembourrée | 60 |  |  |
| Bureau avec caissons | 15 |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants | 5 |  |  |
| Fauteuil de bureau | 15 |  |  |
| Table semi métallique | 15 |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants | 10 |  |  |
| **Montant total HTVA** |  |  |  |
| **TVA 18%** |  |  |  |
| **Montant TTC** |  |  |  |

* 1. **Devis récapitulatif pour le lot 1**

**Le lot 1 comprend 5 postes de santé pour un coût global de :**

* **Cout TTC :**

**2.2 DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DU LOT 2**

**a) Devis par lot (5 postes de santé à équiper)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Quantité** | **Prix unitaire HTVA** | **Prix Total HTVA** |
| **Désignations** | **Quantité** |  |  |
| Armoire de rangement vitré | 15 |  |  |
| Fichier à tiroirs | 10 |  |  |
| Tableau d’affichage | 5 |  |  |
| Tabouret réglable | 10 |  |  |
| Chaise rembourrée | 60 |  |  |
| Bureau avec caissons | 15 |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants | 5 |  |  |
| Fauteuil de bureau | 15 |  |  |
| Table semi métallique | 15 |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants | 10 |  |  |
| **Montant total HTVA** |  |  |  |
| **TVA 18%** |  |  |  |
| **Montant TTC** |  |  |  |

1. **Devis récapitulatif pour le lot 2**

**Le lot 2 comprend 5 postes de santé pour un coût global de :**

* **Cout TTC :** 
  1. **DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DU LOT 3**

1. **Devis par lot (6 postes de santé à équiper)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Quantité** | **Prix unitaire HTVA** | **Prix Total HTVA** |
| **Désignations** | **Quantité** |  |  |
| Armoire de rangement vitré | 18 |  |  |
| Fichier à tiroirs | 12 |  |  |
| Tableau d’affichage | 6 |  |  |
| Tabouret réglable | 12 |  |  |
| Chaise rembourrée | 72 |  |  |
| Bureau avec caissons | 18 |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants | 6 |  |  |
| Fauteuil de bureau | 18 |  |  |
| Table semi métallique | 18 |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants | 12 |  |  |
| **Montant total HTVA** |  |  |  |
| **TVA 18%** |  |  |  |
| **Montant TTC** |  |  |  |

1. **Devis récapitulatif pour le lot 3**

**Le lot 3 comprend 6 postes de santé pour un coût global de :**

* **Cout TTC :** 
  1. **DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DU LOT 4**

1. **Devis par lot (4 postes de santé à équiper)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Quantité** | **Prix unitaire HTVA** | **Prix Total HTVA** |
| **Désignations** | **Quantité** |  |  |
| Armoire de rangement vitré | 12 |  |  |
| Fichier à tiroirs | 8 |  |  |
| Tableau d’affichage | 4 |  |  |
| Tabouret réglable | 8 |  |  |
| Chaise rembourrée | 48 |  |  |
| Bureau avec caissons | 12 |  |  |
| Armoire métallique à 2 battants | 4 |  |  |
| Fauteuil de bureau | 12 |  |  |
| Table semi métallique | 12 |  |  |
| Armoire vestiaire à 2 battants | 8 |  |  |
| **Montant total HTVA** |  |  |  |
| **TVA 18%** |  |  |  |
| **Montant TTC** |  |  |  |

1. **Devis récapitulatif pour le lot 4**

**Le lot 4 comprend 4 postes de santé pour un coût global de :**

* **Cout TTC :** 
  1. **DEVIS RECAPITULATIF PAR LOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOT** | **MONTANT HTVA** | **TVA 18%** | **MONTANT TTC** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**Formulaire G :** Critères environnementaux et Genre (A remplir obligatoirement par tous les soumissionnaires)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critères environnementaux et Genre** | | |
| **Autres informations concernant les critères environnementaux et de Genre:** | **Vos réponses** | |
| ***Si Oui, prière donner une brève description*** | ***Si non, prière donner les dispositions en cours pour s’y conformer*** |
| Votre entreprise a – t- elle une politique environnementale formelle? |  |  |
| Avez-vous mis en place un système de gestion environnementale? Est-il certifié par la norme ISO 14001? |  |  |
| Avez-vous une politique d'entreprise qui aborde spécifiquement les inégalités de genre, comme une politique de promotion spéciale de la main-d'œuvre féminine? |  |  |
| Utilisez-vous ou avez-vous l'intention d'utiliser des sources d'énergie renouvelables dans le cadre de ce contrat? |  |  |
| Avez-vous un programme de recyclage pour votre entreprise? |  |  |
| Avez-vous investi dans des activités de développement communautaire? |  |  |
| Pouvez-vous confirmer que votre entreprise n'a jamais été poursuivie pour violation de la législation environnementale dans les trois dernières années? ts |  |  |
| Les matériaux à utiliser dans le cadre de ce contrat proviennent elles de sources légales et gérées de manière durable? |  |  |
| Est-ce que votre organisation conserve des dossiers sur les dangers environnementaux potentiels et des stratégies d'atténuation des systèmes en place pour réduire les risques environnementaux tels que les cancérogènes, irritants? |  |  |
| L'emballage des matériaux à acheter dans le cadre de ce contrat sont-ils recyclés ou recyclables? |  |  |

**Section 7 : Formulaire de garantie de soumission**

(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)

**Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)**

AON No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Insérer le numéro de l’Avis d’Appel d’Offres ].

Garant :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nom et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Insérer le nom et l’adresse du Maître d’Ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Insérer la date d’émission]

Garantie de soumission No. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[insérer le numéro de référence de la garantie]

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire, et en cas de groupement, insérer le nom du groupement (légalement constitué ou en voie de constitution), ou les noms de ses membres] (ci-après dénommé « le Donneur d’ordre ») a soumis ou a l’intention de soumettre au Bénéficiaire une offre (ci-après dénommée « l’Offre») pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la description des travaux] et a déposé sa soumission au titre de l’Appel d’Offres national (AON) No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Nous comprenons qu’en vertu des conditions du Bénéficiaire, les offres doivent être accompagnées d’une garantie de soumission.

