



Association Ivoirienne pour le Progrès

Lutter contre la pauvreté, la maladie et les inégalités

APPEL D'OFFRES RESTREINT N° 003 DU 28/07/2020

POUR LES FOURNITURES DE MATERIELS DE BUREAUX

PREMIERE PARTIE : INSTRUCTIONS GENERALES AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Origine des fonds de l'appel d'offres

L'ASSOCIATION IVOIRIENNE POUR LE PROGRES a reçu un financement dans le cadre de l'exécution du projet « **Intensification des interventions de lutte contre le paludisme en Côte d'Ivoire, volet communautaire 2018-2020** » financé par le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme. L'Association utilise une partie des fonds dudit projet pour financer les dépenses éligibles en vertu de la sous subvention SOF 84005045 faisant l'objet de cet appel d'offres et spécifié dans les Instructions Générales aux Soumissionnaires. L'acquéreur pour cet appel d'offres est désigné dans les instructions générales aux soumissionnaires comme « Autorité contractante ».

L'organisme de financement, après avoir donné sa non-objection, autorisera les paiements uniquement sur requête de l'ONG AIP, conformément aux conditions établies dans la sous subvention. Ces paiements dépendront du respect des conditions établies dans la sous subvention. Seule l'ONG AIP a droit aux privilèges inhérents à ce marché et aucun tiers ne pourra réclamer les fonds de la sous subvention.

2. Objet de la consultation

Le présent appel d'offre a pour objet la fourniture d'équipements de Bureau aux bureaux de l'ONG AIP à Bouaké et à Séguéla :

Lot 1 : Fauteuils

- 19 (Dix-neuf) Fauteuils principaux
- 06 (Six) Fauteuils visiteurs.

Lot 2 : Armoire de rangement à deux battants

- 06 (six) Armoires de rangement

Lot 3 : Bureaux ergonomique pour agent avec retour droit et caisson

- 06 (six) Bureaux ergonomique pour agent avec retour droit et caisson

Lot 4 : Douze (12) Fauteuils de couleur marron pour salle de réunion

-12 (douze) Fauteuils de couleur marron pour salle de réunion

3. Soumissionnaires admis à concourir

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les prestataires de services qui ont reçu une invitation à soumissionner.

4. Pratiques de corruption

Il est exigé de l'autorité contractante, ainsi qu'à tous les fournisseurs/entrepreneurs qui participent au processus de passation des marchés et à l'exécution des marchés, d'observer les plus hauts niveaux d'éthique. Des actions qui constituent des pratiques de corruption les plus courantes sont décrites ci-après :

a) **Pot-de-vin**, il s'agit de tout acte ou omission par lesquels un fonctionnaire public ou toute personne agissant en son nom, de par sa fonction ou sa charge, contrairement à ses devoirs, offre, donne, reçoit ou sollicite tout objet de valeur capable d'influer sur les décisions durant le processus de passation de marché ou durant l'exécution du marché correspondant. Sont également inclus dans cette définition les actes de même nature réalisés par les soumissionnaires ou des tiers pour leur propre bénéfice ;

b) **Extorsion ou Contrainte**, c'est le fait de faire des menaces personnelles à quelqu'un ou à des membres de sa famille, sur sa personne, son honneur ou ses biens, de se rendre coupable d'un acte qui constitue un délit, pour influencer les décisions durant le processus de passation de marché ou durant l'exécution du marché correspondant, que l'objectif de ces menaces soit atteint ou non

c) **Fraude**, il s'agit de falsification de données ou de faits dans le but d'influencer un processus de passation de marché ou la phase d'exécution du marché, au préjudice de l'autorité contractante et des participants ;

d) **Collusion**, il s'agit d'actions entre soumissionnaires destinées à obtenir des prix d'offres d'un niveau irréal, non compétitifs, capables de priver l'autorité contractante des bénéfices d'une compétition libre et ouverte.

S'il est prouvé qu'une personne agissant en son nom, et/ou le participant ou attributaire impliqué dans un processus de passation de marchés a trempé dans des pratiques de corruption, l'autorité contractante, peut rejeter toute attribution découlant du

processus de passation de marchés en question et/ou déclarer une entreprise non éligible pour être l'attributaire de futurs marchés.

