

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres.

Les frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre ses propositions ne seront pas remboursés.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Le soumissionnaire veillera à la signature et au renvoi du document dans le dossier de réponse à l'appel.

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenues dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer.

Le soumissionnaire qui ne fournit pas, dans les délais requis, toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée.

Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve donnera lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

1.1 Prestations à fournir

Dans le cadre de ses activités médicales humanitaires à travers le monde, ALIMA souhaite identifier des fournisseurs potentiels et spécialistes dans le secteur de la fourniture d'ordinateurs de la marque LENOVO. et autres matériels informatiques et consommables.

L'objet principal de cet Appel d'Offres est de permettre à ALIMA d'identifier un fournisseur pour l'acquisition du matériel informatique neuf pour son siège à Dakar

Les fournisseurs intéressés trouveront dans le dossier tous les documents afférents à leur soumission et devront répondre au plus tard à la date du.....

1.2 Participation

La participation à la procédure est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales disposant de l'ensemble des papiers administratifs cités dans le présent cahier de charge (Cf. article 1.10)

Règle d'origine : Les biens doivent avoir une origine ("Made in") et préciser l'année de mise en conception dans le cas actuel.

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

(a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toutes situations analogues résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;

(c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;

(d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

(e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;

(f) qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financée par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Le contrat ne peut être conclus avec des candidats qui, lors de la procédure :

- 1) Font l'objet d'un conflit d'intérêts ;
- 2) Sont coupables de mauvaise représentation en donnant l'information demandée par l'organisation humanitaire comme condition de participation aux procédures du contrat ou n'ont pas donné cette information. Pour le(s) candidats attributaire(s) du marché, si après signature du contrat, ALIMA découvre ou s'aperçoit de fausses déclarations coupables du(des) candidat(s), ce(s) dernier(s) sera(ont) soumis à des pénalités financières représentant 10% de la valeur totale du contrat qui sera conclu. Le taux peut être augmenté à 20% au cas de la répétition de l'offense dans cinq ans à partir de la première violation.

Pour être éligible à la participation de la procédure d'appel d'offres, les candidats doivent prouver à l'Autorité Contractante qu'ils respectent les nécessaires conditions légales, techniques et financières et qu'ils ont la volonté d'exécuter le contrat effectivement.

1.3 Calendrier

Appel à candidature (publication)	Le 03/03/2025
Clarification questions soumissionnaires	Du 03/03/2025 AU 08/04/2025 à 16H GM
Réception des offres /deadline	Le 10/04/2025 à 16h 00 GMT
Dépouillement et évaluation des offres	Du 11/04/2025 au 17/04/2025
Notification aux soumissionnaires (Refus / attribution)	18/04/2025
Signature du contrat	Du 21/04/2025 au 23/04/2025

Commenté [1]: @wagane.faye@alima.ngo ?Qui seront les membres du comité souhaité ou proposé ?

Commenté [2R1]: Du côté des IT, il y aura Nico et moi, lors du dernier AO, Henri aussi avait participé. Pour compléter on peut mettre une personne à la finance : Woré (ou Lamine en cas d'indisponibilité), et puis le supply. ça devrait aller comme ça n'est ce pas ?

Commenté [3]: @hermine.nzongo@alima.ngo Le besoin étant clairement exprimé, je ne pense pas que les soumissionnaires aient de tout ce temps pour des questions, donc je propose : Du 03/03/2025 au 14/03/2025 à 17h GMT

Commenté [4R3]: @wagane.faye@alima.ngo ,c'est une marge pour les fournisseurs qui répondent car ceux qui verront le dossier au 1er avril ne pourront pas poser de question

Commenté [5R3]: Je propose du 03/03 au 08 Avril à Deux jours de la fin de la cloture car permettra d'avoir un maximum d'offres

Commenté [6]: @hermine.nzongo@alima.ngo Le 17/03/2025 à 17h 00 GMT _Assigned to hermine.nzongo@alima.ngo_

Commenté [7]: @hermine.nzongo@alima.ngo Du 18/03/2025 au 27/03/2025 _Assigned to hermine.nzongo@alima.ngo_

Commenté [8]: 28/03/2025

Commenté [9]: Du 28/03/2025 au 01/04/2025

Commenté [10R9]: @wagane.faye@alima.ngo ,je ne comprends pas laissez moi passer pour mieux affiner tout ca

1.4 Origine et Qualité

Les ordinateurs doivent être d'origine et neufs

1.5 Quantité

Les soumissionnaires comprennent et acceptent que les quantités spécifiées dans cet appel d'offres (Cf. Article 1.12 Lots) présentent le seul appel d'offres. De même, les soumissionnaires comprennent que ALIMA ne s'engage sur aucune fréquence de commande.