A la demande du Donneur d’ordre, nous prenons, en tant que Garant, l’engagement irrévocable de payer à première demande au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s’élève à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres] à la réception d’une demande conforme présentée par le Bénéficiaire; votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d’ordre :

a retiré son Offre pendant la période de validité de l’Offre qu’il a spécifiée dans le Formulaire de Soumission (« période de validité de l’offre »), ou pendant toute prolongation de la période de validité de l’offre qu’il aura effectuée ; ou bien

s’étant vu notifier l’acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité de l’offre ou toute prolongation qu’il y aura effectué :

ne signe pas le Marché, s’il est tenu de le faire ; ou

s’il n’accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul ; ou

ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires (« IS ») du dossier d’appel d’offres.

La présente garantie expire :

(a) Si le marché est attribué au Donneur d’ordre, lorsque nous recevrons une copie du marché signé par le Donneur d’ordre et de la garantie de bonne exécution du marché émise au nom du Bénéficiaire, selon les instructions du Donneur d’ordre ; ou

(b) Si le marché n’est pas attribué au Donneur d’ordre, à la première des dates suivantes :

la date à laquelle nous recevrons copie de la notification du Bénéficiaire au Donneur d’ordre du résultat de l’appel d’offres, ou

vingt-huit (28) jours suivant l’expiration du délai de validité de l’offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date et à l’adresse mentionnée ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

**Section 8 : Formulaire de garantie de bonne exécution**

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Appel d’offres no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Sur demande du Soumissionnaire sélectionné, la banque (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]*

*[insérer les nom de la banque et adresse de la banque d’émission]*

**Bénéficiaire :** *[insérer les nom et adresse de l’Acheteur]*

**Date :** *[insérer date]*

**Garantie de bonne exécution no.** : *[insérer No]*

**Garant :** *[insérer le nom de la banque, et l’adresse de l’agence émettrice, sauf si cela figure à l’en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no*. [insérer No]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des Biens et Services connexes]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous *[insérer le nom de la banque]*nous engageons par la présente, **sans condition et irrévocablement**, à vous payer à **première demande**, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de ( ) *[insérer la somme en chiffres. Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l’Acheteur.]*[[4]](#footnote-4) *[insérer la somme en lettres].* Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer la date]* jour de *[insérer le mois]* *[insérer l’année]*,[[5]](#footnote-5) et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[signature(s)]*

***Note: Toutes parties de texte (y compris les renvois en bas de page) sont fournis pour faciliter l’utilisation de ce formulaire et seront éliminées dans le document final.***

**Section 9 : Formulaire de garantie de restitution d’avance**

**(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)**

**AO No :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insérer le numéro de l’Appel d’Offres*].

**Garant :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de la banque et adresse de la banque émettrice* *et code SWIFT*]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l’Acheteur*]

**Date :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Garantie de restitution d’avance No. :**

Nous avons été informés que *[nom de l’Acheteur]* (ci-après dénommé « le Donneur d’ordre ») a conclu le Marché No., avec le Bénéficiaire en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution de *[nom du marché et description des Biens]* (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus nous comprenons qu’en vertu des conditions du Marché, une avance d’un montant de *[insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]* est versée contre une garantie de restitution d’avance.

A la demande du Donneur d’ordre, nous prenons, en tant que Garant, l’engagement **sans condition, irrévocablement et à première demande** de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s’élève à *[insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]*[[6]](#footnote-6). Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d’ordre :

(a) a utilisé l’avance à d’autres fins que les prestations faisant l’objet du Marché ; ou bien

(b) n’a pas remboursé l’avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d’ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l’avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d’offre portant le numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à *[nom et adresse de la banque].*

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l’avance effectués par le Donneur d’ordre tels qu’ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d’une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à l’exclusion des sommes à valoir) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : \_\_\_. En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Signature]*

***Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d’en faciliter la préparation***

**Section 10 : Cahier des Clauses Administratives et Générales (CCAG) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Liste des clauses**