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6. Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité de L'ONG AIP.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

7. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- La lettre d'invitation à soumissionner
- Les instructions générales aux soumissionnaires
- Le formulaire d'offre
- Le bordereau des quantités et des prix unitaires
- Le formulaire de marché
- Le formulaire de déclaration d'inexistence de limitation d'éligibilité
- Les caractéristiques techniques

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

8. Présentation des candidatures et des offres

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

❖ Pour les pièces concernant la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclarations fiscale d'existence (DFE)
- Registre de commerce

- Formulaire d'enregistrement de fournisseurs indiquant les informations de base suivantes : Nom de l'entreprise, Noms du propriétaire, Adresse complète du fournisseur, personne à contacter, téléphone et adresse électronique.
- Acte constitutif ou document équivalent attestant du statut juridique ou de la capacité juridique du fournisseur.
- Délégation de pouvoir accordée à la personne signataire des pièces du marché le cas échéant.

❖ **Pour les pièces concernant l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- Le formulaire d'offre
- Le formulaire de déclaration d'inexistence de limitations et d'éligibilité
- Le bordereau des quantités et des prix unitaires
- Le détail estimatif
- Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat

9. Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués selon le respect des critères suivants :

- capacités professionnelles
- capacités techniques
- Capacités financières

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Libellé%

- Qualité des produits..... (exemple 50)
- Prix des prestations (exemple 30)
- Délai de livraison (exemple 20)

L'autorité contractante se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

Le délai imparti par l'autorité contractante à l'attributaire pour remettre les documents, sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

10. Conditions d'envoi ou de remise des plis

– Transmission par voie électronique

En raison de la Covid-19, les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse mail suivante : ong_aip@yahoo.fr au plus tard le **dimanche 16 Août 2020 à 12h30min**, délai de rigueur.

L'objet du courriel devra être :

« Offre pour la fourniture de matériel de Bureau N°003/07/2020 du 27 JUILLET 2020-Lot n°.. »

Ce courriel doit contenir les pièces définies dans le point 8 (ci-dessus) et devra faire l'objet d'un accusé de réception.

L'autorité contractante a toute latitude pour prolonger le délai de remise des offres en modifiant le dossier d'appel d'offres. Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations de l'autorité contractante et des soumissionnaires, auparavant liés au délai initial, sont liés au nouveau délai.

11. Offre hors délai

Toute offre parvenue après expiration du délai ci-dessus n'est pas reçue quel que soit le motif évoqué pour justifier ce retard.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à leurs auteurs.

DEUXIEME PARTIE : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les équipements de bureau devront être livrés dans les locaux de l'ONG AIP à Bouaké.

Lot 1 : Fauteuils

Les soumissionnaires sont invités à proposer dans leurs offres des fauteuils conformes aux caractéristiques minimales ci-après.

1.1. Dix-neuf (19) fauteuils principaux

Les caractéristiques des fauteuils principaux sont :

- ❖ Fauteuils ergonomique pivotant et basculant avec accoudoirs réglable en hauteur et dossier haut.
- ❖ Garniture en simili cuire de couleur marron-claire
- ❖ Piètement 5 branches sur roulette
- ❖ Finition en acier Inox ou laqué réglable de la hauteur par système de vérin et de la souplesse de la bascule par vice
- ❖ Blocage de la bascule en position droite et incliné
- ❖ Levier de commande de cylindre pneumatique dissimulé.

1.2. Six (06) Fauteuils visiteurs

- ✓ Avec accoudoir ;
- ✓ Garniture en simili cuire.

Lot 2 : Armoire de rangement à deux battants

Les soumissionnaires sont invités à proposer dans leur offre des armoires conformes aux caractéristiques minimales ci-après :

2.1. Six (06) Armoires de rangement à deux battants

Les armoires devront être en bois de bonne facture, muni d'étagères et deux portes avec serrure de sécurité de dimension :

- ❖ Largeur : 100 cm;
- ❖ Hauteur : 200 cm;
- ❖ Profondeur : 45 cm.
- ❖ Cordons d'alimentation.

Lot 3 : Six (06) Bureaux ergonomique pour agent avec retour droit et caisson

Les soumissionnaires sont invités à proposer dans leur offre des Bureaux conforme aux caractéristiques minimales ci-après :

- Dimension : Longueur : 180 cm, largeur 120 cm (caisson 45 cm) ; Hauteur : 72.5 cm,
- Equipés de cache-jambes de chaque côté avec caissons amovibles et serrures centralisées.

Lot 4 : Douze (12) Fauteuils de couleur marron pour salle de réunion

De type steelcase sans tête avec les caractéristiques ci-après :

- Couleur noir
- Bras réglable en hauteur
- Mouvement multifonctionnel
- Siège coulissant
- Dos réglable en hauteur
- Finition en simili cuire.

II-FORMULAIRES

1. Formulaire d'offre

A Monsieur

(Nom et adresse de l'autorité contractante)

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel d'offres n°....., dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir (*description des services*) conformément au dossier d'appel d'offres et pour la somme de (*prix total de l'offre en chiffres et en lettres*) ou autres montants énumérés au bordereau des quantités et des prix unitaires ci-joint et qui fait partie de la présente offre.