1.6 Type du marché

Appel d'offres international ouvert

1.7 Devise

Les tarifs doivent être libellés en XOF. Le soumissionnaire précisera si les tarifs proposés sont en HT (hors taxes) ou TTC incluant toutes les taxes, s'il y a lieu. Les prix et les taux sont fixes et non révisables.

1.8 Période de validité

- Le délai de validité des offres devra être de trois (03) mois minimum à compter de la date de dépôt des offres.
- L'attributaire du marché reste engagé par cette offre pendant une période de à compter de la date de réception de la notification l'informant qu'il a été retenu.

1.9 Langage des offres

Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangées entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en français.

1.10 Présentation de l'offre

Présentation du dossier

Chaque offre, ses annexes, ainsi que toutes pièces justificatives, doit être envoyée à l'adresse électronique suivante : [Tenders ALIMA <tenders@alima.ngo>](mailto:tenders@alima.ngo) **en nommant chaque document** .

L'offre ne comportera aucune interligne, rature ou surcharge, à l'exception de celles destinées à corriger des erreurs de la part du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

Soumission par courrier électronique

Le dossier complet devrait être adressé par courriel électronique à l'adresse suivante : [Tenders ALIMA <tenders@alima.ngo>](mailto:Tenders.ALIMA@tenders@alima.ngo)

Un accusé de réception vous sera envoyé par voie électronique à réception du dossier

Veillez noter que cette adresse n'est utilisée que pour recevoir les soumissions et ne sera pas consultée avant la clôture de l'appel d'offres. Aussi, ne l'utilisez pas pour poser des questions sur l'appel d'offres, vous n'obtiendrez aucune réponse.

Le courrier électronique doit avoir pour objet « **LOG/AOI/HQ/2025/001** ». Le nom de chaque document joint doit clairement indiquer de quoi traite le document.

Les courriers électroniques ne doivent pas dépasser 15 Mo – si les fichiers sont volumineux, merci de diviser la soumission en deux ou plusieurs courriers. Les fichiers seront soumis de préférence au format PDF.

Ne mettez pas d'autres adresses électroniques de ALIMA en copie dans le courrier électronique de soumission, car cela rendrait l'offre invalide.

1.11 Délais et Lieu de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues avant la date limite, le **10/04/2025 à 16H GMT**, tel que précisé dans **l'avis d'appel d'offres**. Elles doivent comporter le formulaire de soumission de l'offre figurant à **l'annexe A** du présent dossier d'appel d'offres ; y compris toutes les justifications spécifiées ci-dessus.

Les offres de chaque soumissionnaire seront déposées en ligne sur l'adresse électronique suivante, avant la date butoir de l'offre : [Tenders ALIMA <tenders@alima.ngo>](mailto:tenders@alima.ngo)

Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres

- Si ALIMA, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, elle communiquera ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit aux adresses suivantes durant la période du 03/03/2025 au 08/04/2025 à 16H GMT, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché avec la mention "Demande d'informations AO N° LOG/AOI/HQ/2025/001" :

- **Nom du contact** : Service Réponse Appel d'Offres
- **Adresse électronique** ao@alima.ngo

Aucun autre éclaircissement ne sera fourni après la date du 08/04/2025.

Les soumissionnaires potentiels qui chercheraient à organiser des réunions individuelles avec ALIMA au cours de la période d'appel d'offres peuvent être exclus de la procédure d'appel d'offres.

• PERSONNES À CONTACTER

Toute question relative à l'appel d'offres doit être envoyée par courrier électronique à l'adresse suivante :

Personne contact

Adresse électronique

- ao@alima.ngo

Merci de prévoir un délai de réponse pouvant aller jusqu'à 48 heures.

Veuillez noter que les horaires d'ouverture locales (Dakar) sont les suivants : 9H00 – 17H GMT du lundi au Vendredi .

Si la question peut avoir des conséquences pour d'autres soumissionnaires dans le cadre de la procédure, ALIMA informera tous les autres soumissionnaires afin de préserver le caractère équitable et transparent de la procédure.