1. Définitions 58

2. Documents contractuels 59

3. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics 59

4. Interprétation 60

5. Langue 62

6. Groupement 62

7. Critères d’origine 62

8. Notification 62

9. Droit applicable 63

10. Règlement des différends 63

11. Objet du Marché 63

12. Livraison 63

13. Responsabilités du Titulaire 64

14. Montant du Marché 64

15. Modalités de règlement 64

16. Impôts, taxes et droits 64

17. Garantie de bonne exécution 65

18. Droits d’auteur 65

19. Renseignements confidentiels 65

20. Sous-traitance 66

21. Spécifications et Normes 67

22. Emballage et documents 67

23. Assurance 68

24. Transport 68

25. Inspections et essais 68

26. Pénalités 69

27. Garantie 70

28. Brevets 70

29. Limite de responsabilité 72

30. Modifications des lois et règlements 72

31. Force majeure 72

32. Ordres de modification et avenants au marché 73

33. Prorogation des délais 74

34. Résiliation 74

35. Cession 76

**Cahier des clauses administratives générales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Définitions** | | * 1. Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :  1. “Marché” désigne l’ensemble des droits et obligations souscrits par les parties au titre de la réalisation des fournitures et services. Les documents et pièces contractuels sont énumérés dans l’Acte d’Engagement. 2. « Documents contractuels » désigne les documents visés dans l’Acte d’Engagement, y compris les avenants éventuels auxdits documents. 3. «Montant du Marché» signifie le prix payable au Titulaire, conformément à l’Acte d’Engagement signé, sous réserve de toute addition et modification ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché. 4. « Jour » désigne un jour calendaire. 5. « CCAG » signifie le Cahier des clauses administratives générales. 6. « Fournitures » signifie tous les produits, matières premières, machines et matériels et/ou tous autres matériaux que le Titulaire est tenu de livrer à l’Autorité contractante en exécution du Marché. 7. « Autorité contractante » signifie l’entité achetant les fournitures et les services connexes, telle qu’elle est identifiée dans le CCAP. 8. « Services Connexes » désigne les services afférents à la fourniture des biens, tels que l’assurance, l’installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Titulaire dans le cadre du Marché. 9. « CCAP » signifie le Cahier des clauses administratives particulières. 10. « Sous-traitant » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, à qui toute partie des Fournitures ou des Services connexes est sous-traitée par le Titulaire. 11. "Titulaire" désigne la personne physique ou morale, attributaire du marché et qui est désignée comme tel dans l’Acte d’Engagement. 12. « Lieu de destination finale» signifie le lieu indiqué dans le CCAP, le cas échéant. 13. « UEMOA » désigne l’Union économique et monétaire ouest africaine. | | |
| 1. **Documents** **contractuels** | | * 1. Sous réserve de l’ordre de préséance indiqué dans l’Acte d’Engagement, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s’expliquent les uns les autres. L’Acte d’Engagement est lu comme formant un tout.   2. Pièces à délivrer au Titulaire en cas de nantissement du marché.   Dès la notification du marché, l’Autorité contractante délivre sans frais au Titulaire, contre reçu, une expédition certifiée conforme de l’Acte d’engagement et des autres pièces que mentionne le paragraphe 2 dudit Acte d’Engagement à l’exclusion du CCAG .  L’Autorité contractante délivre également, sans frais, au Titulaire, aux co-traitants et aux sous-traitants payés directement les pièces qui leur sont nécessaires pour le nantissement de leurs créances. | | |
| 1. **Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics** | | 3.1 La République du Sénégal exige que les candidats, et les titulaires de ses marchés publics, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l’Organe chargé de la Régulation des Marchés publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat ou titulaire qui :     1. a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ; 2. a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d’établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l’autorité contractante des avantages d’une concurrence libre et ouverte ; 3. a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ; 4. a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation; 5. a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies. | | |
|  | | 3.2 Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :   * Confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ; * Exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise.   Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l’entreprise contrevenante, ou dont l’entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends.  Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.  Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif. | | |
| 1. **Interprétation** | | * 4.1 Si le contexte l’exige, le singulier se réfère au pluriel et vice versa. * 4.2 Incoterms  1. Sous réserve d’incohérences avec les termes du Marché, la signification d’un terme commercial et les droits et obligations correspondants des parties au Marché sont ceux prescrits par les Termes Commerciaux Internationaux- Incoterms. 2. Les termes EXW, CIP, DDP et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d’Incoterms spécifiée dans le **CCAP** et publiée par la Chambre de Commerce Internationale (CCI) à Paris, France. | | |
|  | | * 4.3 Intégralité des conventions   Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l’Autorité contractante et le Titulaire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, et accords (écrits comme oraux) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché. | | |
|  | | * 4.4 Avenants   Les avenants au marché ne pourront entrer en vigueur que s’ils sont faits par écrit, datés, s’ils se réfèrent expressément au marché, sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché et approuvés par l’autorité compétente. | | |
|  | | * 4.5 Absence de renonciation  1. Sous réserve des dispositions de la clause 4.5(b) du CCAG ci-dessous, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l’une des parties pour faire appliquer l’un quelconque des termes et conditions du Marché ou le fait que l’une des parties accorde un délai supplémentaire à l’autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni de les affecter ou de les restreindre ; de même, la renonciation de l’une des parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché. 2. Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d’une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l’objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation. | | |
|  | | * 4.6 Divisibilité   Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché. | | |
| 1. **Langue** | | * 5.1 Le Marché et toute la correspondance et la documentation relatives au Marché échangées par le Titulaire et l’Autorité contractante, seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie du Marché pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d’être accompagnés d’une traduction exacte dans la langue française des passages jugés pertinents par l’Autorité contrantante. Dans ce cas, aux fins d’interprétation du Marché, cette traduction fera foi.   5.2 Le Titulaire assumera tous les coûts de traduction dans la langue applicable et tous les risques relatifs à l’exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu’il fournit. | | |
| 1. **Groupement** | | * 1. Si le Titulaire est un groupement, sauf disposition contraire figurant au **CCAP,** tous les membres seront solidairement tenus envers l’Autorité contractante de respecter les clauses du Marché, et ils devront désigner un ou plusieurs membres pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d’engager le groupement. La composition ou la constitution du groupement ne pourra être modifiée sans l’accord préalable écrit de l’Autorité contractante. | | |
| 1. **Critères d’origine** | | 7.1 Sauf disposition contraire figurant au **CCAP,** les titulaires de marchés dont le financement est prévu par les budgets des autorités contractantes soumises au Code des Marchés publics, doivent être des entreprises sénégalaises ou d’un Etat membre de l’UEMOA régulièrement patentées ou exemptées de la patente et inscrites au registre du commerce et du crédit mobilier ou au registre des métiers au Sénégal ou dans l'un desdits Etats. | | |