Vous vous engagez, si votre offre est acceptée, à [*exécuter les prestations de services*] dans un délai de (*à fixer*) et ce, à compter du lendemain de la date que vous porterez sur votre ordre de service de commencer les prestations.

Si votre offre est acceptée, vous obtiendrez une garantie bancaire de bonne exécution de (*variant de deux à cinq pour cent*) du montant du marché qui me sera attribué, pour l'exécution satisfaisante de celui-ci.

Sur les termes de cette offre pour une période de.....jours (*soixante au minimum*) à compter de la date limite fixée pour la remise des plis; l'offre continuera à vous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre la moins-disant ni aucune des offres que vous recevrez.

(Lieu et date).....

Signature.

En qualité de

2. Formulaire de bordereau des quantités et des prix unitaires

Le cadre du bordereau des quantités et des prix unitaires consiste à énumérer/quantifier toutes les tâches qui composent un projet donné, à indiquer l'unité de mesure des tâches concernées, et enfin à contenir une rubrique de prix unitaires qui sera complétée par le soumissionnaire (écrits en chiffres et en toutes lettres).

Bordereau des quantités et des prix unitaires

Nom du Soumissionnaire _____ Marché N^o _____.

1	2	3	4	
Article	Description	Quantité (indiquer aussi l'unité)	Prix unitaire (indiquer aussi la monnaie)	Prix total

Signature du Soumissionnaire _____ Date _____

En qualité de _____

Note : En cas de différence entre prix unitaire et prix total, le prix unitaire prévaut.

3. Formulaire de marché

Entre les soussignés :

*[Nom de l'autorité contractante (personne morale) **l'ONG Association Ivoirienne pour le Progrès** représenté(e) par Monsieur/Madame (ci-après désigné comme « l'Autorité Contractante »), d'une part,*

et

*[Nom du Prestataire de services] représenté(e) par Monsieur/Madame.....
(ci-après désigné comme le « Prestataire de services », d'autre part :*

ATTENDU que l'Autorité Contractante désirant que certains services ... *[préciser les services]* soient assurés par un Prestataire de Services, a accepté une offre du Prestataire de Services pour la fourniture de ces services pour un montant égal à *[Prix du marché en toutes lettres et en chiffres]*, ci-après désigné comme le « Prix du marché ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1.- L'Autorité contractante loue les services du Prestataire, qui accepte, pour l'exécution.....*([Brève description des services])*

Article 2.- Dans ce marché, les mots et expressions ont le même sens qui leur est donné dans les conditions du marché auxquelles il est fait référence.

Article 3.- Les documents ci-après sont considérés comme faisant partie intégrante du marché :

1. le formulaire du marché ;
2. le bordereau des quantités et des prix unitaires ;
3. le calendrier des prestations de services ;
4. le cahier des clauses techniques particulières, le cas échéant ;
5. la notification de l'attribution du marché au prestataire de services.
6. Formulaire de déclaration d'inexistence de limitations et d'éligibilité.

Article 4.- En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité Contractante au profit du Prestataire de Services, comme indiqué à l'article 5 ci-après, le

Prestataire de Services convient de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces services conformément, à tous égards, aux stipulations du présent marché.

Article 5.- L'Autorité Contractante convient de payer au Prestataire de Services, au titre des services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du marché, ou tout autre montant dû au titre du marché, et ce aux échéances et de la façon prévue par le marché.

Fait à (lieu) en (*deux*) exemplaires, le

(*jour, mois et an*)

Signatures :

(*Pour l'Autorité Contractante*)

(Prénom et nom)

(*Pour le Prestataire de Services*)

(Prénom et nom)

7. Formulaire de Déclaration d'Inexistence de Limitations à l'Éligibilité

Date ----- Appel d'offre N°-----

A Monsieur/Madame

Monsieur/Madame,

Nous déclarons que _____

[Nom et adresse du prestataire de services] n'est affectée par aucune des conditions suivantes, qui peuvent l'empêcher d'être éligible pour l'attribution du Marché :

- Conflits d'intérêt.
- Antécédents d'inexécution de marchés durant les cinq (5) dernières années.
- Litiges irrésolus qui peuvent représenter, en tout, plus de trente pour cent (30%) du capital propre de l'entreprise.

Nous certifions que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts, sous peine d'exclusion des marchés de la République d'Haïti, ou au cas où le marché nous aurait été confié, de mise en régie ou de résiliation sans mise en demeure préalable, à nos risques et à nos frais.

Nom _____

En qualité de _____

Signature _____

Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de _____