1.12 Lots

Cet appel d'offres comportera deux (02) lots, selon le tableau suivant: **Lot N°1: Ordinateurs Lenovo Thinkpad**

		Model 1	Model 2	Model 3	
Processeur Type		Intel Core i5 - 8e 12-13e generation	Intel Core i5 - 8e 12-13e generation	Intel Core i5 - 8e 12-13e generation	
RAM		16GB minimum	16GB minimum	16GB minimum	
HD		256 GB SSD minimum	256 GB SSD minimum	256 GB SSD minimum	
Ecran		13" Anti reflet (mat) 13	14" Anti reflet (mat) 13	16" Anti reflet (mat) 13	
Clavier	Type	Azerty (FR)/ Qwerty (US- international)	Azerty (FR)/ Qwerty (US- international)	Azerty (FR)/ Qwerty (US- international)	
	Rétro-éclairage / Étanchéité	optionnel/Oui	Optionnel/Oui	Optionnel/Oui	
	Pavé Numérique	optionnel	optionnel	Oui	
Ports	Réseau	Ethernet (RJ45)	Ethernet (RJ45)	Ethernet (RJ45)	
	Vidéo	HDMI 2.1	HDMI 2.1	HDMI 2.1	
	Carte mémoire	Lecteur de carte à puce en option	Lecteur de carte à puce en option	Lecteur de carte à puce en option	
	USB		2 ports USB-A	2 ports USB-A	2 ports USB-A
			2x USB Type-C Thunderbolt™ 4	2x USB Type-C Thunderbolt™ 4	2x USB Type-C Thunderbolt™ 4
	Audio	Connecteur mixte écouteurs / micro	Connecteur mixte écouteurs / micro	Connecteur mixte écouteurs / micro	
Connectivité	Filaire	Gigabit Ethernet	Gigabit Ethernet	Gigabit Ethernet	
	Sans-fil	Compatible WIFI5-6	Compatible WIFI5-6	Compatible WIFI5-6	

	Bluetooth	Bluetooth® 5.1	Bluetooth® 5.1	Bluetooth® 5.1
	NFC/GSM	optionnel/optionnel	optionnel/optionnel	optionnel/optionnel
Batterie	Capacité	Jusqu'à 10 heures	Jusqu'à 10 heures	Jusqu'à 10 heures
	Alimentation	Adaptateur inclus (110/240 V)	Adaptateur inclus (110/240 V)	Adaptateur inclus (110/240 V)
	Type	Port USB-C 65W (prend en charge RapidCharge)	Port USB-C 65W (prend en charge RapidCharge)	Port USB-C 65W (prend en charge RapidCharge)
	Capteur d'empreintes digitales	optionnel	optionnel	optionnel
Multimédia	Webcam	Caméra vidéo intégrée HD 720p avec cache de confidentialité (en option)	Caméra vidéo intégrée HD 720p avec cache de confidentialité (en option)	Full HD 1080p RVB avec cache de confidentialité pour webcam
Poids	Poids préinstallé	Moins de 2kg	Moins de 2kg	Moins de 2kg
Système d'exploitation		Windows 11 Pro 64 Bit supporté pendant le cycle de vie du produit avec licence authentique activé	Windows 11 Pro 64 Bit supporté pendant le cycle de vie du produit avec licence authentique activé	Windows 11 Pro 64 Bit supporté pendant le cycle de vie du produit avec licence authentique activé
Garantie		Garantie 3 ans: sur site / international	Garantie 3 ans: sur site / international	
Pack Office		Pack Office 2021 avec licence installée	Pack Office 2021 avec licence installée	
Accessoires (optionnel)	Sac	Sac à dos 30L / Compartiment pour ordinateur rembourré / Protection des coins	Sac à dos 30L / Compartiment pour ordinateur rembourré / Protection des coins	Sac à dos 30L / Compartiment pour ordinateur rembourré / Protection des coins

	Souris	Souris optique USB Logitech 2 boutons ou équivalent	Souris optique USB Logitech 2 boutons ou équivalent	Souris optique USB Logitech 2 boutons ou équivalent
--	---------------	---	---	---

a) **Lot N° 2 Autres matériels IT**

N°	Description	Spécificités techniques
1	TABLETTES	Galaxy Tab A9
5	DISQUE DUR	Ouvert au propositions
6	SOURIS SANS FIL	Ouvert au propositions
7	CLAVIER SANS FIL	Ouvert au propositions
8	CASQUE	Ouvert au propositions
10	LICENCE Windows	Windows 11 pro
11	Licence Microsoft Office	Office 2021 ou plus récent
12	Antivirus Eset	
13	Ecran / Moniteur d'ordi	Led/ Slim/ Min 24 pouces

Les fournisseurs sont tenus de respecter toutes les conditions mentionnées ci-dessous et peuvent soumissionner pour un seul ou plusieurs lots.