| 1. **Notification** | | 8.1 Toute notification envoyée à l’une des parties par l’autre partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l’adresse spécifiée dans le **CCAP**. L’expression « par écrit » signifie transmis par voie écrite avec accusé de réception.   * 1. Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d’entrée en vigueur, la seconde de ces dates à échoir étant retenue. | | |
| 1. **Droit applicable** | 9.1 Le Marché est régi et interprété conformément au droit du Sénégal, à moins que le **CCAP** n’en dispose autrement. | |
| 1. **Règlement des différends** | * 1. Règlement amiable:  1. L’Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l’amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché. 2. L'autorité contractante ou le Titulaire du marché peuvent recourir au Comité de Règlement des Différends placé auprès de l’Organe chargé de la Régulation des Marchés publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif de l'exécution du marché. | |
|  | * 1. Recours Contentieux :  1. Si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis à la juridiction sénégalaise compétente à l’initiative de l’Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions du CCAP. 2. Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu’elles n’en décident autrement d’un commun accord, et l’Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due. | |
| 1. **Objet du Marché** | 11.1 Les Fournitures et Services connexes afférents à ce Marché sont ceux qui figurent à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais. | |
| 1. **Livraison** | * 12.1 En vertu de la clause 32.1 du CCAG, la livraison des Fournitures et la prestation des Services connexes seront effectuées conformément au calendrier de livraison et d’achèvement figurant dans le Bordereau des quantités et les Calendriers de livraison. Le **CCAP** fixe les détails relatifs à l’expédition et indiquera les autres pièces et documents à fournir par le Titulaire. | |
| 1. **Responsabilités du Titulaire** | * 13.1 Le Titulaire fournira toutes les Fournitures et Services connexes compris dans l’objet du Marché en application de la clause 11 du CCAG et du calendrier de livraison et d’achèvement, conformément à la clause 12 du CCAG. | |
| 1. **Montant du Marché** | * 14.1 Le prix demandé par le Titulaire pour les Fournitures livrées et pour les Services connexes rendus au titre du Marché ne variera pas par rapport au prix indiqué par le Titulaire dans son offre, exception faite des modifications de prix autorisées dans le **CCAP**. | |
| 1. **Modalités de règlement** | * 15.1 Le prix du Marché sera réglé conformément aux dispositions du **CCAP**.   1. Le Titulaire présentera sa demande de règlement par écrit à l’Autorité contractante, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et des documents et pièces présentés conformément à la clause 12 du CCAG, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Marché. | |
|  | * 1. Les règlements dus au Titulaire seront effectués sans délai par l’Autorité contractante, et au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Titulaire, et après son acceptation par l’Autorité contractante.   2. Dans l’éventualité où l’Autorité contractante n’effectuerait pas un paiement dû à sa date d’exigibilité ou dans le délai indiqué au **CCAP**, l’Autorité contractante sera tenu de payer au Titulaire des intérêts moratoires sur le montant du paiement en retard, au(x) taux spécifié(s) dans le **CCAP** pour toute la période de retard jusqu’au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou à la suite d’un jugement ou une sentence arbitrale. | |
| 1. **Impôts, taxes et droits** | * 16.1 Sauf disposition contraire figurant au **CCAP**, le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre et d’enregistrement, patente et taxes dus au titre du Marché. * 16.2 Une redevance de régulation est dûe par le Titulaire à l’Agence de Régulation des Marchés publics au taux prévu au **CCAP.** * 16.3 Si le Titulaire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l’Autorité contractante fera tout son possible pour permettre au Titulaire d’en bénéficier. | |
| 1. **Garantie de bonne exécution** | 1. Dans les quatorze (14) jours suivant réception de la notification d’attribution du Marché, le Titulaire fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant spécifié dans le **CCAP**. 2. La garantie de bonne exécution sera payable à l’Autorité contractante en dédommagement de toute perte résultant de l’incapacité du Titulaire à s’acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché. 3. La garantie de bonne exécution sera présentée sous l’une des formes stipulées par l’Autorité contractante dans le **CCAP** ou sous toute autre forme jugée acceptable par l’Autorité contractante. 4. L’Autorité contractante libérera et retournera au Titulaire la garantie de bonne exécution au plus tard vingt-huit (28) jours après la date d’achèvement des obligations incombant au Titulaire au titre de la réalisation du Marché, y compris les obligations de garantie. | |
| 1. **Droits d’auteur** | 1. Les droits d’auteur de tous les plans, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l’Autorité contractante par le Titulaire demeureront la propriété du Titulaire ou, s’ils sont fournis directement à l’Autorité contractante ou par l’intermédiaire du Titulaire par une tierce partie, y compris par des fournisseurs de matériaux, les droits d’auteur desdits matériaux demeureront la propriété de ladite tierce partie. | |
| 1. **Renseigne­ments confidentiels** | 1. L’Autorité contractante et le Titulaire respecteront le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l’autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l’autre partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l’exécution ou la résiliation du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le Titulaire pourra donner à son sous-traitant tout document, donnée et autre information qu’il recevra de l’Autorité contractante dans la mesure nécessaire pour permettre au sous-traitant de réaliser ses prestations conformément au Marché, auquel cas le Titulaire demandera audit sous-traitant de prendre un engagement de confidentialité analogue à l’engagement imposé au Titulaire en vertu de la clause 19 du CCAG. | |
|  | 1. L’Autorité contractante n’utilisera aucun document, donnée et autre informationreçue du Titulaire, à des fins autres que celles du Marché. De la même manière, le Titulaire n’utilisera aucun document, donnée et autre informationreçue de l’Autorité contractante à des fins autres que la réalisation du Marché. | |
|  | * 19.3 Toutefois, l’obligation imposée à une partie en vertu des clauses 19.1 et 19.2 ci-dessus ne s’appliquera pas aux informations suivantes :  1. Celles que l’Autorité contractante ou le Titulaire doivent partager avec des institutions participant au financement du Marché; 2. Celles qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la partie en cause n’ait commis de faute ; 3. Celles dont il peut être prouvé qu’elles étaient en possession de la partie en cause lorsqu’elles ont été communiquées et qu’elles n’avaient pas été obtenues préalablement, de manière directe ou indirecte, de l’autre partie ; ou 4. Celles qui sont mises de manière légitime à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité. | |
|  | 19.4 Les dispositions ci-dessus de la clause 19 du CCAG ne modifient en aucune façon un engagement de confidentialité donné par l’une ou l’autre partie avant la date du Marché s’agissant de tout ou partie de la fourniture.   * 19.5 Les dispositions de la clause 19 du CCAG resteront en vigueur après l’achèvement ou la résiliation du Marché, quel qu’en soit le motif. | |
| 1. **Sous-traitance** | 1. Le Titulaire notifiera par écrit à l’Autorité contractante tous les marchés de sous‑traitance attribués dans le cadre du Marché s’il ne l’a déjà fait dans son offre. Cette notification, fournie dans l’offre ou ultérieurement, ne dégagera pas la responsabilité du Titulaire, et ne le libérera d’aucune des obligations qui lui incombent du fait du Marché. 2. Les marchés de sous-traitance se conformeront aux dispositions des clauses 3 et 7 du CCAG. | |