1.13 Fixation des prix

Le marché est à prix ferme et non révisable.

1.14 Propriété des offres

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

1.15 Modification des offres

1. Aucune information complémentaire ne sera fournie aux candidats après la date prévue des questions. Si de sa propre initiative l'autorité contractante devait, dans un souci de précision, communiquer des renseignements complémentaires, ils seraient transmis à l'ensemble des candidats. Tout candidat s'efforçant de favoriser des rencontres individuelles avec l'autorité contractante sera exclu de la présente soumission.
2. Les candidats peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite antérieurement au délai de la soumission des offres. Aucune offre ne peut être modifiée après ce délai. Les retraits doivent être inconditionnels et termineront toute participation dans cette procédure d'offres.

1.16 Ouverture des offres

L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment signés et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

Les offres seront ouvertes en séance restreinte durant la période Du 11/04/2025 au 17/04/2025, par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande formelle.

Lors de l'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, le montant des offres, les éventuels rabais accordés, la présence de la garantie de soumission requise et toute autre information que le pouvoir adjudicateur estime appropriée doivent être mentionnés.

Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée.

Toute tentative par des candidats d'influencer le comité d'évaluation pendant la procédure de l'examen, de la clarification, de l'évaluation et de comparaison des offres pour obtenir d'informations sur le progrès de la procédure ou pour influencer l'Autorité Contractante dans sa décision sur la conclusion du contrat résulte au rejet immédiat de l'offre.

Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées pourront être retournées aux soumissionnaires sur demande. Aucune responsabilité ne peut être acceptée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

1.17 Évaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée par un Comité d'évaluation constitué à cet effet

a. Examen de la conformité administrative des offres % de pondération

A ce stade, le but est de vérifier que les offres sont conformes aux conditions essentielles du dossier d'offres. Une offre est considérée comme conforme si elle respecte les réglementations en vigueur au Sénégal sur les entreprises et qu'elle satisfait toutes les conditions, procédures et spécifications du dossier de l'offre, sans y dévier substantiellement ou y attacher des restrictions.

Annexes	Documents	Instructions	Détails
1	Cahier de charges	A remplir, signer et tamponner	Joint
2	Modèle offre financière	A remplir, signer et tamponner	A joindre
3	Modèle de lettre de soumission	A remplir, signer et tamponner	Annexes jointes au dossier à signer par le soumissionnaire
4	Formulaire de déclaration de non-exclusion aux marchés financés par l'UE	A remplir, signer et tamponner	Annexes jointes au dossier à signer par le soumissionnaire
5	Formulaire de déclaration du respect des standards éthiques	A remplir, signer, et tamponner	Annexes jointes au dossier à signer par le soumissionnaire
6	Formulaire enregistrement fournisseur	A remplir, signer et tamponner	Annexes jointes au dossier à signer par le soumissionnaire
Autre	Documents administratifs de l'entreprise	Fournir des documents à jour.	Annexes jointes au dossier à signer par le soumissionnaire

Si une offre n'est pas conforme au dossier des offres, elle sera rejetée immédiatement et ne peut pas plus tard être refaite pour se conformer au dossier par sa correction ou par le retrait de la déviation ou de la restriction.

b. Examen de la conformité financière des offres % de pondération

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le comité d'évaluation peut demander pour chaque candidat individuellement de clarifier son offre, y compris concernant les ristournes proposées. La demande de clarification et la réponse doivent être écrites. Toutefois, aucun changement sur le prix ou de substance de l'offre ne peut être demandé.

Evaluation financière : les taux et les prix insérés dans la facture des quantités doivent correspondre aux conditions décrites sur les documents de l'offre. La situation économique et financière du candidat sera évaluée par le comité d'évaluation.

Les décisions sur le fait qu'une offre n'est pas administrativement, techniquement ou financièrement conforme seront dûment justifiées dans les lettres de refus et le PV de la réunion de la Commission d'évaluation des offres.

Les critères retenus et leur importance respective devront obligatoirement être précisés.

	<u>Critères</u>	<u>Détails / Critères</u>	<u>Score et Points</u>
1	Conditions de garantie	<ul style="list-style-type: none"> • Si le fournisseur propose des garanties de 03 (trois) ans certifiées chez LENOVO (sur site, international) 10pts • Si le fournisseur ne propose pas de garanties certifiées chez LENOVO (sur site, international) 0pts 	10 points
2	Références: Fournir au minimum deux attestations de service bien fait/ lettre de recommandation	<ul style="list-style-type: none"> - Si le fournisseur fournit les deux attestations (10pts) - Si le fournisseur fournit (01) attestation (5pts) - Si le fournisseur ne fournit aucune attestation (0pts) 	10 points
3	Coût global proposé (l'évaluation financière des offres est effectuée selon le critère suivant : L' offre la moins-disante retenue obtient 80 points, les notes des autres offres sont calculées proportionnellement	$Nf = Po/P * 80$ où P : Prix global proposé. Po : Prix global de l' offre la moins-disante retenue.	80 points
		Total	100 Points

NB: Le fournisseur assurera l'expédition des fournitures de façon à prévenir les dommages pendant le transport jusqu'à leurs destinations finales. Chaque expédition doit faire l'objet de bordereaux détaillés. ALIMA fournira au fournisseur les détails nécessaires concernant la ou les destination(s).

A l'issue de toutes les évaluations, le comité attribuera le marché au(x) soumissionnaire(s) ayant l'offre reconnue techniquement et administrativement conforme et la plus avantageuse par rapport à tous les critères mentionnés ci-dessus.

1.18 Visite de Site

A l'issue des évaluations des offres par les membres du comité, ALIMA pourrait effectuer une visite de contrôle chez le(s) prestataire(s) présélectionné(s).

1.19 Notification et signature du contrat

A. Le(s) attributaire(s) seront notifiés par écrit que leur offre a été retenue (notification de l'attribution du marché). Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir les preuves documentaires ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) est établie, montrant qu'il ne se trouve pas dans les situations reprises à l'article 1.3 ci-dessus

Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut dépasser la date butoir de remise des offres. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration sur l'honneur attestant que, depuis la date d'établissement de ces preuves, sa situation n'a pas changé.

Si l'attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations dans un délai de 10 jours de calendrier à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres

L'attributaire signe, date et retourne le contrat signé par le pouvoir adjudicateur avec la garantie de bonne exécution dans un délai de 10 jours à compter de sa réception. Avec la signature par le soumissionnaire retenu, celui-ci devient le titulaire et le contrat entre en vigueur.

B. Les soumissionnaires non retenus à l'issue du processus de sélection de l'appel d'offre seront également notifiés par écrit par ALIMA, et ils disposeront de 10 (dix) jours ouvrés (après notification) pour informer (écrit ou téléphonique) le pouvoir adjudicateur afin de passer récupérer les originaux de leurs pièces constituées dans l'offre.

1.20 Clauses relatives à l'éthique

Toute tentative des candidats d'obtenir des informations confidentielles, d'établir des accords illégitimes ou d'influencer le comité ou l'Autorité Contractante lors de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres conduira au rejet de leur candidature et peut résulter aux pénalités administratives.

Sans l'autorisation écrite préalable de l'Autorité Contractante, le soumissionnaire et son personnel ou toute autre société avec laquelle le soumissionnaire est associé ou lié, ne peut pas, même sur une base sous contractante, fournir de services, exécuter un travail ou fournir d'équipements pour le projet.

Lorsqu'une candidature ou une offre est déposée, le candidat doit déclarer n'être pas affecté par des conflits d'intérêts potentiels et qu'il n'existe pas de liens avec d'autres candidats ou d'autres parties présentes dans le projet. Si une telle situation devait se présenter durant l'exécution du contrat, le soumissionnaire devrait informer immédiatement l'Autorité Contractante.

Le soumissionnaire doit toujours agir impartialement et en tant que conseiller fidèle, conformément au code d'éthique de sa profession. Le soumissionnaire doit s'abstenir de faire des déclarations publiques sur le projet ou les services sans l'accord préalable de l'Autorité Contractante. Le soumissionnaire ne peut en aucune manière engager l'Autorité Contractante sans accord écrit préalable de cette dernière.