| 1. **Spécifications et Normes** | * 21.1 Spécifications techniques et Plans  1. Les Fournitures livrées au titre du Marché et les Services connexes doivent satisfaire aux Cahier des Clauses techniques spécifiées à la Section IV : Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais, du document d’Appel d’offres. Si aucune norme n’y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l’application est appropriée dans le pays d’origine des Fournitures. 2. Le Titulaire pourra décliner sa responsabilité pour toute étude de conception, donnée, plan, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui aura été fourni ou conçu par l’Autorité contractante ou en son nom, en donnant à l’Autorité contractante une notification indiquant qu’il décline sa responsabilité. 3. Lorsque le Marché se référera aux codes et normes selon lesquels il sera exécuté, l’édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans les Cahier des Clauses techniques. Durant l’exécution du Marché, les changements apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu’après l’approbation de l’Autorité contractante et seront traités conformément à la clause 32 du CCAG. | |
| 1. **Emballage et documents** | * 1. Le Titulaire emballera les Fournitures de la manière requise pour qu’elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions du Marché. Pendant le transport, l’emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l’entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des caisses tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des fournitures est éloignée et de l’absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd. | |
|  | * 1. L’emballage, le marquage, l’étiquetage et la documentation à l’intérieur et à l’extérieur des caisses seront strictement conformes aux dispositions précisées dans le Marché ainsi qu’aux instructions ultérieures, le cas échéant, en application du **CCAP**, et à toutes autres instructions données par l’Autorité contractante. | |
| 1. **Assurance** | * 1. Sauf indication contraire du **CCAP**, les Fournitures livrées en exécution du présent Marché seront entièrement assurées en FCFA ou en une monnaie librement convertible contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition, de leur transport, leur entreposage et leur livraison conformément aux Incoterms en vigueur ou de la manière spécifiée dans le **CCAP**. | |
| 1. **Transport** | * 1. La responsabilité du transport des Fournitures est assumée par la partie spécifiée dans les Incoterms en vigueur. | |
| 1. **Inspections et essais** | * 1. Le Titulaire effectue à ses frais et à titre gratuit pour l’Autorité contractante tous les essais et/ou les inspections afférents aux fournitures et aux services connexes stipulés aux **CCAP.** | |
|  | * 1. Les inspections et les essais pourront être réalisés dans les locaux du Titulaire ou de son sous-traitant, au point de livraison et/ou au lieu de destination finale des fournitures ou en un lieu quelconque visé dans le **CCAP**. Sous réserve de la clause 25.3 du CCAG, si les essais et/ou les inspections ont lieu dans les locaux du Titulaire ou de son sous-traitant, toutes les facilités et l’assistance raisonnables, y compris l’accès aux plans et aux informations relatives à la fabrication, seront fournies aux inspecteurs, sans frais pour l’Autorité contractante. | |
|  | * 25.3 L’Autorité contractante ou son représentant autorisé aura le droit d’assister aux essais et/ou aux inspections visées dans la clause 25.2 du CCAG, étant entendu que l’Autorité contractante supportera la totalité des frais et dépenses engagés à cet effet, y compris, mais pas exclusivement, tous les frais de déplacement, de subsistance et d’hébergement. | |
|  | * 1. Aussitôt que le Titulaire sera prêt à effectuer lesdits essais et inspections, il en avisera l’Autorité contractante avec un préavis raisonnable, en indiquant le lieu et la date desdits essais et inspections. Le Titulaire se procurera auprès de toute tierce partie ou du fabricant concerné, toute autorisation ou consentement nécessaire pour permettre à l’Autorité contractante ou à son représentant autorisé d’assister aux essais et/ou à l’inspection. | |
|  | * 1. L’Autorité contractante pourra demander au Titulaire d’effectuer des essais et/ou des inspections non stipulées dans le Marché mais jugées nécessaires pour vérifier que les caractéristiques et le fonctionnement des fournitures sont conformes au Cahier des Clauses techniques, aux codes et aux normes prévus dans le Marché, étant entendu que le coût raisonnable pour le Titulaire desdits essais et/ou inspections supplémentaires sera ajouté au prix du Marché. De plus, si lesdits essais et/ou inspections font obstacle à la poursuite de la fabrication et/ou empêchent le Titulaire de s’acquitter de ses autres obligations afférentes au Marché, il en sera dûment tenu compte dans les dates de livraison et les délais d’exécution et en ce qui concerne le respect des autres obligations ainsi affectées. | |
|  | * 1. Le Titulaire donnera à l’Autorité contractante un rapport présentant les résultats des essais et/ou inspections ainsi effectuées.   2. L’Autorité contractante pourra refuser tout ou partie des fournitures défectueuses ou qui ne sont pas conformes aux spécifications. Le Titulaire apportera les rectifications nécessaires aux fournitures refusées ou les remplacera ou il y apportera les modifications nécessaires pour qu’elles soient conformes aux spécifications, cela sans frais pour l’Autorité contractante, et il renouvellera les essais et/ou l’inspection, sans frais pour l’Autorité contractante, après en avoir donné notification conformément à la clause 25.4 du CCAG. | |
|  | * 1. Le Titulaire reconnait que ni la réalisation d’un essai et/ou d’une inspection de tout ou partie des fournitures, ni la présence de l’Autorité contractante ou de son représentant autorisé lors d’un essai et/ou d’une inspection effectuée sur les fournitures, ni la remise d’un rapport en application de la clause 25.6 du CCAG, ne dispensent le Titulaire de ses obligations de garantie ou des autres obligations stipulées dans le Marché. | |
| 1. **Pénalités** | * 1. Sous réserve des dispositions de la clause 31 du CCAG, si le Titulaire ne livre pas l’une quelconque ou l’ensemble des Fournitures ou ne rend pas les Services prévus dans les délais spécifiés dans le Marché, l’Autorité contractante, sans préjudice des autres recours qu’elle détient au titre du Marché, pourra déduire du prix du Marché, à titre de pénalités, une somme équivalant au pourcentage stipulé dans le **CCAP** du prix des Fournitures livrées en retard ou des Services connexes non réalisés, pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard, jusqu’à la livraison ou la prestation effective, à concurrence d’un montant maximum correspondant au pourcentage du montant du Marché indiqué dans le **CCAP**. Lorsque ce maximum sera atteint, l’Autorité contractante pourra résilier le Marché en application de la clause 34 du CCAG. | |
| 1. **Garantie** | * 1. Le Titulaire garantit que les Fournitures sont neuves et n’ont pas été utilisées, qu’elles sont du modèle le plus récent ou courant, et qu’elles comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf disposition contraire du Marché. | |
|  | * 1. Sous réserve de la clause 21.1(b) du CCAG, le Titulaire garantit en outre que les fournitures seront exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission du Titulaire ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières au Sénégal. | |
|  | * 1. Sauf disposition contraire du **CCAP**, la garantie demeurera valide douze (12) mois après la livraison de tout ou partie des fournitures, le cas échéant, à leur destination finale indiquée au **CCAP**, telle que précisée dans le Marché. | |
|  | * 1. L’Autorité contractante notifiera toute réclamation au Titulaire, dans les meilleurs délais après constatation des défauts, en indiquant la nature desdits défauts et en fournissant les preuves disponibles. L’Autorité contractante permettra au Titulaire d’inspecter lesdits défauts. | |
|  | * 1. À la réception d’une telle réclamation, le Titulaire réparera ou remplacera rapidement, dans le délai prévu à cet effet au **CCAP**, les fournitures ou les pièces défectueuses, sans frais pour l’Autorité contractante.   2. Si le Titulaire, après en avoir reçu notification, ne remédie pas au défaut dans le délai prescrit par le **CCAP**, l’Autorité contractante peut entreprendre, dans un délai raisonnable, aux risques et aux frais du Titulaire, toute action de recours nécessaire, sans préjudice des autres recours dont l’Autorité contractante dispose envers le Titulaire en application du Marché. | |