Durant toute la durée du contrat, le soumissionnaire et son personnel s'obligent à exercer leur activité dans le plus parfait respect des droits de l'homme et s'engagent à l'offenser, en aucune manière, les principes politiques et culturels de l'État bénéficiaire.

Le soumissionnaire ne peut pas accepter de paiement lié au contrat en dehors de celui stipulé dans le contrat. Le soumissionnaire et son personnel ne peuvent exercer d'activité ou recevoir d'avantages contraires à leurs obligations envers l'Autorité Contractante.

Le soumissionnaire et son personnel seront tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et les documents rédigés ou reçus par le soumissionnaire doivent rester confidentiels.

Le contrat doit définir la forme et l'usage par les Parties Contractantes des rapports et des documents rédigés, reçus ou présentés par eux lors de l'exécution du contrat.

Le soumissionnaire doit s'abstenir de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le soumissionnaire cesse d'être indépendant, l'Autorité Contractante peut, sans préjudice et sans notification écrite, mettre immédiatement fin au contrat et sans que le soumissionnaire soit en mesure de se prévaloir du droit d'une indemnité.

L'Autorité Contractante se réserve le droit de suspendre ou annuler le financement du projet si des pratiques de corruption devaient être découvertes, et ce, à n'importe quelle phase de la procédure d'adjudication. L'Autorité Contractante se réserve le droit de prendre toutes les mesures appropriées pour remédier la situation. Cette réserve comprend l'offre de pot-de-vin, de cadeau, de gratification ou de commission à toute personne en paiement ou récompense pour sa réalisation ou l'abstention de toutes formes d'actions liées à l'adjudication d'un contrat ou l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'Autorité Contractante.

Toutes les offres seront rejetées et les contrats immédiatement rompus, s'il apparaît que l'exécution du contrat a donné naissance à des frais commerciaux extraordinaires.

De tels frais ou dépenses extraordinaires consistent en commissions non mentionnées dans le contrat principal ou qui proviennent d'un contrat lié au contrat principal, les commissions qui ne sont pas payées en fonction d'un service légitime et légal, les commissions liées à des pratiques de fraudes fiscales, les commissions payées à des intermédiaires ou des destinataires non clairement identifiés ainsi que les commissions payées à des sociétés fictives.

Le soumissionnaire doit fournir à l'Autorité Contractante, et à sa demande, tous les documents liés aux conditions de l'exécution du contrat. L'Autorité Contractante peut procéder à tous contrôles de documents ou sur le site, qu'elle juge utiles et nécessaires dans sa recherche de preuves dans le cas de soupçons liés à ce type de frais et dépenses extraordinaires.

En déposant une candidature ou une offre, le candidat s'interdit formellement d'utiliser de la main d'œuvre d'enfants. Il s'engage à respecter les droits sociaux et les règlements en matière de conditions de travail et de sécurité du travail. L'Autorité Contractante peut procéder à tous contrôles documentaires ou sur le site, qu'elle juge utiles ou nécessaires, pour vérifier l'application de ces principes.

1.21 Annulation de la procédure d'appel d'offres

Au cas de l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les candidats seront notifiés par l'Autorité Contractante. Si la procédure d'appel d'offres est annulée avant l'ouverture de l'enveloppe extérieure d'une offre, les enveloppes scellées seront retournées aux candidats.

L'annulation peut avoir lieu si :

- La procédure d'appel d'offres a échoué, à savoir si aucune offre reçue ne répond aux demandes stipulées dans le cahier des charges, si ces offres dépassent le montant prévisionnel maximum estimé par l'autorité contractante ou s'il n'y a pas de réaction ;
- Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été substantiellement altérés ;
- Des circonstances exceptionnelles ou de force majeure ont rendu impossible l'exécution normale du projet ;
- Toutes les offres techniquement conformes excèdent les disponibilités ressources financières ;

- Il y a des irrégularités dans la procédure, particulièrement dans les cas où ces dernières empêchent la juste compétition.

En aucun cas l'Autorité Contractante ne sera tenue responsable de dommages éventuels pouvant suivre cette annulation, qu'importe leurs natures (particulièrement des dommages pour perte ou profit), même si l'Autorité Contractante a été informée sur la possibilité de ces dommages. La publication d'un avis de fourniture de services n'engage pas l'Autorité Contractante d'implémenter le programme ou le projet annoncé.

Lu et approuvé,

Nom :

Fonction :

Date :

Signature et tampon de l'entreprise :