| 1. **Brevets** | * 28.1 À condition que l’Autorité contractante se conforme à la clause 28.2 du CCAG, le Titulaire indemnisera et garantira l’Autorité contractante, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d’avocat, pouvant être intentée ou incomber à l’Autorité contractante par suite d’une infraction réelle ou présumée sur tout brevet, modèle déposé, marque de fabrique, droits d’auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, en raison de :  1. L’installation des fournitures par le Titulaire ou l’utilisation des fournitures au Sénégal ; et   Lla vente dans tout pays des biens produits au moyen des fournitures.  Cette obligation d’indemnisation ne couvrira aucune utilisation des fournitures ou d’une partie des fournitures à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, conformément au Marché. | |
|  | 28.2 Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l’Autorité contractante dans le contexte de la clause 28.1 du CCAG, l’Autorité contractante en avisera le Titulaire sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Titulaire pourra, à ses propres frais et au nom de l’Autorité contractante, mener ladite procédure ou le règlement de cette réclamation, et engager toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation. | |
|  | * 28.3 Si le Titulaire ne notifie pas à l’Autorité contractante, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu’il entend mener ladite procédure ou réclamation, l’Autorité contractante sera libre de le faire en son propre nom.   1. L’Autorité contractante devra, si le Titulaire le lui demande, fournir au Titulaire toute l’assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Titulaire remboursera à l’Autorité contractante tous les frais raisonnables qu’il aura encourus à cet effet. | |
|  | * 28.5 L’Autorité contractante indemnisera et garantira le Titulaire, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d’avocat, qu’une telle poursuite soit intentée à l’encontre du Titulaire, ou que de tels frais incombent au Titulaire, par suite d’une infraction réelle ou présumée de tout brevet, modèle déposé, marque de fabrique, droits d’auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d’autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l’Autorité contractante. | |
| 1. **Limite de responsabilité** | * 29.1 Sauf en cas de négligence grave ou de faute intentionnelle :  1. Aucune des deux parties n’est responsable envers l’autre de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d’usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s’applique à aucune des obligations du Titulaire de payer des pénalités contractuelles à l’Autorité contractante ; 2. L’obligation globale que le Titulaire peut assumer envers l’Autorité contractante au titre du Marché ou au titre de la responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Marché, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s’appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l’obligation du Titulaire d’indemniser l’Autorité contractante en cas d’infraction sur un brevet. | |
| 1. **Modifications des lois et règlements** | * 30.1 À moins que le Marché n’en dispose autrement, si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission des offres, une loi, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié au Sénégal (y compris tout changement dans l’interprétation ou l’application dudit texte par les autorités compétentes) d’une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Marché, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Marché sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Titulaire en aura été affecté dans l’exécution d’une quelconque de ses obligations au titre du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à l’ajustement des prix en tant que de besoin, conformément à la clause 14 du CCAG. | |
| 1. **Force majeure** | * 31.1 Le Titulaire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l’exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure. | |
|  | * 31.2 Aux fins de la présente Clause, l’expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Titulaire, qui n’est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l’Autorité contractante au titre de la souveraineté de l’État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d’embargo sur le fret. * 31.3 En cas de Force majeure, le Titulaire notifiera sans délai par écrit à l’Autorité contractante l’existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d’instructions contraires, par écrit, de l’Autorité contractante, le Titulaire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s’efforcera de continuer à remplir les obligations dont l’exécution n’est pas entravée par le cas de Force majeure. | |
| 1. **Ordres de modification et avenants au marché** | * 32.1 L’Autorité contractante peut demander à tout moment au Titulaire, par notification, conformément aux dispositions de la clause 8 du CCAG, d’apporter des modifications dans le cadre général du Marché, dans un ou plusieurs des domaines suivants :  1. les plans, conceptions ou spécifications, lorsque les fournitures à livrer au titre du Marché doivent être fabriquées spécialement pour l’Autorité contractante ; 2. la méthode d’expédition ou d’emballage ; 3. le lieu de livraison ; et 4. les Services connexes qui doivent être fournis par le Titulaire. | |
|  | * 32.2 Si l’une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Titulaire pour exécuter toute partie du Marché, le prix du Marché et/ou le calendrier de livraison/de réalisation sera modifié de façon équitable et le Marché sera modifié en conséquence. Toute demande d’ajustement formulée par le Titulaire au titre de la présente clause doit être déposée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception, par le Titulaire, de l’ordre de modification émis par l’Autorité contractante. * 32.3 Le prix que demandera le Titulaire, en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché, sera convenu d’avance par les parties et n’excédera pas les tarifs demandés par le Titulaire à d’autres clients au titre de services analogues.   32.4 Sous réserve des dispositions ci-dessus, aucune variation ou modification des termes du Marché ne sera faite autrement que par un avenant écrit et signé par les parties. | |
| 1. **Prorogation des délais** | * 33.1 Si à tout moment pendant l’exécution du Marché, le Titulaire ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de livrer les fournitures ou de fournir les services connexes dans les délais prévus à la clause 12 du CCAG, le Titulaire avisera immédiatement l’Autorité contractante du retard par écrit, de sa durée probable et du motif. Aussitôt que possible après réception de la notification effectuée par le Titulaire, l’Autorité contractante évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger les délais impartis au Titulaire pour exécuter le Marché, auquel cas la prorogation sera confirmée par les parties, par voie d’avenant au marché. | |
|  | * 33.2 À l’exception du cas de force majeure visé dans la clause 31 du CCAG, un retard de la part du Titulaire dans l’exécution de ses obligations l’exposera à l’application des pénalités prévues dans la clause 26 du CCAG, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la clause 33.1 du CCAG. | |
| 1. **Résiliation** | * 34.1 Résiliation pour manquement du Titulaire  1. L’Autorité contractante peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au Titulaire la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d’une partie du Marché: | |
|  | | 1. si le Titulaire manque à livrer tout ou partie des fournitures dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l’Autorité contractante conformément aux dispositions de la clause 33 du CCAG ; ou 2. si le Titulaire manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché. |
|  | 1. L’autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations en application des dispositions de la clause 34.1(a) du CCAG qu’après mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure. 2. Au cas où l’Autorité contractante résilie tout ou partie du Marché, en application des dispositions de la clause 34.1 (a) du CCAG, l’Autorité contractante peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des fournitures ou des services connexes semblables à ceux non reçus ou non exécutés et le Titulaire sera responsable envers l’Autorité contractante de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le Titulaire continuera à exécuter le Marché dans la mesure où il n’est pas résilié. | |
|  | * 34.2 Résiliation de plein droit sans indemnité   Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :   1. en cas de décès du Titulaire personne physique, si l’Autorité contractante n’accepte pas, s’il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ; 2. en cas de faillite, si l’Autorité contractante n’accepte pas, dans l’éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l’exploitation de l’entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation ; 3. en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le Titulaire n’est pas autorisé à continuer l’exploitation de son entreprise.   Dans les cas mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l’urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d’office et mises à la charge du titulaire du marché. | |
|  | * 34.3 Résiliation pour convenance  1. L’Autorité contractante peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée au Titulaire lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public. L’avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l’exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet. | |
|  | 1. L’Autorité contractante prendra livraison, aux prix et aux conditions du Marché, des Fournitures terminées et prêtes à être expédiées dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Titulaire de l’avis de résiliation pour raison de convenance. S’agissant des autres fournitures restantes, l’Autorité contractante peut décider : 2. de faire terminer et livrer toute partie de ces fournitures aux prix et conditions du Marché; et/ou 3. d’annuler le reste et de payer au Titulaire un montant convenu au titre des Fournitures et des Services connexes partiellement terminés et des matériaux que le Titulaire s’est déjà procurés, et dans ce cas, l’Autorité contractante versera au Titulaire une indemnité de résiliation correspondant à cinq (5) pourcent de la valeur des fournitures annulées. | |
| 1. **Cession** | * 35.1 À moins d’en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l’autre partie, ni l’Autorité contractante ni le Titulaire ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre du Marché. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Section VI. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** | |
|  | |
| Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) précise le Cahier des clauses administratives générales (CCAG). Lorsqu’il y a contradiction, les clauses ci‑après prévalent par rapport aux clauses du CCAG. | |
| **CCAG 1.1 (g)** | L’Autorité contractante est : PROGRAMME D’URGENCE DE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE |
| **CCAG 1.1 (m)** | Les lieux de destinations finales sont : les sites indiqués dans le DAO  sur sites les indiquées dans le dossier |
| **CCAG 4.2 (b)** | Les termes commerciaux auront la signification prescrite par les Incoterms (version 2020) |
| **CCAG 6.1** | NON MODIDIE |
| **CCAG 7.1** | *[NON MODIFIE* |
| **CCAG 8.1** | Aux fins de **notification**, l’adresse de l’Autorité contractante sera :  À l’attention de : *Monsieur Cheikh DIOP, Coordonnateur du PUDC*  Adresse *:*  1ère étage de l’immeuble SCI Faalo, sis aux Almadies route du King Fahd Palace  Téléphone *: +****221* 78 639 02 56 ou +22178 589 65 34**  Adresse électronique : [*aticata.ly@pudc.gouv.sn*](mailto:aticata.ly@pudc.gouv.sn) *ou* [*dieynaba.baradji@gouv.sn*](mailto:dieynaba.baradji@gouv.sn) |
| CCAG 10.2 | Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Toutefois, si l’Autorité contractante est une Société nationale ou une Socitété anonyme à participation publique majoritaire, elle peut insérer une clause compromissoire d’arbitrage. Adopter à cet effet la provision ci-après]  « 10.2 a) La Clause 10.2 a) du CCAG est modifiée et remplacée par : Si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage ». |
| **CCAG 12.1** | Details concernant les documents d’embarquement et autres documents à fournir par le Titulaire sont :  Pour les Biens fournis depuis l’extérieur du pays de l’Acheteur :  (Termes CIP)  Au moment de l’expédition, le Fournisseur donnera à l’Acheteur et à la société d’assurance le détail exhaustif de l’expédition par notification écrite, et notamment le numéro du Contrat, la description des Biens expédiés, la quantité, le navire, le numéro et la date du connaissement, le port de déchargement, etc. Le Fournisseur enverra à l’Acheteur, par fax, par courriel ou par coursier, les documents suivants, en copie à la compagnie d’assurance :  Exemplaire de la facture du Fournisseur indiquant la description, la quantité, le prix unitaire et le montant total des Biens expédiés ;  Original et trois (3) copies de connaissement négociable, embarqué, sans réserve (*B/L, on board, clean*) portant la mention « fret payé » et trois (3) copies de connaissement non négociable ;   1. trois (3) copies de la liste à l’emballage détaillant le contenu de chaque caisse ; 2. certificat d’assurance, indiquant le nom de l’Acheteur comme bénéficiaire ; 3. certificat de Garantie du Fabricant ou du Fournisseur ; 4. certificat d’inspection, émis par l’agence d’inspection nommée et rapport d’inspection de l’usine du Fournisseur ; 5. certificat d’origine ; et   tout autre document propre au contrat requis à des fins de livraison ou de paiement :  Les documents ci-dessus sont à recevoir par l’Autorité contractante une semaine au moins avant l’arrivée des fournitures au port ou la date de livraison à destination finale. |
| **CCAG 14.1** | Le prix des Fournitures livrées et Services connexes exécutés sera ferme  Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date du début de l’exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation ci-après :  P1 = P0 (a L1/Lo + b Mb1/Mbo +c Mc1/Mco+ ....)  dans laquelle:  P1 = Prix actualisé.  P0 = Prix du marché (prix de base).  a = pourcentage estimé de l’élément représentant la main-d’oeuvre dans le Prix du marché.  b, c, = pourcentages estimés de matières et matériaux spécifiques dans le Prix du marché.  L0, L1 = indices du coût de la main-d’oeuvre applicables à l’industrie concernée, à la date limite de validité des offres et à la date d’actualisation du prix, respectivement.  Mb0 et Mb1, Mc0 et Mc1, etc…  = indices des prix des principaux matériaux de base à la date limite de validité des offres et à la date d’actualisation du prix, respectivement.  La somme des éléments a, b, c, etc… doit toujours être égale à un (1) dans chaque cas où la formule est utilisée.  La date d’actualisation du prix est la date à laquelle la notification d’attribution définitive du marché est effectuée. |
| **CCAG 15.1** | Le paiement sera après émission du bon de commande |
|  |  |
| **CCAG 15.4** | Le délai au-delà duquel l’Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est **de 60 soixante jours**.  Le taux des intérêts moratoires applicable sera un taux supérieur de 2% au taux d’escompte de l’Institut d’émission de la BCEAO. |
| CCAG 16.1 | *NON MODIFIE* |
| CCAG 16.2 | Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est de *0,5 % du montant hors taxes du marché.* |
| CCAG 17.1 | Le montant de la garantie de bonne exécution sera de sept (07) pourcent du montant du Marché. |
| **CCAG 17.3** | La garantie de bonne exécution sera : une garantie bancaire. |
| **CCAG 20.1** | SANS OBJET |
| **CCAG 22.2** | L’emballage, le marquage et les documents placés à l’intérieur et à l’extérieur des caisses seront : Sans objet |
| **CCAG 23.1** | La valeur assurée devra être de cent dix (110) pourcent de la valeur DDP rendue à destination des fournitures. |
| **CCAG 25.1** | Les Inspections et Essais sont : Certification et contrôle du processus de fabrication par un organe par le PUDC*.* |
| **CCAG 25.2** | Les inspections et les essais seront réalisés à : sur les sites indiqués dans le dossier. |
| **CCAG 26.1** | La pénalité de retard s’élèvera à : 0,5 % par semaine. |
| **CCAG 26.1** | Le montant maximum des pénalités de retard sera de *sept (*7%) pourcent du montant du Marché  Lorsque ce maximum sera atteint, l’Autorité contractante pourra résilier le Marché en application de la clause 34 du CCAG. |
| CCAG 27.3 | *NON MODIFIE* |
| **CCAG 27.5 et 27.6** | Le délai de réparation ou de remplacement sera de : *15* jours. |

**Section 11 : Modèle de lettre de notification**

*[papier à en-tête du Maître de l’Ouvrage]*

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l’exécution des Travaux de *[nom du projet et travaux spécifiques tels qu’ils sont présentés dans les Instructions aux soumissionnaires]* pour le montant du Marché d’une contre-valeur *[Supprimer “contre” si le prix du Marché est exprimé en une seule monnaie]* de *[montant en chiffres et en lettres, nom de la monnaie]*, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section X, Formulaires du marché.

Veuillez agréer, Messieurs, l’expression de notre considération distinguée.

*[Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom du Maître de l’Ouvrage]*

**Section 12 : Modèle Acte d’engagement**

*[L’Attributaire remplit cet Acte d’Engagement conformément aux indications en italiques]*

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date]\_\_\_\_\_ jour de [mois] \_\_\_\_\_\_ de\_\_ [année] \_\_\_\_

ENTRE

(1) *Le PROGRAMME D’URGENCE DE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE* **PUDC, Almadies route du King Fahd Palace, immeuble SCI Faalo, 1 er étage** (ci-après dénommé l’« Autorité contractante ») d’une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Titulaire]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de *[insérer l’adresse complète du Titulaire]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé le « Titulaire »), d’autre part :

ATTENDU QUE l’Autorité contractante a lancé un appel d’offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir : **FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATERIELS ET MOBILIERS DE BUREAU POUR 20 DE POSTES DE SANTE** et a accepté l’offre du Titulaire pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant de *[insérer le montant du Marché]* \_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé le « montant du Marché») et dans le délai maximal de *[insérer le délai maximal de réalisation des fournitures et services connexes]*.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.

2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre :

a) Le présent Acte d’Engagement

b) la Notification d’attribution du Marché adressée au Titulaire par l’Autorité contractante ;

c) L ‘offre et les Bordereaux des prix présentés par le Titulaire;

d) le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

e) le Cahier des Clauses Administratives Générales ;

f) le Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques ; et

f) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s} éventuels] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Le présent Acte d’Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l’ordre où elles sont énumérées ci‑dessus.

4. En contrepartie des paiements que l’Autorité contractante doit effectuer au bénéfice du Titulaire, comme cela est indiqué ci-après, le Titulaire convient avec l’Autorité contractante par les présentes de livrer les Fournitures, de réaliser les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

5. L’Autorité contractante convient par la présente de payer au Titulaire, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, le montant du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois en vigueur au Sénégal, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (pour l’Autorité contractante)

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (pour le Titulaire)

1. L’inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l’inexécution n’a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d’un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n’ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L’inexécution n’englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l’employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L’inexécution doit être basée sur l’ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c’est-à-dire un différend ou un contentieux qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d’appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées. [↑](#footnote-ref-1)
2. *.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Le contenu du présent formulaire ne peut faire l’objet d’aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *La banque d’émission devra insérer un montant représentant le pourcentage du montant du marché indiqué dans la* Notification d’attribution du Marché, et dénommé soit dans la/les monnaie/s du marché, ou dans une monnaie librement convertible jugée acceptable pour l’Acheteur [↑](#footnote-ref-4)
5. *La date est établie conformément à la Clause 18.4 des Cahier des Clauses administratives générales (« CCAG »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur en vertu de la clause 28.2 du CCAG/CCAP devant être garantie par une garantie d’exécution partielle. L’Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d’une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, l’Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l’Acheteur, formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. »* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l’avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l’avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l’Acheteur.* [↑](#footnote-ref-6)